

***Aprueban Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y su Anexo I:  
Matriz de Perfiles***

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA  
OSINERGMIN N° 055-2023-OS/CD**

Lima, 31 de marzo de 2023

**VISTO:** El Memorándum N° GAF-257-2023, por el cual la Gerencia de Administración y Finanzas pone a consideración el proyecto normativo denominado “*Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras*” y su Anexo I: *Matriz de Perfiles*;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme el artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y en el artículo 5 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras;

Que, asimismo, las referidas normas establecen que las empresas supervisoras son personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y clasificadas por Osinergmin, cuya contratación se realiza respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia, para lo cual el Consejo Directivo de Osinergmin aprueba mediante resolución los criterios y procedimientos específicos para su calificación y clasificación, así como para su selección, contratación, y la ejecución de los servicios que realizan;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°198-2020-OS/CD y sus modificatorias, el Consejo Directivo aprobó la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras”, la cual contiene las disposiciones relacionadas a los criterios y procedimientos específicos antes mencionados;

Que, en aras de optimizar los procesos de contratación de empresas supervisoras, en busca de la mayor eficiencia y oportunidad que garantice la continuidad de las labores supervisoras de Osinergmin, así como el cumplimiento oportuno de los Programas de Supervisión; resulta conveniente aprobar una nueva Directiva para la selección y contratación de Empresas Supervisoras;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Supervisión Minera, Gerencia de Supervisión de Energía, y la Gerencia General; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinergmin en su Sesión N° 09-2023, en el marco de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley N° 27699;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobación**

Apruébase la norma “*Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras*”, que consta de cuatro (04) títulos, cuarenta y ocho (48) artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias Finales, tres (03) Disposiciones Complementarias Transitorias, una (01) Disposición Complementaria Derogatoria y su Anexo I: “*Matriz de Perfiles*”.

**Artículo 2.- Autorización**

Autorizar a la Gerencia General a la aprobación de i) la implementación del Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras, ii) los formatos para la inscripción en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras, iii) los procedimientos internos y/o instructivos respectivos para la determinación del valor estimado de los concursos iv) el procedimiento y plazos para la aprobación de los Programas Anuales de Supervisión, v) las bases estandarizadas de los concursos; y, vi) la escala de honorarios fijada por Osinergmin conforme cada categoría especificada en el numeral 9.2.1 del artículo 9 de la Directiva aprobada en el artículo 1.

**Artículo 3- Publicación**

Publicar la presente resolución en el diario oficial El Peruano; así como en el portal institucional de Osinergmin ([www.osinergmin.gob.pe](http://www.osinergmin.gob.pe)), en la misma fecha de su publicación en el referido diario oficial.

«ochamberg»

**Omar Chamberg Rodríguez**  
**Presidente del Consejo Directivo**

## DIRECTIVA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS

### TITULO I Disposiciones Generales

#### Artículo 1.- Objetivo

Establecer los criterios para la calificación y clasificación de las Empresas Supervisoras, así como el procedimiento para su selección, contratación y la ejecución de los servicios de fiscalización.

#### Artículo 2.- Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad lograr una gestión eficiente en la selección y contratación de Empresas Supervisoras.

#### Artículo 3.- Principios y marco normativo

3.1 La presente Directiva se rige por la siguiente base legal:

- a) Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- b) Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin.
- c) Reglamento General de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- d) Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM.
- e) Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD.
- f) Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

En todos los casos, se incluyen las modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados, así como las normas que las modifiquen o sustituyan.

3.2 En tanto no resulte incompatible con la presente Directiva, ante un vacío o deficiencia se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado y demás normativa que resulte aplicable; considerando el principio de especialidad de la norma.

3.3 La presente Directiva se sujeta a los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin. Asimismo, se rige por los principios previstos en la normativa indicada en la base legal y en las normas supletorias, que resulten aplicables.

#### Artículo 4.- Ámbito de aplicación

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Los interesados en participar en los procesos de contratación de Empresas Supervisoras que Osinergmin convoca.
- b) Los que contraten servicios de fiscalización con Osinergmin.
- c) El personal de Osinergmin que, en ejercicio de sus labores, participe en cualquiera de las fases o etapas relacionadas al proceso de contratación.

#### Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

- 5.1 **Actividad de fiscalización:** Comprende al conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los Agentes Fiscalizados, derivados de la normativa legal o reglamentación sectorial, de la normativa o disposiciones emitidas por Osinergmin, o de acciones de fiscalizaciones de carácter orientativo, dirigida a la identificación de riesgos y notificación de alertas para la mejora de gestión.
- 5.2 **Agente Fiscalizado:** Persona natural, jurídica u otro sujeto de derecho público o privado que participa o realiza actividades del sector energético o minero y que, conforme a la normativa vigente, se encuentren bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.
- 5.3 **Área de Contrataciones:** Es la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin, encargada de realizar las actividades relativas a la gestión de contrataciones de empresas supervisoras, incluida la gestión administrativa del contrato de supervisión que comprende el trámite de su perfeccionamiento, el procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo y las que se encuentran señaladas en la presente Directiva.
- 5.4 **Área Usuaria:** Divisiones de la Gerencia de Supervisión de Energía y Divisiones de la Gerencia de Supervisión Minera que requieren de servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo. Compete al Área Usuaria la administración del contrato de supervisión.
- 5.5 **Concurso:** Fase del proceso de contratación que consta de las siguientes etapas: i) Convocatoria, ii) Formulación y absolución de consultas e integración de Bases, iii) Presentación, admisión y Calificación de Propuestas, y iv) Designación. Es conducido por el Comité de Selección.
- 5.6 **Contrato de Supervisión:** Contrato de locación de servicios, celebrado entre Osinergmin y la Empresa Supervisora, con la finalidad que provea a Osinergmin de servicios de fiscalización. Este contrato no tiene naturaleza laboral; no existiendo vínculo laboral entre Osinergmin y quienes ejecutan los servicios de fiscalización contratados.
- 5.7 **Empresas Supervisoras:** Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinergmin contratos de supervisión.

- 5.8 **Matriz de perfiles:** Documento que contiene los perfiles, formación académica, capacitaciones y certificaciones, especialización, curso, acreditación y/o participación en evento técnicos o académicos, así como experiencia específica en el sector, de las personas naturales que solicitan su inscripción en el Registro, establecida por Osinergmin. Esta matriz forma parte integrante de la presente directiva como Anexo I.
- 5.9 **Osinergmin:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. Se extiende sus alcances al personal que tenga a su cargo el desarrollo de labores relacionadas a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 5.10 **Plazos:** Los plazos durante las fases de registro y concurso se cuentan en días hábiles y durante la fase de contratación en días calendario.
- 5.11 **Plazo de Ejecución Contractual:** Período en que la Empresa Supervisora debe cumplir con ejecutar las prestaciones a su cargo, iniciando al día siguiente del perfeccionamiento del contrato de supervisión o al día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, y finalizando en la fecha de presentación del último entregable.
- 5.12 **Plazo de Vigencia del Contrato:** Período comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión hasta el otorgamiento de la conformidad de las prestaciones a cargo de la Empresa Supervisora y el pago correspondiente.
- 5.13 **Postor:** Persona jurídica o persona natural con negocio inscrita y habilitada en el Registro, que participa y presenta su propuesta en la fase de concurso de un proceso de contratación de Empresas Supervisoras.
- 5.14 **Postor designado:** Persona jurídica o persona natural con negocio, inscrita y habilitada en el Registro, declarada como ganadora en la fase de concurso para ser contratada como Empresa Supervisora por el Osinergmin.
- 5.15 **Proceso de Contratación:** Abarca las fases de registro, concurso y contratación; y sus respectivas etapas.
- 5.16 **Programa Anual de Supervisión:** Documento de gestión que contiene la planificación de las actividades de fiscalización de cada Área Usuaria. Es presentado cada año por la Gerencia de Supervisión de Energía y la Gerencia de Supervisión Minera, y aprobado por la Gerencia General. Dicho documento incluye los procesos a convocarse en el año. Puede ser modificado en cualquier momento, para lo cual se requiere aprobación de la Gerencia General.
- 5.17 **Registro de Precalificación (Registro):** Base de datos que contiene la información sistematizada de las personas jurídicas o personas naturales con negocio interesadas en contratar con Osinergmin, o personas naturales interesadas en inscribirse como profesionales según la categoría y nivel acreditado. Estará a cargo del Área de Contrataciones.
- 5.18 **Servicios de fiscalización:** Comprende las actividades de fiscalización contratadas a una Empresa Supervisora según los términos del respectivo contrato.

- 5.19 **Sistema de Registro y Contratación de Empresas Supervisoras (SICOES):** Sistema informático administrado por el Área de Contrataciones con apoyo de la Gerencia de Sistema y Tecnologías de la Información, a través del cual se realiza el Registro, el Concurso y la contratación.
- 5.20 **Solicitante:** Persona natural, Persona natural con negocio o persona jurídica que solicita su inscripción en el Registro.
- 5.21 **Solicitante Precalificado:** Persona jurídica, persona natural o persona natural con negocio inscrita en el Registro y habilitada para participar en la fase de concurso y contratación.

## Artículo 6.- Régimen de notificaciones

### 6.1 Sistema de Notificación Electrónica (SNE)

La notificación efectuada a través del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin - SNE se rige por el Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin y se aplica para las siguientes actuaciones:

- a. Las comunicaciones de Osinergmin referidas a la fase de Registro, a excepción de la publicación del listado de Empresas Precalificadas y la relación de empresas suspendidas en el registro, que se publica en el portal institucional del Osinergmin.
- b. Los actos emitidos por el Comité de Selección y el Comité de Apelación cuando se dirijan al interesado individualizado para solicitar información complementaria.
- c. Para el perfeccionamiento del Contrato y las actuaciones en la fase de contratación, salvo disposición distinta prevista en la presente Directiva.

### 6.2 A través del Portal Institucional de Osinergmin

En el portal institucional se publican el listado de Empresas Precalificadas y la relación de empresas suspendidas en el Registro, así como los actos emitidos por el Comité de Selección y el Comité de Apelación durante la fase de concurso, salvo disposición distinta prevista en la presente Directiva.

Los actos notificados a través del portal institucional, surten sus efectos a partir de la fecha de su publicación.

**Artículo 7.- Fiscalización Posterior**

7.1 El Osinergmin, a través del Área de Contrataciones, realiza la fiscalización posterior de la autenticidad de los documentos proporcionados para la fase de Registro en no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre.

7.2 Si con posterioridad a la etapa de presentación, admisión y calificación 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 concurso, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, solicita al Área de Contrataciones que efectúe la inmediata fiscalización, la cual se realiza siguiendo el mismo procedimiento establecido para la fiscalización de los procedimientos de selección en materia de contratación pública. El inicio de la fiscalización posterior no suspende el plazo de entrega de documentos para la firma del contrato, ni la suscripción del mismo.

7.3 En caso que, como resultado de la fiscalización se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada antes de la suscripción del contrato, el Comité de Selección remite la información al Comité de Apelación a fin que, de ser el caso, declare la nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio. Cuando la información inexacta o documentación falsa o adulterada haya sido presentada por el postor designado, se suspende la suscripción del contrato hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación; para tal efecto, el Comité de Selección pone en conocimiento del Área de Contrataciones la comunicación efectuada al Comité de Apelación y ésta a su vez, comunica al postor designado la suspensión de la suscripción del contrato y del plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto.

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 y los actos posteriores, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.

7.4 Una vez suscrito el contrato, la fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor designado, para la suscripción del contrato, para el inicio del servicio y durante la ejecución contractual se realiza de la misma manera en que Osinergmin efectúa la fiscalización posterior de los procesos regidos por la normativa de contratación pública, en lo que corresponda.

7.5 Para todos los casos, en que se verifique información o documentación falsa, inexacta o adulterada; se comunicará al Ministerio Público, a través de la Procuraduría Pública de Osinergmin, para que interponga la acción penal correspondiente. Los contratos que se declaren nulos en base a esta causal no tienen derecho a retribución alguna con cargo al Estado.

## **Artículo 8.- Sistema de Registro, Selección y Contratación de Empresas Supervisoras - SICOES**

Las fases de Registro, concurso y contratación se realizan de forma permanente y gratuita a través del Sistema de Registro de Empresas Supervisoras - **SICOES**.

## **TITULO II**

### **Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras**

#### **Artículo 9.- Inscripción en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras**

La clasificación de los solicitantes al Registro permite que el Área Usuaria determine los requisitos mínimos a ser exigidos en las bases del concurso, en función de los servicios de fiscalización a contratar.

La inscripción en el Registro se clasifica de la siguiente manera:

**9.1 En función a las actividades:** las cuales se encuentran descritas en la Matriz de Perfiles en el Anexo I de la presente Directiva; dichos perfiles han sido elaborados en base al Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin.

#### **9.2 En función de la clasificación de Solicitante:**

##### **9.2.1 Solicitante precalificado Persona Natural**

Para ser profesional o técnico, según corresponda, debe acreditar la experiencia en las actividades señaladas en la Matriz de perfiles y en alguna de las siguientes categorías:

- a) Supervisor 1A.-** Profesionales con experiencia no menor a diez (10) años.
- b) Supervisor 1B.-** Profesionales con experiencia no menor a ocho (8) años.
- c) Supervisor 2.-** Profesionales con experiencia no menor a cinco (5) años.
- d) Supervisor 3A.-** Profesionales o técnicos con experiencia no menor a tres (3) años.
- e) Supervisor 3B.-** Profesionales o técnicos con experiencia no menor a dos (2) años.
- f) Supervisor 4A.-** Profesionales bachilleres que hayan aprobado el Curso de Extensión Universitaria o el Programa de Extensión Universitaria organizado por Osinergmin y que adicionalmente hayan obtenido calificación sobresaliente en el Programa de Prácticas Profesionales.
- g) Supervisor 4B.-** Egresado universitario perteneciente al tercio superior que haya realizado prácticas pre profesionales y/o prácticas profesionales en cualquier institución o empresa del sector por un periodo no menor de un (1) año y que adicionalmente cuente con la constancia de aprobación de un examen de conocimientos que Osinergmin organizará periódicamente.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, a excepción de los supervisores 4, la experiencia de los profesionales se cuenta desde la obtención del grado académico de bachiller. En caso no se cuente con la acreditación del grado de



Bachiller, y solo Título profesional, se cuenta desde la fecha de obtención de este último.

Para el caso de los técnicos, la experiencia se cuenta desde la obtención de la acreditación técnica correspondiente.

Durante la ejecución del servicio, los profesionales deben cumplir los requisitos exigidos por la ley de la materia, para el ejercicio profesional.

**9.2.2 Solicitante Precalificado - Persona Jurídica.**

Personas jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio y personas jurídicas que se inscriben en el Registro en alguna de las actividades del sector energético o minero. Los integrantes del consorcio son responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad; salvo que por el contrato de consorcio o el contrato de supervisión, la responsabilidad pueda individualizarse.

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

- 9.3** Los Solicitantes Precalificados Persona Jurídica y los consorcios conformados por Persona Natural con Negocio y Personas Jurídicas inscritas en el Registro, son contratados previo concurso., a excepción de las personas naturales con negocio en la categoría Supervisor 4 (4A y 4B) los cuales serán contratados, previo informe favorable del Área Usuaria; y, los supuestos de contratación directa, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la presente Directiva.

**Artículo 10.- Acceso al Registro**

El solicitante debe presentar la siguiente documentación:

**10.1 Para los solicitantes Persona Jurídica o persona natural con negocio**

- a) Solicitud de acuerdo al formato establecido
- b) Acreditar experiencia general en el sector energético y/o minero, según corresponda. Para tal efecto el solicitante deberá acreditar en los últimos ocho (8) años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de inscripción en el Registro, una facturación mínima de cien mil soles (S/ 100 000,00).

Para la Etapa de Concurso, solo podrán participar aquellas empresas que hayan acreditado en el Registro, como mínimo, una facturación equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado del concurso convocado.

Los documentos para acreditar la experiencia son los siguientes:

- b.1) Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se

acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, estado de cuenta y/o cancelación del documento.

- b.2) En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- b.3) Cuando el solicitante presente contratos donde haya sido integrante de un consorcio, su experiencia es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según el contrato de consorcio. Esta experiencia deberá estar relacionada al sector energético y/o minero, según corresponda. Para estos casos, además de lo señalado en los literales b.1) y b.2), según corresponda, debe presentarse el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la persona jurídica que acredite que cuenta con facultades suficientes.
- d) En el caso de personas jurídicas constituidas en el extranjero se presentará el instrumento público que acredite su constitución, el mismo que deberá contar con la acreditación en el Consulado Peruano, y apostillado o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- e) Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual debe encontrarse activo y habido.
- f) Declaración Jurada del representante legal del solicitante, de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 11 de la presente Directiva. Esta declaración deberá ser efectuada también por los integrantes de los órganos de administración y apoderados según los formatos establecidos por la Gerencia General.

## **10.2 Para los solicitantes Persona Natural**

- a) Solicitud de acuerdo al formato establecido.
- b) Formación Académica: Copia del Título Profesional, grado académico, constancia de egresado o título Técnico, según corresponda.
- c) La capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente según lo requerido en la Matriz de perfiles.
- d) Copia de DNI.
- e) Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual debe encontrarse activo y habido.
- f) Declaración Jurada de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 11 de la Directiva, según los formatos aprobados por la Gerencia General.

- g) Documentos que sustenten la experiencia específica, según lo requerido en la Matriz de perfiles.
- 10.3 El Área Usuaría será la responsable de revisar el cumplimiento del requisito indicado en el literal b) del numeral 10.1 del presente artículo, así como de los literales b), c) y g) del numeral 10.2 del presente artículo. Por su parte el Área de Contrataciones será la responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 10.1 del presente artículo y los requisitos señalados en los literales a), d), e) y f) del numeral 10.2 del presente artículo.
- 10.4 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los solicitantes para su inscripción, modificación, actualización o cancelación en el Registro, se presumen verificados por quién hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En casos de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el solicitante debe acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación, las verificaciones correspondientes y razonables.

**Artículo 11.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones**

- 11.1 No pueden ser solicitantes, postores y/o contratistas los que incurran en alguno de los siguientes supuestos:
- a) Mantener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el concurso; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el concurso.
  - b) 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, durante la vigencia de la sanción impuesta por la autoridad correspondiente.
  - d) Se encuentren sancionados con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
  - e) Se encuentren sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
  - f) Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras o se encuentren con registro suspendido o cancelado.
  - g) Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los agentes fiscalizados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluso hasta seis (6) meses después a la conclusión de la relación con los agentes fiscalizados.

11.2 Cuando el servicio de fiscalización requerido por el Área Usuaria, tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados agentes fiscalizados identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente, no pueden ser solicitantes, postores o contratistas, quienes incurran en alguno de estos supuestos:

- a) Mantengan una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- b) Hayan tenido una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los seis (6) meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- c) Tengan algún conflicto de interés respecto del agente fiscalizado materia del servicio de fiscalización.

11.3 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 cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción del capital, pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- El capital de dos o más empresas pertenezca, en más del treinta por ciento (30%) a socios comunes de dichas empresas.

11.4 Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en los numerales precedentes son nulos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

11.5 Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, derivado de un concurso en que no haya sido de aplicación el numeral 11.2 de la presente Directiva, Osinergmin requiere a la Empresa Supervisora, un servicio relacionado a un agente fiscalizado 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 empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.

11.6 Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente artículo se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales que postulen o sean contratadas como Empresas Supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

## **Artículo 12.- Modificación del Registro**

- 12.1 La modificación se efectúa cuando se requiere la variación de la información presentada para el Registro vinculada a la Matriz de perfiles.
- 12.2 En la fase de concurso, se considera la información del Registro existente a la fecha de la presentación de propuestas en el concurso correspondiente.

### **Artículo 13.- Actualización del Registro**

- 13.1 La actualización se efectúa cuando se solicita variaciones sobre la información presentada para su inscripción en el Registro, siempre que no forme parte de los supuestos de modificación.
- 13.2 Las Empresas Supervisoras inscritas, están obligadas a comunicar y sustentar documentalmente a través del SICOES, de acuerdo a los formatos aprobados por Gerencia General.
- 13.3 En la fase de concurso, se considerará la información del Registro existente a la fecha de la presentación de propuestas en el concurso correspondiente.

### **Artículo 14.- De la aprobación de la solicitud de inscripción, modificación y actualización en el Registro**

- 14.1 El solicitante ingresa su solicitud adjuntando la documentación sustentatoria al SICOES, de acuerdo a los requerimientos establecidos por Osinergmin. Durante el proceso de inscripción en el Registro, el solicitante debe consignar adecuadamente la información y documentación requerida.
- 14.2 El Área de Contrataciones recibe la solicitud, evalúa los documentos administrativos y deriva al Área Usuaria correspondiente, la documentación de índole técnico para que en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, contados partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, el Área Usuaria y el Área de Contrataciones determinen los resultados de la precalificación.
- 14.3 En caso se presenten defectos u observaciones en dicha documentación, los mismos que por su naturaleza no pudieron ser advertidos al momento de su presentación, o el Osinergmin requiera información complementaria necesaria para continuar con la inscripción, se otorgará por única vez al solicitante un plazo de tres (3) días hábiles para que realice la subsanación correspondiente, el mismo que interrumpe el plazo de evaluación. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considera como no presentada la solicitud y se archiva; sin perjuicio que el interesado pueda presentar nuevamente la solicitud de inscripción.
- 14.4 El plazo para la revisión de la subsanación es de cinco (05) días hábiles, computados desde el día siguiente hábil de presentada la subsanación.
- 14.5 Una vez que el Área Usuaria remite el informe debidamente motivado que contiene el resultado de la verificación técnica, el Área de Contrataciones tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contado a partir del día siguiente de recibida la evaluación por parte del Área Usuaria para comunicar al solicitante el resultado de su precalificación.
- 14.6 En el caso que no hubiera observaciones, y con el previo informe debidamente motivado del Área Usuaria, el Área de Contrataciones tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho informe, para comunicar al solicitante, el resultado de su precalificación.

- 14.7 En la verificación de la solicitud de registro, sólo se tomará en cuenta los documentos que sustenten el perfil solicitado, en concordancia con lo requerido en la Matriz de perfiles.
- 14.8 El Área de Contrataciones publicará en el Portal Institucional de Osinergmin el listado de empresas precalificadas inscritas en el Registro.

#### **Artículo 15.- Causales de suspensión en el Registro**

Las causales de suspensión temporal en el Registro son las siguientes:

- a) Resolución de contrato por causas atribuibles al contratista.
- b) La pérdida de la designación a consecuencia de la no suscripción oportuna del contrato de supervisión, por causa atribuible a la empresa supervisora designada.
- c) La descalificación del postor por presentar información inexacta o documentación falsa o adulterada o por haberse verificado que se encuentra inmerso dentro de uno de los supuestos de impedimento establecidos en la presente Directiva.
- d) La declaración de nulidad de la calificación del postor por presentar información inexacta o documentación falsa o adulterada.
- e) Cuando finalizado un proceso de contratación o un Contrato de Supervisión, se haya verificado que el postor o contratista, según sea el caso, presentó durante el desarrollo de los mismos documentación falsa o adulterada o información inexacta a Osinergmin.
- f) Declaración de nulidad del contrato de supervisión, por los supuestos indicados en ellos literales a), b) y d) del numeral 45.1 del artículo 45 de la presente Directiva.

La determinación de los plazos de suspensión temporal serán los siguientes;

- Para los literales a), c), d), e), f): 3 años
- Para el literal b): 6 meses

#### **Artículo 16.- Trámite de suspensión en el Registro**

16.1 El órgano a cargo de los actos que constituyen causales de suspensión en el Registro conforme al artículo 15 de la presente Directiva, debe comunicarlo el mismo día al Área de Contrataciones a efectos de que proceda con la suspensión correspondiente. La suspensión debe efectuarse a más tardar al día hábil siguiente.

16.2 No es impugnabile la suspensión del Registro de solicitantes precalificados.

16.3 Una vez culminado el tiempo de suspensión automáticamente se activa nuevamente el Registro de Solicitantes Precalificados.

#### **Artículo 17.- Cancelación del Registro**

La inscripción en el Registro podrá ser cancelada de manera permanente, de oficio o a pedido de parte en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento.
- b) En caso de las personas jurídicas, haber sido declarada en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreesido de tal naturaleza.

- c) Extinción de la persona jurídica.
- d) Decisión unilateral del Solicitante Precalificado.

### TÍTULO III

#### DE LA FASE DE CONCURSO

#### **Artículo 18. Activación del concurso**

- 18.1 El Área Usuaria define con precisión las características de los servicios de fiscalización que requiere, adjuntando el expediente técnico correspondiente, el cual contiene, el informe que sustenta la contratación, los términos de referencia, las penalidades a aplicar, los incumplimientos que la generan, la forma, y los mecanismos de cálculo para su aplicación y las declaraciones juradas que establezca Osinergmin.
- 18.2 El Área de Contrataciones determina el valor estimado y una vez determinado deriva el expediente al Área Usuaria.
- 18.3 El Área Usuaria verifica que los servicios de fiscalización requeridos se encuentren dentro del Programa Anual de Supervisión, y gestiona la certificación y/o previsión presupuestal correspondiente.
- 18.4 La Gerencia de Supervisión de Energía o la Gerencia de Supervisión Minera, según corresponda, recibe el requerimiento del Área Usuaria, y aprueba el Expediente Técnico. Posterior a ello, se remite el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas quien lo deriva al Área de Contrataciones.
- 18.5 El Área de Contrataciones verifica que el Expediente Técnico cuente con la documentación y aprobación indicada en los numerales precedentes. De ser este el caso, traslada el requerimiento al respectivo Comité de Selección.

#### **Artículo 19.- Comité de Selección**

- 19.1 La Gerencia General, mediante Resolución, aprueba la conformación de Comités de Selección Ad-Hoc o Permanentes para los concursos que se lleven a cabo para contratar los servicios de fiscalización requeridos por las áreas usuarias.
- 19.2 El Comité de Selección estará conformado por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, según lo siguiente: dos (02) representantes titulares de la Gerencia de Administración y Finanzas y (01) representante del Área Usuaria y cada uno con su respectivo suplente.
- 19.3 El Comité de Selección tiene a su cargo la convocatoria y conducción del concurso, así como, las demás actuaciones establecidas en la presente Directiva. Son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores. Adoptan sus decisiones mediante la emisión de Actas.

- 19.4 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, en cuyo caso actúan los suplentes. Superado el hecho que motiva la ausencia justificada, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.
- 19.5 Los integrantes del Comité de Selección solo pueden ser reemplazados, mediante resolución de Gerencia General por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada.
- 19.6 El Comité de Selección comunica los concursos a convocarse al representante del órgano de control interno del Osinergmin.
- 19.7 Todos los acuerdos del Comité de Selección se entienden adoptados por decisión unánime, salvo discrepancia expresa y fundamentada de uno de sus miembros, en cuyo caso los acuerdos son adoptados por mayoría simple. Los miembros del Comité de Selección son solidariamente responsables de que la selección se realice conforme a las disposiciones de la presente Directiva y de la normativa aplicable, salvo que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- 19.8 Los actos del Comité de Selección únicamente pueden ser impugnados por los postores mediante la interposición de un recurso de apelación, luego de publicado el resultado final del concurso.

#### **Artículo 20.- Bases del concurso**

- 20.1 Recibido el expediente técnico el Comité de Selección tiene hasta cinco (5) días hábiles para elaborar y aprobar las Bases de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva y las Bases Estandarizadas aprobadas por la Gerencia General, bajo sanción de nulidad. Cualquier modificación a ser incluida en los términos de referencia, debe contar con la conformidad del Área Usuaria.
- 20.2 Las Bases del concurso se publican en el portal institucional de Osinergmin el mismo día de la convocatoria. Las etapas y actos del concurso pueden ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección por causas justificadas y pueden efectuarse hasta el mismo día señalado para su realización en el cronograma y se efectúa con la publicación del acta en el portal institucional.
- 20.3 El concurso consta de las siguientes etapas: i) Convocatoria, ii) Formulación y absolución de consultas e integración de Bases, iii) Presentación, admisión y Calificación de Propuestas, y iv) Designación.

#### **Artículo 21.- Convocatoria**

La convocatoria inicia con la publicación de las Bases en el portal institucional de Osinergmin, a cargo del Comité de Selección.

#### **Artículo 22.- Formulación, absolución de consultas e integración de las Bases**

- 22.1 El plazo para formular consultas a las Bases, es como mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Convocatoria, y el plazo para su absolución e



integración de bases por parte del Comité de Selección, es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de concluido el plazo de formulación de las consultas.

- 22.2 La absolución de consultas se incorpora a las bases quedando éstas integradas. Las Bases Integradas son publicadas en el portal institucional de Osinergmin.
- 22.3 Transcurrido el plazo sin que se formulen consultas, las Bases se consideran integradas de manera automática.
- 22.4 Solo podrán efectuar consultas los Solicitantes Precalificados inscritos en el SICOES.

### **Artículo 23.- Presentación, admisión y calificación de propuestas**

- 23.1 El Solicitante Precalificado presenta su propuesta de manera electrónica a través del SICOES y en la oportunidad establecida en las bases, en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la Integración de Bases.

Para la admisión de la propuesta, el SICOES filtrará las propuestas que cumplan el requisito de experiencia mínima para concursos, establecido en el literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva para ser evaluada por el Comité de Selección.

Sólo en el caso que las Bases establezcan que la experiencia del postor pueda validarse en ambos sectores, el SICOES filtrará las propuestas que cumplan el requisito de experiencia mínima para concursos, establecido en el literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva, considerando la facturación conjunta de ambos sectores.

- 23.2 El Solicitante Precalificado debe incluir en su propuesta, 2 sobres que contengan lo siguiente:

#### **a) Sobre - Documentos administrativos:**

- Documento que acredita las facultades del representante del solicitante precalificado.

La representación se acreditará con copia simple del documento registral vigente que consigne dicha condición. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

- La promesa formal de consorcio con firmas legalizadas, en caso el postor sea un consorcio.
- Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases.
- Declaración Jurada firmada por los profesionales propuestos, en relación al compromiso de participar en el contrato.

- Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del concurso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Declaración Jurada de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 11 de la presente Directiva.

En el caso de personas jurídicas, esta declaración deberá ser efectuada también por los integrantes de los órganos de administración, apoderados, y por los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

#### **b) Sobre - Oferta económica**

El Postor deberá presentar su oferta económica según el formato que se establezca en las Bases Estandarizadas, declarando que se incluyen los costos de los profesionales propuestos conforme a la escala mínima de honorarios fijada por Osinergmin.

La oferta económica no deberá contener errores, excepto en aquellos casos en los cuales éstos no alteren su contenido.

En caso la propuesta económica sea inferior al 90% del valor estimado, el postor designado para la suscripción del contrato deberá presentar una garantía por el monto diferencial de la propuesta, según lo establecido en el literal b) del numeral 34.3 del artículo 34 de la presente Directiva.

El monto de la oferta económica incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales.

Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

- 23.3 En la etapa de presentación de propuestas, el postor señala a los profesionales y/o técnicos inscritos en el Registro, la aceptación de formar parte del personal profesional y/o técnico propuesto queda registrado en el SICOES.

Registrada la mencionada aceptación, el sistema bloqueará la participación del profesional o técnico como personal seleccionable para otro concurso cuyo objeto se encuentre relacionado al mismo subsector e industria (en el caso del sector energético) o actividad (en el caso del sector minero) . El SICOES habilitará nuevamente al

profesional y/o técnico del contrato para que sea elegible a efectos de formar parte en una nueva propuesta cuando se configure uno de los siguientes supuestos: i) El postor que lo propuso como personal no resulte designado en el concurso, ii) El postor que lo propuso como personal quede completamente descalificado del concurso, iii) En caso sea designado el postor que lo propuso como personal, cuando culmine el periodo de ejecución contractual, iv) por declaración de nulidad del contrato, v) por resolución del contrato, vi) por renuncia del personal propuesto.

Excepcionalmente, el profesional podrá ser propuesto en otro concurso cuyo objeto se encuentre relacionado al mismo subsector e industria (en el caso del sector energético) o actividad (en el caso del sector minero), si formando parte del equipo profesional en un contrato de supervisión vigente, dicho contrato se encuentra dentro de los últimos 60 días calendario para la culminación de la ejecución contractual.

- 23.4 El Comité de Selección, en acto privado, efectúa la calificación de los postores verificando lo siguiente:
- 23.4.1 Cumplimiento de los documentos administrativos, indicados en el literal a) del numeral 23.2 de la Directiva.
  - 23.4.2 Menor Oferta Económica, conforme el literal b) del numeral 23.2 de la Directiva.
- 23.5 Son subsanables los errores materiales o formales de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta conforme la normativa de contratación pública vigente.

#### **Artículo 24.- Solución en caso de empate**

En el supuesto que, habiendo cumplido con los documentos administrativos correspondientes, dos o más propuestas económicas empaten, se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público (la asistencia de los postores empatados es facultativa), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

#### **Artículo 25.- Designación**

- 25.1 El Comité de Selección, procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación conforme de los documentos y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso.
- 25.2 El plazo para la designación no podrá exceder de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la calificación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.
- 25.3 En caso de empate, la designación se efectuará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.
- 25.4 Los resultados finales del concurso se entienden notificados mediante la publicación en el portal institucional de Osinergmin.

#### **Artículo 26.- Consentimiento**

El consentimiento se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de publicada la designación. En caso de postor único, el consentimiento se produce al día siguiente de la designación.

#### **Artículo 27.- Declaratoria de desierto**

27.1 Se declara desierto un concurso o ítem por las siguientes causas:

- a) No se hayan presentado propuestas.
- b) Ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable al postor designado o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.
- d) Cuando Osinergmin no cumpla con suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 de La Directiva por causa imputable a la entidad.

27.2 Si la declaratoria de desierto obedece a que no se presentaron propuestas o ninguna de las presentadas cumplió los requisitos de las Bases, el Comité de Selección comunica al Área Usuaria las causas del desierto en un plazo máximo de un (1) día hábil, a fin que ésta evalúe y/o reformule el requerimiento.

En el caso, que el requerimiento sea reformulado, éste deberá contar con una nueva aprobación por parte del Área Usuaria, y de la Gerencia de Supervisión de Energía o Gerencia de Supervisión Minera (según corresponda), antes de la siguiente convocatoria por parte del Comité de Selección.

#### **Artículo 28.- Comité de Apelación**

28.1 El Comité de Apelación tiene a su cargo la resolución de los recursos de apelación interpuestos contra los actos realizados durante el concurso; así como declarar la nulidad de oficio de dichos actos, según lo establecido en la presente Directiva. Emiten sus decisiones mediante Actas.

28.2 El Comité de Apelación es designado por resolución de Gerencia General con la siguiente conformación:

- Un (1) representante titular y suplente de la Gerencia General, quien lo presidirá.
- Un (1) representante titular y suplente de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Un (1) representante titular y suplente de la Gerencia de Supervisión de Energía y de la Gerencia de Supervisión Minera, según corresponda al proceso objeto de impugnación.

28.3 Los integrantes titulares solo pueden ausentarse por razones justificadas, bajo responsabilidad, en cuyo caso actúan los suplentes. Los integrantes del Comité de Apelación solo pueden ser reemplazados por la Gerencia General por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada.

28.4 Superado el hecho que motiva la ausencia justificada, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Apelación.

28.5 Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.

## Artículo 29.- Impugnación

29.1 Las discrepancias que surjan entre Osinergmin y los postores, dan lugar a la interposición del recurso de apelación.

A través de dicho recurso se puede impugnar los actos realizados durante el concurso y serán resueltos por el Comité de Apelación, el cual es autónomo e independiente.

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final.

El recurso de apelación respecto a los actos emitidos con posterioridad a la designación y antes de la firma del contrato se interponen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación admitido, suspende los plazos del concurso en la etapa en que se encuentre, incluido los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato, hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación.

29.2 No son impugnables:

- a) Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
- b) Las actuaciones preparatorias del Área Usuaría, destinadas a organizar la realización de procesos de contratación.
- c) Las Bases y/o su integración.
- d) La resolución que aprueba una contratación directa.
- e) La cancelación del concurso.

29.3 Son requisitos de admisibilidad del recurso de apelación:

- a) Identificación del impugnante, debiendo consignar el nombre, su denominación o razón social y registro único de contribuyente. En caso, haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse con copia simple del documento registral vigente que consigne dicha condición. En el caso de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
- b) Identificación del concurso.
- c) Petitorio, que comprende de manera clara y concreta lo que se solicita.
- d) Fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
- e) Los medios probatorios pertinentes.
- f) Garantía de impugnación, consistente en el original de una Carta Fianza que debe contener necesariamente los siguientes requisitos:
  - Ser emitida por una entidad financiera 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.
  - Indicar que es irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de Osinergmin por el tres por ciento (3%) del valor estimado del concurso convocado, o del ítem materia de impugnación, si fuera el caso.

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA  
OSINERGMIN N° 055-2023-OS/CD**

- Indicar la razón social del postor impugnante y, en caso de consorcios, el nombre de cada uno de los integrantes del mismo.
- Tener un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la impugnación.

La garantía por la interposición del recurso de apelación presentada por el postor sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada. La Carta Fianza debe ser custodiada y, de ser el caso, ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

- g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.

El Comité de Selección revisa los requisitos de admisibilidad antes señalados.

- 29.4 La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral precedente, a excepción del previsto en los literales f) y g) del numeral 29.3, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de un (1) día hábil contado desde el día siguiente a que el Comité de Selección efectúa la notificación a través del portal institucional de Osinergmin.

El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, el Comité de Selección declara inadmisibles el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

La omisión de los requisitos previstos en los literales f) y g) del numeral 29.3, genera que el recurso sea declarado inadmisibles de plano por el Comité de Selección, sin mayor trámite y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

- 29.5 El Comité de Apelación declara improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:

- a) Sea interpuesto fuera de los plazos establecidos en la presente Directiva.
- b) El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
- d) El impugnante carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- e) Sea interpuesto contra un acto no impugnables.
- f) Sea interpuesto por el ganador del concurso, en lo referido a los actos llevados a cabo hasta la designación.
- g) Sea interpuesto por un Solicitante Precalificado suspendido en el Registro.
- h) Sea interpuesto por una persona jurídica o persona natural con negocio inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras, a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la presente directiva.

- 29.6 En un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones o defectos advertidos en la presentación del recurso, según corresponda, el Comité de Selección correrá traslado del recurso de apelación a

los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para que se pronuncien sobre el recurso de apelación interpuesto. Vencido dicho plazo, con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Selección remite al Comité de Apelación el recurso de apelación adjuntando toda la documentación pertinente, así como el Expediente Técnico y un informe conteniendo su posición respecto de lo cuestionado en el recurso de apelación.

El Comité de Apelación tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el referido expediente para su pronunciamiento. El plazo para resolver puede ser ampliado por el Comité de Apelación hasta por tres (3) días hábiles adicionales, previa decisión fundamentada.

29.7 Analizada y evaluada la documentación e información alcanzada por el Comité de Selección, dentro del plazo establecido, el Comité de Apelación emite un Acta resolviendo el recurso de apelación en atención a lo siguiente:

- Cuando el acto impugnado se ajusta a lo dispuesto en la Directiva, a las bases y demás normas que resulten aplicables, el recurso de apelación es declarado infundado y se confirma el acto impugnado.
- Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de la Directiva, de las bases o demás normativa que resulte aplicable, el recurso de apelación es declarado fundado revocándose el acto impugnado.
- Cuando se verifique la existencia de alguno de los supuestos de nulidad del concurso, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, precisando la etapa hasta la que se retrotrae el concurso, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
- Cuando el recurso de apelación incurra en alguna de las causales señaladas en el numeral 29.5 de la presente Directiva, es declarado improcedente.

29.8 El apelante puede desistirse del recurso de apelación mediante escrito con firma legalizada ante Notario, siempre que la respectiva solicitud de desistimiento haya sido presentada hasta los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de absolución al traslado del recurso de apelación. El desistimiento es aceptado por el Comité de Apelación, y pone fin al procedimiento.

29.9 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 puede limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

29.10 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 garantía presentada por el postor para la interposición de su recurso de apelación.

29.11 Si el recurso se declara improcedente, infundado o si el postor se desiste de éste, Osinergmin ejecutará la garantía presentada por el postor para la interposición de su recurso de apelación. En caso el recurso se declare inadmisibile se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.

29.12 Los escritos, quejas, reclamos, denuncias u otros similares, relacionados a la fase de concurso, presentados por los postores deberán seguir el trámite como recurso de apelación, según los plazos y requisitos establecidos en el presente artículo.

#### **Artículo 30.- Cancelación del concurso**

30.1 Se cancelará el concurso, sin que ello acarree responsabilidad de la Entidad, en caso se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por razones de caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida.
- c) Cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos.

30.2 La cancelación se formaliza mediante Resolución de Gerencia General, previo informe del Área Usuaria, y la resolución se publica en el portal institucional de Osinergmin.

#### **Artículo 31.- Nulidad del Concurso**

31.1 El Comité de Apelación puede declarar la nulidad de los actos del concurso cuando se advierta que los mismos han sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del concurso o de la forma prescrita por la normativa aplicable. En el acta de nulidad que expida, el Comité de Apelación señala la etapa a la que se retrotrae el concurso. La declaratoria de nulidad solo puede llevarse a cabo hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

31.2 Los postores pueden presentar la solicitud de nulidad de los actos del concurso únicamente a través del recurso de apelación, dentro del plazo legal y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Directiva para tal efecto.

31.3 En caso se advierta la posible existencia de alguna causal de nulidad, el Comité de Selección remite todos los actuados al Comité de Apelación, adjuntando un informe respecto de los hechos advertidos, suspendiéndose la continuidad del concurso hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación.

En este caso, si en el concurso se encuentra en desarrollo el procedimiento para la suscripción del contrato, el Comité de Selección pone en conocimiento del Área de Contrataciones la comunicación efectuada al Comité de Apelación, y ésta a su vez, comunica al postor designado la suspensión de la suscripción del contrato y del plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto.

31.4 En caso que la declaración de nulidad de oficio de un acto del concurso sea desfavorable para un postor, el Comité de Apelación, previamente al pronunciamiento, corre traslado a dicho postor para que en un plazo máximo de dos (2) días hábiles ejerza su derecho de defensa.

31.5 La decisión del Comité de Apelación de declarar la nulidad de los actos del concurso es publicada en el portal institucional de Osinergmin. Dicha decisión es irrecurrible.



- 31.6 Cuando la nulidad haya sido solicitada, comunicada o denunciada por los postores bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, ésta debe tramitarse conforme a lo establecido en el artículo 29 de la presente Directiva.

### **Artículo 32.- Contrataciones Directas**

Ante situaciones extraordinarias o imprevisibles que afecten o puedan afectar la continuidad de los servicios de fiscalización que requiere Osinergmin, por razones coyunturales, económicas o de mercado, se faculta a contratar prescindiendo del concurso, excepcionalmente, en los siguientes supuestos:

- a) Contratación de proveedores no domiciliados, cuando se comprueba la inexistencia en el mercado nacional de una empresa supervisora que cumpla con las condiciones y características del requerimiento del Área Usuaria.
- b) Por situación de desabastecimiento del servicio de fiscalización ante la ausencia inminente de dicho servicio, que afecte o impida a Osinergmin cumplir con sus actividades o funciones.
- c) Por razones de emergencia, derivada de acontecimientos ocasionados por la naturaleza o por acción u omisión del obrar humano, que generen peligro para la seguridad u orden público, cuya atención no se encuentre bajo los alcances de algún contrato de supervisión vigente.

Para el supuesto indicado en el literal a), será necesario que la empresa extranjera se inscriba en el Registro. Asimismo, el equipo de profesionales acreditará su colegiatura y habilitación respectiva ante el Área Usuaria al inicio de su participación efectiva en el contrato, el cual será especificado en los términos de referencia. La oportunidad específica de acreditación para cada profesional deberá establecerse por el Área Usuaria en el requerimiento.

Para el supuesto indicado en el literal b), la contratación se aprueba por el tiempo o cantidad estrictamente necesaria para resolver la situación y llevar a cabo el concurso correspondiente. Para tal efecto la persona natural con negocio o persona jurídica deben encontrarse inscritas en el Registro. De presentarse situaciones donde la necesidad se agota con la realización de la contratación directa, no corresponde convocar un nuevo concurso, situación que debe ser justificada en el informe técnico que sustenta la causal de la contratación directa.

Para el supuesto indicado en el literal c), la contratación se aprueba estrictamente para los servicios de fiscalización necesarios para prevenir los efectos de los eventos próximos a producirse o para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido. Solo para este supuesto, la entidad como máximo dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes del inicio de la prestación del servicio, regulariza aquella documentación referida a los requisitos y firma del contrato, con la persona jurídica o persona natural inscrita en el Registro.

En todos los supuestos, la Gerencia General emitirá una resolución autorizando disponer las acciones correspondientes para proceder con la contratación directa, prescindiendo de realizar el concurso, previo sustento técnico del Área Usuaria que contengan la justificación de la necesidad, configuración del supuesto y la elección del contratista; y sustento jurídico de la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto a la procedencia legal de la Contratación Directa; respectivamente.

Aprobada la realización de la contratación directa, debe tenerse en cuenta que en ningún caso puede contratarse con personas naturales con negocio y/o personas jurídicas que incurran en los supuestos de impedimento, incompatibilidad o prohibición previstos en la presente Directiva.

La contratación directa se circunscribe a la omisión del concurso, lo que no exime al Área Usuaria de que los actos preparatorios y los contratos de supervisión que se suscriban cumplan los requisitos y formalidades que se hubiese exigido de haberse llevado a cabo el concurso, tales como la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato y la presentación de una garantía de fiel cumplimiento; entre otros.

La necesidad de aprobación de una contratación directa a fin de evitar una situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los servidores de la Entidad, cuya conducta hubiese originado la presencia o eventual configuración de dicha situación. En estos casos, la Gerencia General debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

### **Artículo 33.- Perfeccionamiento del Contrato**

- 33.1 Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la designación, el postor designado presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato u otorga a través del Área de Contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación. A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.
- 33.2 Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato.
- 33.3 Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el postor designado no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.
- 33.4 Para ello, al día siguiente hábil de haber quedado consentida la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles y al día siguiente de confirmado su interés, se computa los plazos para el perfeccionamiento del contrato previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la presente Directiva.
- 33.5 Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el presente artículo, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del

mismo y el concurso se declarará desierto por el Comité de Selección.

33.6 Requisitos para la firma del contrato:

- a) Carta Fianza para garantizar el fiel cumplimiento del contrato según lo establecido en el numeral 34.2 y literal a) del 34.3 del artículo 34, o en su defecto, en el caso que el postor seleccionado sea micro o pequeña empresa, la presentación de una carta solicitando la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión; como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza en el contrato, adjuntando constancia REMYPE respectiva. En el caso de Consorcio, debe presentarse la constancia REMYPE respecto de todos sus integrantes.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio (de corresponder) el cual debe contener lo siguiente:
  - Identificación de los integrantes del consorcio: debiendo precisarse el nombre completo o la denominación social o razón social de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señalados en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta, según corresponda.
  - La designación del representante común del consorcio. El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, ni encontrarse dentro de los impedimentos señalados en el artículo 11.
  - El domicilio común del consorcio.
  - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, las cuales deben ser idénticas a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentadas en la oferta.
  - El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta. No cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante, siendo ésta causal de resolución de contrato.
  - Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura, o en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el RUC del consorcio.
  - Consignar las firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados, o representantes legales según corresponda.
- d) Carta Fianza como garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder, según lo establecido en el numeral 34.2 y literal b) del 34.3 del artículo 34.
- e) 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.  
En el caso de personas jurídicas, esta declaración jurada actualizada deberá ser efectuada también por los integrantes de los órganos de administración, apoderados, y por los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

- f) RUC de la persona jurídica o persona natural con negocio con quien se suscriba el contrato.
  - g) La documentación adicional establecida en las bases.
- 33.7 Para el caso de los supervisores 4A y 4B únicamente se requerirá para la firma del contrato la 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 concursos convocados bajo los alcances del numeral 11.2 del artículo 11 de la presente Directiva, se requiere adicionalmente una declaración jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario.
- 33.8 El contrato de supervisión debe ser publicado en el portal institucional de Osinergmin dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
- 33.9 El contrato de supervisión genera obligaciones entre Osinergmin y la Empresa Supervisora; por lo tanto, Osinergmin no asume responsabilidad alguna respecto del personal de la Empresa Supervisora, siendo ésta la responsable del cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud, civiles, penales, así como de cualquier otra disposición emitida por las autoridades competentes respecto del personal con el cual presta el servicio de fiscalización.

Asimismo, la Empresa Supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación de enfermedades.

#### **TITULO IV: DE LA FASE DE CONTRATACIÓN**

##### **Artículo 34.- Garantías contractuales**

- 34.1 El Contrato de Supervisión contiene las garantías que deben otorgarse para asegurar su adecuada ejecución y cumplimiento.
- 34.2 Las garantías contractuales consisten en Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país, al solo requerimiento de Osinergmin, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las que deberán encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las Cartas Fianza son custodiadas y, de ser el caso, ejecutadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 34.3 El postor designado está obligado a presentar las siguientes garantías, a efectos de suscribir el Contrato de Supervisión:
- a) 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 mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

En caso el postor designado 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 por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectúa 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 debe ser solicitado por el postor designado.

- b) Garantía por el monto diferencial de propuesta: Cuando la propuesta económica es inferior al 90% del valor estimado del concurso, para la suscripción del contrato, el postor designado debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al cien por ciento (100%) de la diferencia entre el valor estimado y la propuesta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

### **Artículo 35.- Ejecución de Garantías contractuales**

Las garantías contractuales se ejecutan a simple requerimiento de Osinergmin, en los siguientes supuestos:

- 35.1 La garantía de fiel cumplimiento y la garantía por el monto diferencial de propuesta se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución del contrato por parte de Osinergmin debido a causa imputable a la Empresa Supervisora ha quedado consentida, o cuando en sede judicial se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto ejecutado corresponde íntegramente a Osinergmin, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Asimismo, dichas garantías se ejecutan en su totalidad cuando las mismas no hayan sido renovadas antes de su vencimiento. Las garantías deben estar vigentes durante todo el periodo de ejecución contractual, incluso hasta el consentimiento de la resolución del contrato, de ser el caso.

- 35.2 La garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutan cuando transcurridos tres (3) días calendario de haber sido requerida por Osinergmin, la Empresa Supervisora no hubiera cumplido con pagar el íntegro de las penalidades a su cargo establecidas en la liquidación final del Contrato de Supervisión. Esta ejecución debe ser solicitada por un monto equivalente al citado saldo de penalidades a cargo de la Empresa Supervisora.

- 35.3 La garantía de fiel cumplimiento y la garantía por el monto diferencial de propuesta se ejecutan, en su totalidad, cuando se encuentre cuestionada judicialmente la resolución del contrato y la Empresa Supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, la Empresa Supervisora no tiene derecho a interponer reclamo alguno. De serle favorable el resultado del proceso judicial, y siempre que no existan deudas a cargo de la Empresa Supervisora, el monto ejecutado le es devuelto a ésta sin dar lugar al pago de intereses.

**Artículo 36.- Documentación requerida al Inicio del servicio:**

36.1 Al inicio del servicio la empresa supervisora deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.
- b) Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases.

En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.

- c) La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se solicitará cuando corresponda según lo indicado en los Términos de Referencia, previa a las actividades en campo.
- d) Otra documentación prevista en las Bases.

36.2 El equipo de profesionales requerido en los términos de referencia, según corresponda, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva ante el Área Usuaria, al inicio de su participación efectiva en el contrato.

36.3 Para el caso del Supervisor 4A y Supervisor 4B, se requiere para el inicio del servicio, lo siguiente:

- a) Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud.
- b) Excepcionalmente, de ser requerido por el Área Usuaria, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

El incumplimiento en la presentación de los documentos será causal de resolución de contrato.

La empresa supervisora es responsable de mantener vigente las pólizas de seguro de los profesionales durante la ejecución del servicio.

**Artículo 37.- Obligaciones de la Empresa Supervisora**

Las empresas supervisoras son responsables de:

- a) Realizar en forma imparcial y oportuna los servicios de fiscalización requeridos por Osinergmin, en el marco del contrato de supervisión.
- b) Prestar el servicio materia de contrato de supervisión en forma directa y personal; no pudiendo transferir parcial ni totalmente sus obligaciones, ni subcontratar la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA  
OSINERGMIN N° 055-2023-OS/CD**

- c) Realizar los servicios de fiscalización con el personal presentado en la propuesta. Solo se permite reemplazos del personal, con posterioridad a la suscripción del contrato, previa verificación de Osinergmin a través del Registro de Precalificación de que el nuevo personal propuesto reúna los requerimientos técnicos que fueron solicitados en las Bases.
- d) El equipo profesional propuesto por la empresa supervisora solo puede prestar sus servicios en un solo contrato vigente suscrito por Osinergmin en el mismo subsector e industria (en el caso del sector energético) o actividad (en el caso del sector minero).

Se encuentra prohibida la prestación de los servicios el personal propuesto por la empresa supervisora en dos o más contratos de forma simultánea en el mismo subsector e industria (en el caso del sector energético) o actividad (en el caso del sector minero).

Lo anterior no aplica si el equipo profesional se encuentra en un contrato de supervisión vigente, que se encuentre dentro de los últimos 60 días calendario para la culminación de la ejecución contractual.

- e) La veracidad de la información señalada en la documentación que presente al Osinergmin
- f) Emitir los informes relacionados al cumplimiento o incumplimiento del agente fiscalizado respecto de las obligaciones legales, contractuales o de disposiciones emitidas por Osinergmin, según corresponda. Se incluye en esta obligación, la de reportar a Osinergmin aquellos aspectos relevantes que, aunque no sean materia del contrato de supervisión, sean detectados por la Empresa Supervisora durante la prestación de sus servicios y dada su relevancia correspondan ser puestos a conocimiento de Osinergmin. Para el cumplimiento de esta obligación debe observarse lo previsto en el presente artículo de la presente Directiva.

Las Empresas Supervisoras contratadas están obligadas a presentar informes a Osinergmin de acuerdo a los requerimientos de cada Área Usuaria. El Informe tiene carácter de Declaración Jurada y debe ser suscrito por quien efectuó el servicio y remitido por el representante legal de la Empresa Supervisora.

Los informes no tienen carácter vinculante para Osinergmin.

Los informes deben contener una descripción detallada de los hechos constatados, que evidencien el cumplimiento o acrediten el incumplimiento de la normativa o de las disposiciones contractuales materia de fiscalización, y deben acompañar toda la documentación sustentatoria recabada.

- g) Realizar previamente a la realización del servicio, la revisión o evaluación exhaustiva de la documentación o información relacionada con la unidad o instalación a fiscalizar, y las acciones de coordinación previas con el agente fiscalizado cuando corresponda.
- h) Custodiar la información proporcionada por el Osinergmin, la cual debe ser entregada conjuntamente con el informe que contiene la descripción de la prestación del servicio contratado.

- i) Cautelar los bienes asignados por el Osinergmin para el desarrollo del servicio materia del contrato y devolverlos conforme a los plazos establecidos.
- j) Cumplir la cláusula de confidencialidad contenida en el contrato de supervisión suscrito con Osinergmin. Esta obligación de reserva y confidencialidad se mantiene aún después del vencimiento del Contrato de Supervisión.
- k) Absolver dentro del plazo que establezca el Área Usuaria, las observaciones y requerimientos que le formule sobre los informes presentados.
- l) Identificarse ante los agentes fiscalizados como Empresa Supervisora por Osinergmin, presentando la credencial correspondiente.
- m) Utilizar los implementos de seguridad necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.
- n) Mantener durante la vigencia del contrato de supervisión, la vigencia y cobertura de las pólizas de seguros establecidas en dicho contrato; así como cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo previstas en la normativa de la materia y el contrato de supervisión, cuando le sean asignadas actividades de campo.
- o) Realizar las fiscalizaciones de conformidad con el Programa Anual de Supervisión y los procedimientos y requisitos previstos en la normativa vigente.
- p) Levantar las actas de fiscalización, en presencia del personal de los agentes fiscalizados con quien se entienda la diligencia, permitiéndoles consignar en dichas actas las observaciones que consideren pertinentes; y, de ser el caso, consignar en ellas la negativa a firmarla. Los aspectos mínimos que debe contener el acta son: lugar, fecha, hora de inicio y fin de la diligencia, nombre e identificación de los participantes, hechos constatados; así como los que se prevean en la normativa aplicable.
- q) Entregar al Área Usuaria, luego de haber culminado la supervisión de campo, el original del acta de supervisión o fiscalización correspondiente a la intervención efectuada, el registro fotográfico y/o fílmico generado en dicha diligencia, de ser el caso y, eventualmente, el reporte preliminar de las acciones de supervisión en caso sea requerido.
- r) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y las bases.
- s) Devolver a la fecha de conclusión del servicio contratado, todos los documentos, informes, material audiovisual o electrónico, notas y toda información relacionada a la fiscalización realizada durante todos sus periodos contractuales, indistintamente de la causa de la culminación de su contrato
- t) Otras señaladas en la presente Directiva.

### **Artículo 38.- Plazo de Ejecución Contractual**

38.1 El plazo de ejecución contractual se establece en los términos de referencia, no pudiendo exceder de dos (2) años. Los contratos de supervisión pueden ser renovados por periodos de ejecución contractual no mayores a dos (2) años.

En el caso de los supervisores 4 A y 4B, el plazo de ejecución contractual no puede exceder de un (1) año. Los contratos de supervisión de supervisores 4 pueden ser renovados por periodos de ejecución contractual no mayores a un (1) año.

38.2 El plazo de ejecución contractual en los contratos de supervisión, incluidas las renovaciones, no puede exceder de cinco (5) años, a excepción de los contratos con los supervisores 4 A y 4B, en los que no se puede exceder de dos (2) años.



### Artículo 39.- Renovación

Las renovaciones se realizarán, previo informe favorable del Área Usuaria que sustente que la empresa supervisora no tuvo penalidades superiores al dos por ciento (2%) del monto del contrato vigente, hasta los 30 días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual, siempre que se mantengan las condiciones del contrato vigente.

Para la firma de las renovaciones se solicitarán los documentos previstos en los numerales 33.6 y 33.7 del artículo 33 de la presente Directiva, según corresponda.

Para el inicio del servicio se aplicarán las disposiciones del artículo 36, según corresponda.

### Artículo 40.- Penalidades

40.1 Osinergmin impone las siguientes penalidades a la Empresa Supervisora:

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Monto: monto de la prestación materia de retraso

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

- 40.1.2 Otras penalidades: Los Términos de Referencia pueden establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- 40.2 Tratándose del supuesto establecido en el numeral 40.1.2, se debe incluir: i) los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, ii) la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y iii) el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, de acuerdo a lo siguiente:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento para su aplicación</b>
1			
2			

- 40.3 Estos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión vigente, superado dicho monto, Osinergmin queda facultado para proceder con la resolución del contrato de supervisión.
- 40.4 Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la empresa supervisora y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta.
- 40.5 La penalidad será impuesta por el Área Usuaria y comunicada al Área de Contrataciones para las gestiones correspondientes en el trámite de pago.

#### **Artículo 41.- Recepción y Conformidad**

- 41.1 La recepción y conformidad del servicio de fiscalización es responsabilidad del Área Usuaria.
- 41.2 La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del Área Usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- 41.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo casos complejos en donde la conformidad podrá emitirse en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción. Para tal efecto, deberá ser indicado en las bases del concurso.
- 41.4 De existir observaciones, el Área Usuaria debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad el plazo no puede ser menor de cinco (5) días ni mayor de veinte (20) días, lo cual deberá ser previamente establecido en las bases del concurso. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el Área Usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 41.5 Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, lo cual debe estar

debidamente sustentado por el Área Usuaria, en cuyo caso el Área Usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas. En este supuesto, corresponde poner en conocimiento de la Empresa Supervisora la aplicación de las penalidades que correspondan, así como el sustento antes referido.

#### **Artículo 42.- Evaluación de la calidad del servicio de las Empresas Supervisoras**

Al finalizar el periodo contractual, el Área de Contrataciones entrega a la Empresa Supervisora una Constancia de Prestación de Servicios, que incluya el porcentaje de penalidades impuestas respecto del valor del contrato aplicadas durante su ejecución.

#### **Artículo 43.- Prestaciones adicionales**

- 43.1 La Gerencia General puede autorizar la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original para alcanzar la finalidad del contrato de supervisión suscrito, cuando se produzcan circunstancias sobrevinientes que no pudieron preverse. Para efectos de dicha autorización, la Gerencia General aprueba la modificación del Programa Anual de Supervisión, previo sustento del Área Usuaria de las circunstancias sobrevinientes que no pudieron preverse, así como del mayor número de prestaciones que estén vinculadas a los alcances del servicio que se requieren para alcanzar la finalidad del contrato de supervisión suscrito, y la respectiva disponibilidad presupuestal.
- 43.2 En caso se apruebe la contratación de prestaciones adicionales, la Empresa Supervisora debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, en el plazo de seis (6) días hábiles de habersele solicitado.
- 43.3 El costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones que originaron el contrato.
- 43.4 Igualmente, Osinergmin puede disponer la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siguiendo el mismo procedimiento establecido en los numerales anteriores. En este caso, el contratista reducirá proporcionalmente el monto de la garantía que hubiese otorgado.

#### **Artículo 44.- Resolución de Contrato**

- 44.1 Osinergmin puede resolver el Contrato de Supervisión, en los siguientes casos:
  - a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
  - b) Por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a cargo de la Empresa Supervisora, pese a haber sido requerida para corregir tal situación.
  - c) Acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades previstas en los términos de referencia a que se refiere la presente Directiva.
  - d) Ejecutar el servicio con personal no autorizado por Osinergmin.

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA**  
**OSINERGMIN N° 055-2023-OS/CD**

- 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 documentación y/o declaración de información falsa o inexacta a Osinergmin, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello.
- g) Realizar servicios de fiscalización para los que no ha sido contratado, con excepción de reportar condiciones que pudieran generar riesgo a la seguridad pública.
- h) Incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el contrato de supervisión suscrito con Osinergmin.
- i) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 11.5 del artículo 11 de la presente Directiva.
- j) Incurrir durante la ejecución del contrato de supervisión en las causales previstas en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11 de la presente Directiva.
- k) No usar los implementos de seguridad que correspondan al realizar el servicio de fiscalización.
- l) 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.
- m) Cuando se produzca la reducción del Programa Anual de Supervisión.
- n) Se haya suspendido a la Empresa Supervisora en el Registro por presentar información falsa, adulterada o inexacta para su inscripción en el Registro, para el concurso, perfeccionamiento de contrato, para el inicio del servicio y/o en la ejecución contractual, haya o no obtenido un beneficio como consecuencia de ello, independientemente de la responsabilidad administrativa y penal que corresponda.
- o) Por incumplir las obligaciones establecidas en la Directiva y las Bases.
- p) Por no presentar la documentación requerida para el inicio del servicio.
- q) Por configurarse una variación en la conformación del consorcio, en caso el contratista incorpore, sustituya o separe a un integrante del mismo.

44.2 Identificada alguna de las causales de resolución referidas en el numeral 44.1, el Área Usuaria requiere a la Empresa Supervisora por conducto notarial, a fin de que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles exprese las razones que considere conveniente a su derecho. El Área Usuaria evalúa lo expuesto por la Empresa Supervisora, y de verificarse la causal imputada, previo informe técnico del Área Usuaria con la aprobación de la Gerencia de Supervisión de Energía o la Gerencia de Supervisión Minera, según corresponda, la Gerencia General procede a resolver el contrato mediante carta notarial, siendo esta facultad delegable.

44.3 La comunicación del Área Usuaria no es necesaria en caso la Empresa Supervisora incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en los literales a), c), m) y n) del numeral 44.1 del artículo 44, en cuyo caso basta que la Gerencia General, previo informe sustentado del Área Usuaria con aprobación de la Gerencia de Supervisión de Energía o la Gerencia de Supervisión Minera, según corresponda, comunique mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato, siendo esta facultad delegable.

44.4 El Contrato de Supervisión puede resolverse, sin responsabilidad de ninguna de las partes, por mutuo acuerdo, para lo cual el Área Usuaria emite un informe evaluando las consecuencias que genera a Osinergmin acordar la resolución contractual. Con la aprobación de la Gerencia de Supervisión de Energía o la Gerencia de Supervisión Minera, según corresponda, y de la Gerencia General, las partes suscriben un acta en el que conste la fecha en la que se hace efectiva la resolución contractual.

#### **Artículo 45.- Nulidad del Contrato de Supervisión**

45.1 La Gerencia General puede declarar la nulidad de oficio del Contrato de Supervisión en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado en contravención con lo establecido en la presente Directiva, o sin cumplir los requisitos para contratar.
- b) Cuando se verifique que durante las fases del registro, concurso o para la suscripción del contrato, el contratista presentó documentación falsa, adulterada o información inexacta, previo descargo.
- c) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- d) Cuando se acredite que el contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión en relación con el perfeccionamiento del contrato o las fases de registro o concurso. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

45.2 Para tal efecto, el Área Usuaria comunica a la Gerencia de Administración y Finanzas el presunto vicio y ésta a su vez lo comunica a la Empresa Supervisora por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

45.3 De advertirse la causal imputada, el Área de Contrataciones, remite un informe sustentatorio y los medios probatorios pertinentes a la Gerencia General, a fin de evaluar y determinar la declaración de nulidad del contrato, de ser el caso. La declaración de nulidad del Contrato de Supervisión es comunicada a la Empresa Supervisora por conducto notarial.

45.4 Cuando la nulidad del contrato derive de la contravención de los impedimentos establecidos en la presente Directiva, la Empresa Supervisora no tiene derecho a retribución alguna.

#### **Artículo 46.- Prestaciones Pendientes en caso de nulidad o resolución del Contrato de Supervisión**

En caso se declare la nulidad o se resuelva el contrato, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, Osinergmin puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Usuaria 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 concurso 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 contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el concurso y cumpla los requerimientos para la ejecución del servicio a contratar.

#### Artículo 47.- Responsabilidades

47.1 El Comité de Selección es responsable de:

- a) La organización, conducción y ejecución de la fase de concurso hasta su culminación y/o cancelación.
- b) Cuando el Comité de Selección tome conocimiento, ya sea de manera directa o indirecta, que en el Registro de Empresas Supervisoras y/o en los documentos presentados en la etapa del concurso, exista documentación cuya veracidad o exactitud le genera duda razonable, debe comunicar tal situación a la Gerencia de Administración y Finanzas para que realice la inmediata fiscalización de dicha documentación.
- c) Otras señaladas en la presente Directiva.

47.2 El Área de Contrataciones es responsable de:

- a) Administrar y gestionar el SICOES y el Registro.
- b) Calificar las solicitudes de inscripción en el Registro respecto a la información de índole de carácter administrativo.
- c) Monitorear los concursos, la contratación y los pagos de Empresas Supervisoras.
- d) Realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada a Osinergmin, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva. .
- e) Suscribir las constancias de prestación de servicios de las Empresas Supervisoras.
- f) Revisar los documentos para la firma del contrato. En caso que se incluya documentos de carácter técnico, el área de contrataciones podrá solicitar la validación correspondiente al área usuaria.
- g) Otras señaladas en la presente Directiva.

47.3 El Área Usuaria es responsable de:

- a) Elaborar el expediente técnico para la contratación de Empresas Supervisoras
- b) Calificar las solicitudes de inscripción en el Registro, respecto a la información de carácter técnico.
- c) Administrar el Contrato de Supervisión.
- d) Otorgar la conformidad de la prestación del servicio de las Empresas Supervisoras, en los términos y plazos establecidos en el contrato.
- e) Cálculo e imposición de penalidades por mora y “otras penalidades”
- f) Comunicar las penalidades aplicadas a las empresas supervisoras, previo informe.
- g) Comunicar al proveedor las observaciones del producto presentado por la Empresa Supervisora.
- h) Requerir el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las Empresas Supervisoras.
- i) Solicitar y sustentar la resolución del Contrato conforme a las causales y procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- j) Responder las consultas de orden técnico que se ponga a consideración por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Área de Contrataciones, el Comité de Selección o el Comité de Apelación.
- k) Otras señaladas en la presente Directiva.

#### **Artículo 48.- Solución de Controversias**

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

La interposición de la acción contencioso administrativa no suspende lo resuelto por Osinergmin.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.-** Las disposiciones de la presente Directiva, no tienen naturaleza laboral; no existiendo vínculo o régimen laboral entre el Osinergmin y las empresas supervisoras personas naturales con negocio contratadas.

**SEGUNDA.-** Disponer que el Área de Contrataciones de la Gerencia de Administración y Finanzas efectúe el registro de los contratos suscritos con las empresas supervisoras en el Sistema de Registro y Contratación de Empresas Supervisoras – SICOES en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de haberse realizado la contratación.

**TERCERA.-** La presente norma entra en vigencia a los sesenta (60) días calendario contados a partir de la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la Resolución de Gerencia General que aprueba la implementación del módulo del Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES, excepto las disposiciones relacionadas al citado Registro, las que entran en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la mencionada Resolución de Gerencia General.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** -Los contratos suscritos y los procesos de selección convocados bajo la vigencia de la Directiva aprobada mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS-CD y modificatorias, y la Directiva aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias; se rigen por sus disposiciones.

**SEGUNDA.** Las empresas que actualmente se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras, a que se refiere el artículo 39 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo 198-2020-OS/CD y modificatorias, permanecerán inscritas en el referido registro hasta la culminación del plazo de la inhabilitación. Las empresas inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras no podrán inscribirse en el Registro de Precalificación hasta que culmine el plazo de la inhabilitación.

**TERCERA.** En tanto se habilite la notificación electrónica en el SNE para los no domiciliados, se podrá notificar a la dirección de correo electrónico indicada en el Registro, según lo dispuesto en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** A partir de la entrada en vigencia total de la Directiva a los sesenta (60) días calendario contados a partir de la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la Resolución de Gerencia General que aprueba la implementación del módulo del Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES, conforme a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final, deróguese la Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias que aprobaron la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras”.