



BASES DEL CONCURSO

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DIRECTA DEL ADMINISTRADOR EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2017



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA.

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 219-3400

Correo electrónico: : admingsa@osinergmin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento tiene por objeto la selección y contratación directa del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El costo referencial del servicio asciende a **US\$ 75'616,603.11 (Setenta y cinco millones seiscientos dieciséis mil seiscientos tres con 11/100 Dólares Americanos)**, incluidos todos los costos por tributos, seguros correspondientes al Administrador exigidos en este servicio, 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. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

1.4. APROBACION DE BASES DEL CONCURSO

Las presentes Bases del Concurso para la Selección y Contratación Directa del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017, corresponden a las aprobadas por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas mediante Resolución Directoral N° 032-2017-MINEM-DGH de fecha 16 de marzo de 2017.

1.5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las presentes Bases del Concurso.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 360 días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

1.7. BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias.
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto de Urgencia N° 001-2017, Dictan medidas urgentes y excepcionales para preservar el valor de los Bienes de la Concesión del proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano".
- Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM - Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 081-2007-EM – Reglamento de Transporte por Ductos de Gas Natural
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM - Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Contrato de Concesión "Mejoras a la Seguridad Energética del país y desarrollo del Gasoducto Sur Peruano".
- Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin N° 031-2017-OS/CD que aprueba el Procedimiento para la Selección y Contratación Directa del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en forma supletoria.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en forma supletoria.
- Código Civil, en forma supletoria
- Decreto de Urgencia N° 003-2017, Decreto de Urgencia que asegura la continuidad de Proyectos de Inversión para la prestación de Servicios Públicos y cautela el pago de la reparación civil a favor del Estado en casos de corrupción.
- Resolución Suprema N° 004-2017-EM, precisan fecha de Terminación de la Concesión del Proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano".

Las normas señaladas en el presente acápite incluyen sus respectivas normas complementarias, modificatorias y sustitutorias, de ser el caso.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Remisión de invitaciones	: 22 de marzo de 2017
Visita de reconocimiento ¹	: Del 23 de marzo de 2017 al 29 de marzo de 2017
Formulación de consultas a las Bases del Concurso a través de correo electrónico admingsp@osinergmin.gob.pe ²	: Del 30 de marzo de 2017 al 04 de abril de 2017
Absolución de consultas	: Del 05 de abril de 2017 al 07 de abril de 2017
Presentación y evaluación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro.	: 10 de abril de 2017 a las 11:00 am
El acto público se realizará en	: Jr. Bernardo Monteagudo 222 Magdalena del Mar (Auditorio Sede Central Osinergmin)

Cabe indicar que la realización del presente procedimiento de selección, se efectuará en atención a lo dispuesto en el Procedimiento para la Selección y Contratación Directa del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017, aprobado por Resolución Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin N° 031-2017-OS/CD, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 10 de marzo de 2017.

Asimismo, debe tenerse presente que están impedidos de ser Postores y/o Contratistas:

- a. Las personas que se indican en el artículo 11 de la Ley N° 30225.
- b. Las personas jurídicas que mantengan vínculo societario, contractual o financiero con el Ex-Concesionario, empresa Gasoducto Sur Peruano S.A., o con alguno(s) de sus accionistas o las personas jurídicas que formen parte de su grupo económico³.
- c. Las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales tengan la siguiente calidad o condición:
 - c.1 Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.
 - c.2 Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial

¹ La visita de reconocimiento es facultativa y a costas del postor interesado.

² Solo podrán formular consultas las personas jurídicas que accedieron a la etapa de invitación.

³ Entiéndase por Grupo Económico la definición establecida en el artículo 7 del Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado mediante Resolución de Superintendencia del Mercado de Valores N° 019-2015-SMV-01, sus complementarias, modificatorias o sustitutorias.

- con calidad de cosa juzgada.
- c.3. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
 - c.4. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
 - c.5. Mantengan vínculo societario, contractual o financiero con el Ex-Concesionario, empresa Gasoducto Sur Peruano S.A. o con algunos de sus integrantes o con las personas jurídicas que formen parte de su grupo económico.

Las propuestas que contravengan lo dispuesto precedentemente se tendrán por no presentadas y los contratos celebrados son nulos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Los impedimentos mencionados se mantienen durante toda la vigencia del contrato.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al Comité de Selección del **Procedimiento para la Selección y Contratación Directa del Administrador en el Marco del Decreto de Urgencia No 001-2017**, conforme al siguiente detalle:

Señores Osinergmin [C/le. Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar] Att.: Comité de Selección
Procedimiento para la Selección y Contratación Directa del Administrador en el Marco del Decreto de Urgencia N° 01-2017
OFERTA [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

La propuesta deberá contener lo siguiente:

- i) La Declaración Jurada suscrita por el representante legal del Postor (Anexo N° 1).
- ii) Declaración Jurada sobre disposiciones del Decreto de Urgencia N° 003-2017 (Anexo N° 2).
- iii) La Promesa formal de Consorcio, en caso el Postor se presente en Consorcio. (Anexo N° 3).
- iv) La oferta económica, incluidos todos los costos por tributos, seguros correspondientes al Administrador exigidos en este servicio, 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. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza. (Anexo N° 4)

Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales

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

Las propuestas que contengan una oferta económica que exceda en más de 10% (diez por ciento) al Valor Referencial, serán descalificadas.

- v) El original de la Carta Fianza por la garantía de seriedad de la oferta por el monto de US\$ 125,000 (Ciento veinticinco mil con 00/100 Dólares Americanos)⁴.

Nota:

- Los documentos antes indicados (a excepción de la Carta Fianza, que se presenta en original), pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.
- El Postor es responsable de la exactitud, autenticidad y veracidad de toda la documentación e información que obre en su propuesta.

Osinergmin se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del procedimiento de selección o ejecución contractual, toda aquella documentación o información que acredite el cumplimiento de los términos de referencia o la veracidad de la información o documentación contenida en su propuesta.

- La omisión de dicha documentación no es subsanable y conllevará a la descalificación del Postor.

2.3. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La evaluación consistirá en la verificación de la presentación de la documentación obligatoria.

Una vez verificada la presentación de la documentación correspondiente, se elaborará el orden de mérito de las propuestas, colocando en primer lugar a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P_i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O_i	=	Propuesta Económica i
O_m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica ⁵

⁴ Si, una vez otorgada la buena pro, el Postor adjudicado no cumple con renovar su garantía, ésta se ejecutará en su totalidad. En caso de Consorcio la garantía deberá consignar el nombre completo o razón social de cada uno de los consorciados.

⁵ El Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (PMPE) es de 100 puntos.

2.4. ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

El Comité de Selección muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y procede a adjudicar la Buena Pro al Postor que ocupó el primer lugar.

En caso de empate entre dos o más propuestas en el primer lugar, la adjudicación de la Buena Pro se decidirá por sorteo.

Los actos del Comité de Selección no son impugnables.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El Postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante Carta Fianza⁶.
- b) De ser el caso, garantía por el monto diferencial de la propuesta mediante Carta Fianza.⁷
- c) Contrato de Consorcio con firma del Representante Común o con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI o Carne de Extranjería del representante legal.
- g) Domicilio físico y correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución del contrato Anexo N° 5.
- h) Estructura del Plan del Servicio General.
- i) Original de las pólizas de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubra daños a terceros en sus bienes y personas, derivados de la ejecución del Servicio, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.
- j) Declaración Jurada de Compromiso suscrita por el representante legal del Postor ganador, mediante el cual se compromete a contar con las pólizas de los seguros del personal indicados en los términos de referencia, las cuales deben estar vigentes durante toda la prestación del servicio.
- k) Copia de la constitución de la empresa o de los integrantes del Consorcio, según sea el caso.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los documentos requeridos para la

⁶ Como requisito para suscribir el contrato, el Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, la cual debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Dicha garantía debe ser extendida hasta la aprobación del Inventario Final Conciliado. En caso de Consorcio la garantía deberá consignar el nombre completo o razón social de cada uno de los consorciados.

⁷ Cuando la propuesta económica sea inferior al Valor Referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el Postor ganador de la Buena Pro debe presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el Valor Referencial y la propuesta económica. Dicha garantía debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Dicha garantía debe ser extendida hasta la aprobación del Inventario Final Conciliado. En caso de Consorcio la garantía deberá consignar el nombre completo o razón social de cada uno de los consorciados.

suscripción del contrato y apersonarse para la firma del mismo en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles, computados desde el día siguiente hábil de otorgada la Buena Pro, pudiendo considerarse un plazo mayor, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas. Dicha ampliación de plazo se otorgará por única vez. La documentación requerida en el numeral 2.5 precedente, deberá presentarse a través de Mesa de Partes del Osinergmin sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 Magdalena del Mar, entre las 08:30 a.m. a 18:00 p.m.

2.7. CAUSALES DE NULIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

2.7.1. Nulidad de Contrato

Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a las que hubiere lugar, la nulidad de oficio de un contrato es declarada cuando éste se ha perfeccionado en contravención con la normativa que rige el procedimiento de selección o sin cumplir los requisitos para contratar. Para tal efecto, se comunicará el vicio detectado al Contratista por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. De verificarse la causal imputada, el Presidente del Consejo Directivo procede a declarar la nulidad del contrato.

2.7.2. Resolución de Contrato

El contrato puede ser resuelto cuando se incurra en las siguientes causales:

- i) Cuando el Contratista llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades.
- ii) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- iii) Cuando se verifique el incumplimiento por parte del Contratista de la cláusula décimo novena del Contrato.
- iv) Se paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- v) Se establece como causal de resolución automática del Contrato, la entrega de los Bienes de la Concesión al Sector Privado o a quien el Estado Peruano determine. Esta resolución no implica pago alguno por daños y perjuicios, lucro cesante o cualquier otro concepto indemnizatorio por ninguna de las partes.
- vi) Por decisión unilateral del Estado. En este caso el Estado reconocerá al Administrador las prestaciones efectivamente ejecutadas, no dando lugar a pago adicional alguno por otros conceptos.
- vii) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

Para los casos i), ii), iii) y iv), la Gerencia General comunica el hecho al Contratista por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, y evalúa lo expuesto por el Contratista. De verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a resolver el contrato.

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, la Gerencia General puede contratar con alguno de los Postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, Osinergmin determinará las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, se invita a los Postores que participaron en el procedimiento de selección para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles manifiesten

su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación. De presentarse más de una aceptación a la invitación, se contratará con aquél Postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGOS PARCIALES, conforme al Numeral 3.18 del Capítulo III de los Términos de Referencia.

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en Dólares Americanos (US\$).

Para efectos del pago de las contraprestaciones, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la División de Supervisión de Gas Natural de Osinergmin, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

2.10. SUBCONTRATACION

El Contratista puede subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato.

Para ser subcontratista se requiere no estar incurso en los supuestos de impedimento establecidos en el numeral 2.1 de las presentes Bases del Concurso. Asimismo, los subcontratistas quedarán sometidos a las disposiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 003-2017.

El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a Osinergmin.

De ser el caso, el Contratista deberá informar a Osinergmin, la realización de las subcontrataciones en un plazo máximo de 10 días calendarios de suscrito el contrato respectivo.

**CAPÍTULO III
TERMINOS DE REFERENCIA****TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE:
“ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN DEL GSP EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2017”****3.1. ANTECEDENTES**

- 3.1.1. Con fecha 23 de julio de 2014 se suscribió el Contrato de Concesión del Proyecto “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano” entre el Estado Peruano, representado por el Ministerio de Energía y Minas, y el Concesionario Gasoducto Sur Peruano S.A.
- 3.1.2. Mediante Oficio N° 145-2017-MEM-DGH de fecha 24 de enero de 2017, el Estado Peruano, actuando a través del Ministerio de Energía y Minas, comunicó la Terminación de la Concesión por causa imputable al Concesionario, por no haberse acreditado el cumplimiento del Cierre Financiero dentro del plazo contractual que venció el día 23 de enero de 2017, según lo establecido en la cláusula 6.5 del Contrato de Concesión del Proyecto “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano”.
- 3.1.3. Mediante Decreto de Urgencia N° 001-2017, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 01 de febrero de 2017, se dictaron medidas urgentes y excepcionales necesarias para preservar el valor de los Bienes de la Concesión del Proyecto “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano”.

El artículo 2 del Decreto de Urgencia citado, dispone encargar al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin, la contratación directa del Administrador que tendrá a su cargo la administración, en representación del Estado Peruano, de los Bienes de la Concesión del Proyecto “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano; para cuyo efecto lo exonera de la aplicación de la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobadas por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus modificatorias.

- 3.1.4. Mediante Resolución Suprema N° 004-2017-EM, publicada con fecha 16 de febrero de 2017 en el diario oficial El Peruano, se precisó que la Terminación de la Concesión del Proyecto “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano”, se produjo el 24 de enero de 2017 al no haber acreditado el Concesionario el cumplimiento del Cierre Financiero dentro del plazo contractual establecido, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.7 de la Cláusula Sexta del Contrato de Concesión.

Igualmente, el artículo 2° de la Resolución Suprema citada, declara que no es de aplicación el régimen de intervención de la concesión contemplado en el Contrato de Concesión y en el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, al encontrarse el Proyecto

"Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano" en etapa preoperativa.

3.2. OBJETIVO

Establecer las actividades mínimas que deberán ser realizadas por el Administrador de los Bienes de la Concesión del Proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano", en consideración a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2017.

3.3. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad Pública de este requerimiento es preservar el valor de los Bienes de la Concesión del proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano" y optimizar las acciones del Estado Peruano para una próxima entrega de los bienes al sector privado; para lo cual, en consideración a lo dispuesto por el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 001-2017, se contratará a un Administrador de dichos bienes.

3.4. DEFINICIONES Y SIGLAS

- 3.4.1. **Acta de Inicio del Servicio:** Documento que señala el inicio del Servicio.
- 3.4.2. **Acta de Entrega:** Documento donde consta la entrega por parte del Administrador del Inventario Final Conciliado de los Bienes de la Concesión, aprobado por el MINEM, así como de todos los elementos que permitan el acceso irrestricto y control de las instalaciones donde se encuentren los Bienes de la Concesión. El Acta será suscrita por el Administrador y el representante del MINEM.
- 3.4.3. **Acta de Recepción:** Documento donde consta la entrega y recepción de los Bienes de la Concesión, así como de todos los elementos que permitan el acceso irrestricto y control de las instalaciones donde se encuentren los Bienes de la Concesión; conforme al Inventario Inicial Conciliado. El Acta será suscrita por el Administrador y el Ex – Concesionario.
- 3.4.4. **Acta de Recepción Parcial:** Documento donde consta la entrega y recepción de una parte de los Bienes de la Concesión, así como de todos los elementos que permitan el acceso irrestricto y control de las instalaciones donde se encuentren dichos Bienes de la Concesión. El Acta será suscrita por el Administrador y el Ex – Concesionario.
- 3.4.5. **Administrador:** Empresa que tendrá a su cargo la administración, en representación del Estado Peruano quien a su vez está representado por el Ministerio de Energía y Minas, de los Bienes de la Concesión, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 001-2017.
- 3.4.6. **Almacén:** Lugar o espacio físico destinado al almacenaje de todos o parte de los Bienes de la Concesión.
- 3.4.7. **Análisis de Riesgo:** Proceso que incluye la identificación de peligros, los métodos de evaluación, valoración y mitigación de los riesgos.
- 3.4.8. **Bienes de la Concesión:** Bienes de la Concesión del Proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano", conforme a la definición

contenida en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex – Concesionario:

“Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles, tales como: derechos (incluyendo la Concesión otorgada al Concesionario y las Servidumbres y derechos de paso en general necesarias para la obtención del derecho de vía, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento), tuberías, equipos, accesorios y, en general, todas las obras, equipos e instalaciones provistos por el Concesionario bajo los términos del Reglamento () y del Contrato para prestar el Servicio. Conforme a su naturaleza, las tuberías, y los equipos y accesorios de las estaciones de compresión, estaciones de bombeo y estaciones de regulación son bienes muebles, de conformidad con el Artículo 886° del Código Civil. Dentro de los Bienes de la Concesión se consideran incluidos todos los derechos sobre los sistemas operativos, software, know-how y sus respectivas licencias y permisos utilizados por el Concesionario en la Explotación de los Bienes de la Concesión. Los Bienes de la Concesión se sujetan a lo dispuesto por el Artículo 30° del TUO, modificado por el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 054-97-PCM.”*

() Corresponde al Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos aprobado por el Decreto Supremo N° 081-2007-EM y sus normas modificatorias, complementarias o sustitutorias.*

Únicamente para efectos de la prestación del Servicio, se entenderá por Bienes de la Concesión a aquellos bienes que consten en las Actas de Recepción Parciales y Acta de Recepción, según corresponda; así como el acervo documentario, bases de datos e intangibles que se indican en las presentes Bases.

- 3.4.9. **DDV:** Derecho de Vía.
- 3.4.10. **Día:** Día calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- 3.4.11. **Documentos:** Aquellos que tengan relación con los Bienes de la Concesión, tales como, planos, estudios, autorizaciones, contratos, manuales, etc., contenidos en un medio físico, magnético o digital.
- 3.4.12. **Ex-Concesionario:** Empresa Gasoducto Sur Peruano S.A.
- 3.4.13. **Gasoductos Regionales:** Los definidos en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente: *“Son los Sistemas de Transporte para suministro de Gas Natural que partirán desde una derivación del Tramo A hacia las regiones de Apurímac, Cuzco, Puno, Arequipa, Moquegua y Tacna.”*
- 3.4.14. **Gasoductos Secundarios:** Los definidos en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente: *“Son los Sistemas de Transporte para suministro de Gas Natural que el Concesionario deberá construir como parte de las Obras Comprometidas, las cuales partirán de una derivación del Tramo A1 hacia la Central Térmica de Quillabamba y hacia a la provincia de Anta, así como la derivación del Tramo A2 hacia la Central Térmica de Mollendo.”*
- 3.4.15. **Informe Mensual:** Informe elaborado por el Administrador, en el que se detallan todas las actividades realizadas en un periodo mensual en cumplimiento del Servicio. El informe

debe ser acompañado del sustento que acredite el cumplimiento de las actividades realizadas.

- 3.4.16. **Inventario Inicial Conciliado:** Inventario conciliado entre el Ex-Concesionario y el Administrador, aprobado por el MINEM, el cual debe ceñirse a lo establecido en los formatos señalados en el Anexo B. El Inventario Inicial Conciliado se basará en las Actas de Recepción Parciales.
- 3.4.17. **Inventario Final Conciliado:** Inventario conciliado entre el Administrador, y quien el Estado Peruano determine, aprobado por el MINEM, el cual debe ceñirse a lo establecido en los formatos señalados en el Anexo B.
- 3.4.18. **MINEM:** Ministerio de Energía y Minas.
- 3.4.19. **OSINERGMIN:** De conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 001-2017, Osinergmin es el encargado de la supervisión del Administrador de los bienes de la concesión del proyecto hasta su transferencia al sector privado.
- 3.4.20. **Personal Clave:** Profesionales indicados en los ítems 1 al 5 de la tabla consignada en el numeral 3.14.1.
- 3.4.21. **Plan de Emergencia:** Conjunto de recursos, estrategias, programas y acciones para mitigar las contingencias que pudieran presentarse en una instalación.
- 3.4.22. **Plan del Servicio General:** Documento elaborado por el Administrador y aprobado por Osinergmin, en el que se describen las actividades a realizar en cumplimiento del Servicio.
- 3.4.23. **Plan del Servicio Mensual:** Documento elaborado por el Administrador en el que se describen las actividades a realizar en cumplimiento del Servicio en un periodo mensual.
- 3.4.24. **Procedimiento de Entrega de los Bienes de la Concesión:** Documento elaborado por el Administrador, conteniendo la secuencia y descripción de las actividades a realizar por el Administrador para transferir los Bienes de la Concesión al sector privado o a quien el Estado Peruano determine.
- 3.4.25. **Proyecto GSP:** Proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del país y desarrollo del Gasoducto Sur Peruano".
- 3.4.26. **Punto(s) de Conexión:** Punto(s) en el(los) cual(es) los ductos del Proyecto GSP se conectan con los ductos del Sistema de Transporte de Camisea.
- 3.4.27. **Servicio:** Administración de los Bienes de la Concesión, en representación del Estado Peruano hasta su entrega al sector privado o a quien el Estado Peruano determine.
- 3.4.28. **Tramo A1:** El definido en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente: *"Es el Segmento del Tramo A correspondiente al STG y que permitirá el transporte de Gas Natural desde el Punto de Conexión de Gas hasta el distrito de Urcos."* (*)

(*) *Sistema de Seguridad de Transporte de Gas Natural (STG): Es la sección del Sistema de Transporte necesario para el transporte de Gas Natural dentro de la Zona de Seguridad (zona en la cual están comprendidos el Tramo B y el Tramo A1).*

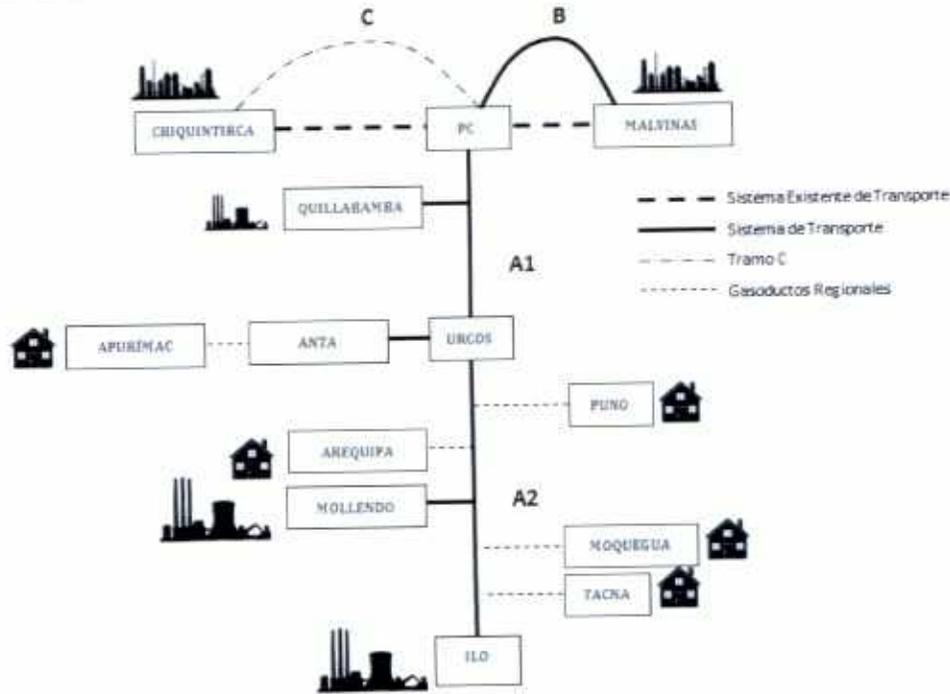
- 3.4.29. **Tramo A2:** El definido en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente: *“Es el segmento del Tramo A que permitirá el transporte de Gas Natural desde el distrito de Urcos hasta la central térmica de Ilo, ubicada en la región Moquegua, pasando por Mollendo para abastecer la central térmica de Mollendo”.*
- 3.4.30. **Tramo B:** El definido en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente: *“Es la parte del Sistema Integrado dentro de la Zona de Seguridad que permitirá el transporte de Gas Natural y Líquidos desde Malvinas hasta los Puntos de Conexión.”*
- 3.4.31. **Tramo C:** El definido en el Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario, conforme a lo siguiente *“Es la parte del Sistema Integrado dentro de la Zona de Seguridad que permitirá el transporte de Gas Natural y Líquidos desde los Puntos de Conexión hasta Chiquintirca”.*
- 3.4.32. **Secciones Geotécnicamente Críticas:** Sectores del DDV en los cuales se presentan: procesos morfodinámicos, fallas geológicas, sectores con pendiente longitudinal muy abrupta, sectores de lomos muy angostos, sectores a media ladera de pendiente muy abrupta, sectores en los que el derecho de vía del gasoducto ocupa la banca de vías existentes y/o cruces especiales (Ver Anexo H).

3.5. ALCANCE DEL SERVICIO

Prestar durante 360 días calendario los servicios necesarios para recibir, inventariar, custodiar, preservar y mantener los Bienes de la Concesión, hasta su entrega al sector privado y/o lo que el Estado Peruano determine.

El Servicio se prestará en todos los Tramos (incluye Gasoductos Secundarios) del Proyecto GSP, que incluye la Planta de Compresión en Ticumpinia (KP 4), los acopios y Almacenes del Proyecto GSP y los Almacenes del Callao y Matarani.

El siguiente es un esquema referencial del Proyecto GSP:



Fuente de la Imagen: Contrato de Concesión suscrito entre el Estado Peruano y el Ex-concesionario.

3.6. GENERALIDADES

3.6.1. Las etapas del Servicio son:

- Instalación, recepción e inventario
- Custodia
- Preservación y Mantenimiento
- Entrega de los Bienes de la Concesión

3.6.2. El Servicio comprende principalmente la ejecución de las siguientes actividades:

- i) Instalar el Servicio.
- ii) Recibir los bienes muebles e inmuebles, que forman parte de los Bienes de la Concesión, así como el acervo documentario que se indica en el presente numeral y bases de datos
- iii) Inventariar los bienes muebles e inmuebles que forman parte de los Bienes de la Concesión, así como el acervo documentario que se indica en el presente numeral y bases de datos.
- iv) Custodiar los bienes muebles e inmuebles tales como obras en construcción, facilidades, materiales, tuberías y equipos que se encuentran en el DDV, acopios, campamentos, Almacenes, y al interior de instalaciones de Puertos del Callao y Matarani, Planta Compresora, etc., que forman parte de los Bienes de la Concesión, así como el acervo documentario que se indica en el presente numeral y las bases de datos,

- v) Preservar y mantener las bases de datos, así como el acervo documentario del Proyecto GSP (Tramo B, Tramo A1 incluyendo Gasoductos Secundarios, Tramo A2 incluyendo Gasoductos Secundarios, Tramo C y Gasoductos Regionales, según corresponda), tales como:
- Documentos técnicos (tales como el manual de diseño, manual de construcción, estudio de riesgos, estudios geológico/geotécnicos básicos y de detalle, etc.).
 - Documentos de ingeniería (Tales como planos básicos y de detalle, memorias de cálculo, etc.).
 - Documentos ambientales.
 - Documentos sociales.
 - Otros documentos del Proyecto GSP indicados en el Anexo F del presente documento
- vi) Preservar y mantener los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el DDV, acopios, campamentos, Almacenes, y al interior de instalaciones de Puertos del Callao y Matarani, Planta Compresora, etc., que forman parte de los Bienes de la Concesión, tales como:
- Equipos.
 - Materiales.
 - Obras en construcción (apertura de derecho de vía, accesos, cruces especiales, tuberías enterradas, tuberías desfiladas, etc.)
 - Otros.
- vii) Dar continuidad y ejecución de los programas y compromisos sociales y ambientales que apruebe el MINEM.
- viii) Transferir los Bienes de la Concesión al sector privado o a quien el Estado Peruano determine.

NOTAS:

- ✓ Las actividades antes indicadas no son limitativas, por lo que el Administrador debe realizar todas las acciones que le permitan cumplir a cabalidad con el alcance del Servicio.
- ✓ A los efectos de la ejecución del Servicio todos los reportes, informes y en general, todo documento y procedimiento que el Administrador genere, debe demostrar la trazabilidad de las actividades realizadas.
- ✓ Las etapas no son necesariamente secuenciales.

3.7. ETAPA DE INSTALACION, RECEPCIÓN E INVENTARIO.

Esta etapa comprende:

3.7.1. Instalación.

Acciones y medidas de seguridad que el Administrador debe simultáneamente implementar y establecer, en todos los perímetros, áreas, instalaciones, edificaciones y similares donde se encuentran los Bienes de la Concesión. La instalación debe iniciarse al día siguiente de iniciado el Servicio.

3.7.2. Recepción de Bienes

Simultáneamente a la instalación, en presencia de los representantes del MINEM, el Administrador debe recibir del Ex-Concesionario los Bienes de la Concesión, así como los controles, llaves, tarjetas de seguridad, de identificación o similar que le permita acceso irrestricto y control de los perímetros, áreas, vías, instalaciones depósitos, Almacenes, edificaciones o similares que se encontraban bajo control del Ex-Concesionario.

La entrega de los Bienes de la Concesión por parte del Ex-Concesionario se efectuará en cada acopio o punto donde dichos bienes se encuentren ubicados.

En cada uno de estos acopios o puntos se levantarán Actas de Recepción Parciales, por triplicado, las cuales serán firmadas por el Ex-Concesionario y el Administrador. El tercer ejemplar será entregado al MINEM.

En dichas actas se señalará la ubicación, las cantidades y condiciones (buen estado, mal estado, etc.) en que se entregan los Bienes de la Concesión, así como los datos relativos a las pólizas de seguros correspondientes a dichos bienes (especificando: descripción del bien, monto de cobertura, causales de cobertura, monto de prima y vigencia, entre otros datos que sean necesarios).

Luego de realizar el Inventario Inicial Conciliado, se levantará el Acta de Recepción, por triplicado, las cuales serán firmadas por el Ex-Concesionario y el Administrador. El tercer ejemplar será entregado al MINEM.

3.7.3. Inventario.

Desarrollo del inventario de los Bienes de la Concesión, incluyendo la conciliación del mismo.

Una vez instalado el Servicio, el Administrador elabora:

- a) El Inventario Inicial Conciliado.
- b) El inventario Final Conciliado.

Para la elaboración de estos inventarios se debe considerar los campos señalados en los formatos del Anexo B y otros que considere necesarios para describir la condición en que se encuentra el bien. El Administrador deberá presentar los inventarios en un plazo máximo de 30 Días, contados desde el inicio del Servicio o de la comunicación de la entrega de los Bienes de la Concesión por parte del MINEM, respectivamente.

Cualquier discrepancia en el desarrollo de los inventarios será resuelta por el MINEM, según lo cual se incluirá, excluirá o modificará el registro del bien respecto del cual se hubiera presentado dicha discrepancia, el cual quedará, conforme se resuelva, a cargo del Administrador o del tercero que sea determinado por el MINEM. En caso se resuelva que el bien quedará a cargo de un tercero, el Administrador pondrá el bien a disposición del mismo en las condiciones y lugar donde se encuentre, sin que el Administrador deba incurrir en gasto alguno para su eventual traslado, custodia o preservación, no siendo

exigible reparación, reposición o indemnización en caso de deterioro o pérdida.

Una vez resuelta la discrepancia se procede a integrar, modificar, incluir o excluir dichos bienes de los registros que constituirán el inventario conciliado.

El Administrador debe verificar las pólizas de seguros contratadas o que se deban contratar respecto de los Bienes de la Concesión; así como debe coordinar con el MINEM las renovaciones o contrataciones de pólizas de seguros respecto de los Bienes de la Concesión que sean necesarias.

i) Inventario del acervo documentario

El Administrador debe:

- Inventariar y clasificar el acervo documentario que se indica en el numeral 3.6.2
- Implementar, en un plazo máximo de 120 días desde el inicio del servicio, un sistema gestor documental que permita la captura, disponibilidad, almacenamiento y envío del acervo documentario indicado en el numeral 3.6.2, que garantice la confidencialidad, disponibilidad, integridad y calidad de dicha información, a efectos de que puedan ser consultados por Osinergmin o quien éste designe en la oportunidad que se requiera.
- En caso de tratarse de información que sólo está disponible en medio físico, ésta debe digitalizarse para ser incorporada como parte del sistema gestor documental.
- El Administrador debe realizar una copia de respaldo (backup) del acervo documentario indicado en el numeral 3.6.2, la cual debe resguardarse por medios idóneos para tal fin.

ii) Inventario de bases de datos.

El Administrador debe inventariar y clasificar las bases de datos tabulares (alfanuméricos) y espaciales (vector, raster) que soportan los Sistemas de Información del Proyecto GSP correspondientes a la gestión de la calidad, integridad de ductos e ingeniería del proyecto tanto para la fase de diseño como para la construcción (aspectos técnicos, sociales, medio ambientales y de seguridad, procura, control de calidad, etc.). De igual forma se debe incluir los diccionarios que explican el contenido de las bases de datos

El Administrador debe realizar una copia de respaldo (*backup*) de las bases de datos, la cual debe resguardarse por medios idóneos para tal fin.

iii) Inventario de activos físicos.

El Administrador debe inventariar y clasificar las obras, materiales, equipos e instalaciones que forman parte de los Bienes de la Concesión.

El Administrador debe registrar el estado situacional del DDV al inicio del Servicio (línea base), durante su ejecución y al final del mismo, para lo cual debe realizar por lo menos tres (03) levantamientos aerofotogramétricos y grabación de videos aéreos según lo detallado en el ANEXO G.

3.8. ETAPA DE CUSTODIA.

Los bienes muebles e inmuebles tales como: obras en construcción, facilidades, materiales, incluyendo tuberías y equipos que se encuentran en el derecho de vía, acopios, campamentos, Almacenes, y al interior de instalaciones de Puertos del Callao y Matarani, Planta Compresora deben ponerse bajo resguardo del Administrador, mediante la implementación de un programa de vigilancia y/o custodia.

De perderse o deteriorarse alguno de los Bienes de la Concesión, por causa imputable al Administrador (dolo, culpa o negligencia), éste debe ser repuesto por el Administrador, en la misma o superior cantidad y/o calidad al bien perdido o deteriorado, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas y/o el pago de las primas que correspondan.

En el desarrollo de la actividad el Administrador debe:

3.8.1. Custodiar documentos.

Será responsable de resguardar y controlar el acervo documentario indicado en el numeral 3.6.2 del presente documento durante la vigencia del Servicio, para lo cual debe disponerlos en ambientes adecuados para tal fin, considerando para ello condiciones tales como ventilación, control de temperatura y humedad, luz, seguridad, sistemas contra incendios, estantería suficiente y en buenas condiciones.

3.8.2. Custodiar bases de datos.

El Administrador es responsable de resguardar y controlar las bases de datos indicadas en el numeral 3.7.3 ii) durante la vigencia del Servicio, las cuales deben mantenerse en ambientes adecuados para tal fin, considerando para ello condiciones tales como ventilación, control de temperatura y humedad, luz, seguridad, sistemas contra incendios, estantería suficiente y en buenas condiciones.

3.8.3. Custodiar los accesos a Almacenes y acopios.

El Administrador debe establecer un estricto control y registro permanente de ingreso y salida de personas, maquinaria y/o equipo de los centros de acopio y/o Almacenes del Ex-Concesionario; requiriéndose la verificación de los permisos, autorizaciones e identificaciones correspondientes. El acceso a estos lugares sólo estará permitido a personal, maquinaria y equipos debidamente identificados y autorizados.

3.8.4. Custodiar tuberías, equipos y materiales.

El Administrador debe:

- i. Realizar, con una frecuencia no mayor a 15 días, el conteo de las cantidades de tuberías, equipos y materiales, en los centros de acopio principales, en el DDV y Almacenes, para verificar las cantidades encontradas y cotejar esta información con

el Inventario. Este conteo debe registrarse en un formato adecuado, el cual debe ser firmado por el personal del Administrador, quien debe gestionar su control y archivo.

- ii. Registrar: la descripción y localización de tubería (en coordenadas UTM WGS84, metros), las cantidades de las mismas (tramos, longitudes, etc.) y las condiciones en las cuales se encuentran.
- iii. Verificar las condiciones de los soportes o aseguramiento de los tramos de tubería desfilada y/o soldada.
- iv. En el caso de detectar condiciones inseguras y/o deterioro de la tubería, materiales y equipos, debe generar inmediatamente el reporte de estas condiciones y proceder a su corrección.
- v. Instalar y/o reparar los cercos, acordonamientos, señalamientos y/o barreras de protección, para restringir y/o impedir, así como controlar el acceso de personas no autorizadas a los sitios donde se localicen bienes custodiados.
- vi. Cuando se observen afectaciones y/o daños al embalaje de los equipos y/o materiales, el personal del Administrador debe de tomar las medidas necesarias para corregir dichas afectaciones.
- vii. En los Almacenes de Callao y Matarani, y sin perjuicio de las obligaciones señaladas en los literales anteriores que sean aplicables, en tanto la custodia y vigilancia de la tubería, equipos y materiales que se encuentran en el interior de los patios y/o Almacenes es responsabilidad del administrador portuario, de detectar condiciones de inseguridad y/o mal estado de los bienes, el Administrador debe elaborar de inmediato el reporte correspondiente y gestionar ante el administrador portuario la inmediata atención y corrección de las citadas observaciones.

El Administrador debe realizar visitas periódicas a los Almacenes y/o patios portuarios por lo menos cada 15 días, en donde se localicen tuberías, equipos y/o materiales, con el objeto de verificar las condiciones físicas en las que se encuentren.

3.8.5. Custodiar el Derecho de Vía (DDV)

El Administrador debe realizar las siguientes actividades, como parte de la custodia del Derecho de Vía:

- i. Prevención de ocupación por terceros del DDV

El Administrador tomará las medidas necesarias para evitar, invasiones, ocupaciones y/o asentamientos irregulares sobre el DDV por parte de terceros, informando de manera oportuna al Osinergmin, el MINEM y a los Gobiernos Locales de estos eventos, si ocurrieran.

- ii. Monitoreo de la Clasificación de Localización de Área.

El Administrador debe monitorear que se mantenga la Clasificación de Localización de Área que se señala en el diseño de los ductos, conforme a lo establecido en los artículos 2.29 y 94 del Reglamento de Transporte de Hidrocarburos aprobado por DECRETO SUPREMO N° 081-2007-EM,

El Administrador debe reportar por escrito al MINEM y a los Gobiernos Locales que corresponda, con copia a Osinergmin, cuando se detecten actividades por parte de terceros y que indiquen intenciones de establecer nuevos centros de población que invadan sectores de las franjas de terreno de 200 m de ancho a cada lado del eje de la tubería.

Sin perjuicio de lo indicado, el Administrador debe reportar con carácter de urgente cualquier afectación sobre los Bienes de la Concesión por actos de terceros, a las siguientes instituciones según corresponda: Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, MINEM y Osinergmin.



3.9. ETAPA DE PRESERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS REALIZADAS

Las actividades del Administrador deben asegurar:

- 3.9.1. La integridad de las obras realizadas en los diferentes frentes de obra, garantizando su estabilidad ante inclemencias climáticas, eventos naturales, acciones de terceros, etc.
- 3.9.2. El mantenimiento y preservación de los acopios de tuberías.
- 3.9.3. El mantenimiento y preservación de tuberías, equipos y materiales (incluyendo turbocompresores, tubos para conducción de fibra óptica, etc.) ubicados en el DDV, acopios y almacenes.
- 3.9.4. El mantenimiento de las tuberías equipos y materiales ubicados en instalaciones de Puertos del Callao y Matarani y Ticumpinia, según corresponda.
- 3.9.5. De necesitarse reparaciones en los espacios donde se custodian los Bienes de la Concesión, estos costos son responsabilidad del Administrador. Las obras de reparación deben ser informadas al Osinergmin, incluyendo la descripción de la obra y propuesta técnica, los materiales, repuestos, etc., su instalación y operatividad.
- 3.9.6. Tomar las medidas necesarias para corregir las afectaciones y/o daños al embalaje de los equipos y/o materiales, así como para corregir las condiciones inseguras y/o deterioro de la tubería, materiales y equipos, que sean reportadas.
- 3.9.7. La preservación y mantenimiento del acervo documentario indicado en el numeral 3.6.2 del presente documento.

En este sentido, el Administrador debe realizar lo siguiente:

- 3.9.8. Preservación y Mantenimiento de Documentos. El Administrador debe preservar los documentos indicados en el numeral 3.6.2
- 3.9.9. Preservación de bases de datos. El Administrador debe preservar las bases de datos indicadas en el numeral 3.7.3.ii)
- 3.9.10. Mantenimiento y preservación de los accesos viales.

Los principales trabajos de mantenimiento y preservación de los caminos de acceso habilitado para el ingreso de equipos, materiales y personal hasta la zona de construcción de los ductos acceso consistirán en:

- i. Mantenimiento de la plataforma vial;
- ii. Mantenimiento de la franja de los accesos (zona de caminos);
- iii. Mantenimiento de las obras de drenaje superficial y sub-superficial, tanto transversales como longitudinales;
- iv. Mantenimiento de las obras de arte;
- v. Mantenimiento de las obras de contención;
- vi. Mantenimiento de elementos y dispositivos de señalización y seguridad vial;
- vii. Atención a emergencias y limpieza de vías en caso de derrumbes.

3.9.11. Mantenimiento y Preservación de Tubos en Centros de Acopio y Almacenes

- i) El Administrador debe realizar lo siguiente:
- Mantener todos los tubos con las tapas en sus extremos para evitar el deterioro o posibles averías de sus biseles, así mismo, debe verificar la estabilidad de los acopios.
 - Verificar la limpieza interior de los tubos y que la condición de protección de su superficie o pintura se mantenga en condición satisfactoria.
 - Mantener limpios los acopios, de acuerdo con lo establecido en materia de seguridad ocupacional.
 - Proteger los revestimientos de las tuberías de acuerdo a las recomendaciones dadas por el fabricante.
 - Asegurar que las tuberías estén cubiertas con lonas o similar, para la protección de los rayos UV.
 - Asegurar que cada una de las primeras filas de tubos se encuentren adecuadamente apoyada sobre sacos, y trabadas, utilizando tacos de madera u otros elementos que impidan el contacto directo del revestimiento de la tubería con el suelo.
 - Verificar y asegurar que las zonas de acopio no esté sujeta a desplazamientos de material como consecuencia de erosiones y/o deslizamientos.
 - Verificar y asegurar que las zonas de acopio no estén sujetas al tránsito de equipos y vehículos que pudieran golpear o dañar los tubos acopiados.

3.9.12. Mantenimiento y preservación de equipos y materiales.

- i) Estación de Compresión (Ticumpinia).

En el área donde se ubicará la Estación de Compresión se mantienen almacenados los turbocompresores, aerofriadores y demás elementos. Dichos equipos se encuentran en los contenedores en los cuales fueron trasladados, cuentan con adecuados apoyos, están debidamente señalizados y algunos están almacenados bajo carpas.

En esta instalación el Administrador debe gestionar las relaciones con los diferentes proveedores de los equipos a fin de:

- Mantener la vigencia de las garantías.
- Coordinar labores de mantenimiento con el personal especializado que designe el Proveedor.
- Velar por el cumplimiento y realización de las actividades descritas en los documentos de referencia del proveedor para conservación de los equipos
- Otras acciones que sean necesarias para preservar estos bienes.

En el ANEXO B se incluye un listado de los equipos y materiales ubicados en esta instalación.

Los principales componentes almacenados en el área de Estación de Compresión son los turbocompresores fabricados por General Electric (GE).

Para preservar y mantener los turbocompresores y otros equipos el Administrador debe:

- i. Cuidar y mantener los equipos para garantizar su correcto funcionamiento y vigencia de la garantía del proveedor hasta el momento de su instalación y puesta en funcionamiento.
- ii. Preservar los equipos, de manera coordinada y alineada con lo dispuesto por el fabricante.
- iii. La especificación de los materiales consumibles (tipo y cantidad) a ser utilizados durante los servicios de mantenimiento periódicos, deben ser las recomendadas por el fabricante, y debiendo preverse la logística de envío de estos hacia la Estación de Compresión.
- iv. Las visitas del representante técnico del fabricante, debe ser programada con la mayor anticipación posible, no menor a 30 días.
- v. Se deben considerar las recomendaciones del fabricante, descritas en el procedimiento "GE-GEK-105048 APPENDIX B – Engine Preservation, Depreservation and Storage", y respetar las consideraciones específicas, en especial, cuando el tiempo de almacenamiento excede el plazo máximo previsto para la instalación de los Turbocompresores.

Conforme a lo informado por el Ex-Concesionario, los mantenimientos que se han venido realizando son del tipo B; mientras se continúe realizando oportunamente este tipo de mantenimiento, no resulta necesario realizar el mantenimiento del tipo C.

Los tipos de mantenimientos y sus principales acciones y recomendaciones dadas por el fabricante GE cuando se exceden los plazos previstos para la instalación de los Turbocompresores se encuentran en el Anexo I.

ii) Equipos y Materiales en Almacenes del Callao, Matarani y Ticumpinia

El Administrador debe asegurar el cumplimiento de las recomendaciones y exigencias de los fabricantes, a efectos de garantizar la adecuada calidad y la vigencia de las respectivas garantías de funcionamiento otorgadas por los propios fabricantes.

Sin que la enumeración resulte limitativa, se debe:

- i. Verificar las fechas de vencimiento de cada embalaje;
- ii. Verificar y asegurar permanentemente la integridad de los embalajes;
- iii. Verificar y controlar el nivel de polvo y humedad a la cual están sometidos los suministros, el cual debe atender las especificaciones de cada fabricante;
- iv. Verificar y reemplazar de manera oportuna los materiales de control de la humedad (silica gel);
- v. Verificar que no se haya cometido ningún acto de vandalismo o sustracción de los ítem almacenados;
- vi. Asegurar que los elementos cuenten con puesta a tierra cuando así fuera especificado por el fabricante;
- vii. Asegurar que se haya instalado elementos de protección para evitar impactos con equipos y vehículos que se desplacen dentro del almacén.
- viii. Evitar el contacto directo de las cajas de embalaje con el suelo.
- ix. Atender todas las recomendaciones dadas por los respectivos fabricantes a los efectos de mantener vigentes las garantías de los suministros y garantizar el correcto funcionamiento al momento de su instalación en la obra.

En el ANEXO B se detalla la cantidad y tipo de equipos y materiales en almacén del Callao.

El área de almacenamiento de Ticumpinia, es una superficie construida con la finalidad de ubicar los principales equipos que formarán parte de la Estación de Compresión (compresor, turbina de potencia y aero enfriadores), y se encuentran a la intemperie por lo cual no se trata de un almacén cerrado.

En este sentido, debido a la fuerte incidencia de las condiciones pluviométricas de la región, así como la presencia de fauna silvestre, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en el área de almacenamiento de Ticumpinia se debe considerar lo siguiente:

- ✓ Mantenimiento de los sistemas de drenaje del área de acopio de los equipos, los cuales deben ser mantenidos limpios y libres de obstáculos.
- ✓ Mantenimiento de las vías de acceso a los equipos a los efectos de que se encuentren operativas en cualquier momento del año, previniendo y evitando procesos erosivos y de deslizamiento de suelos.
- ✓ Contratación y servicios de apoyo al fabricante en cada una de las visitas para realizar el mantenimiento periódico de los equipos turbocompresores (estas actividades son de suma importancia porque de ello depende la vigencia de la garantía del fabricante respecto de los equipos suministrados).

3.9.13. Preservación y mantenimiento de Obras en construcción.

i) Tuberías desfiladas sin soldar.

El Administrador debe:

- i. Mantener todos los tubos que se encuentran desfilados en el DDV con las tapas en sus extremos para evitar el deterioro o posibles averías de sus biseles.
- ii. Verificar la limpieza interior de los tubos y que la condición de protección de su superficie o pintura se encuentre en condición satisfactoria.
- iii. Gestionar las coordinaciones y acciones correspondientes con el fabricante para preservar la integridad del revestimiento de la tubería.
- iv. Asegurar que las tuberías estén cubiertas con lonas o similar, para la protección de los rayos UV.
- v. Verificar que todos los tubos que se encuentren desfilados, estén trabados de manera segura, y que no estén sujetos a posibles deslizamientos por las condiciones medioambientales que se puedan generar y se eviten riesgos de accidentes, acorde al procedimiento aplicable a los trabajos.

ii) Tuberías Soldadas Desfiladas en el DDV

El Administrador debe:

- i. Asegurar que todos los tubos soldados sean mantenidos con las tapas en sus extremos, para evitar la entrada de objetos, animales, personas, así como el deterioro o posibles averías en los biseles de los tubos.
- ii. Gestionar las coordinaciones y acciones correspondientes con el fabricante para preservar la integridad del revestimiento de la tubería y de las mantas termocontraíbles instaladas.

Esta acción la debe realizar un Ingeniero especialista en corrosión que coordinará con el proveedor y/o fabricante de las mantas termocontraíbles y del revestimiento de las tuberías la preservación de la integridad de las mismas, y evaluará y mantendrá la vigencia de las aplicaciones de pintura a las juntas soldadas que no fueron revestidas.

- iii. Asegurar que las tuberías estén permanentemente cubiertas con lonas o similar, para la protección de los rayos UV.
- iv. Verificar que todas las tuberías soldadas se encuentren trabadas y retenidas de manera segura, y que no estén sujetas a deslizamientos por las condiciones geotécnicas que se puedan generar y se eviten riesgos de accidentes.
- v. Verificar que todas las uniones soldadas se encuentren adecuadamente protegidas.

vi. Verificar el periodo de exposición del revestimiento al aire libre recomendado por el fabricante, con la fecha inicial de instalación y la fecha de inspección.

a) Monotubo/Bitubo

El Administrador debe:

- i. Verificar la continuidad de corriente en los cables que corren por su interior.
- ii. Asegurar que no sean dañados mecánicamente.
- iii. Asegurar que todos los monotubos / bitubos instalados en las zanjas estén con sus extremos tapados.

Se ha procedido con el tendido de 25,000 metros aproximadamente en los diversos tramos de gasoductos trabajados.

b) Protección Catódica Temporal

El Administrador debe:

- i. Realizar el monitoreo al Sistema de Protección Catódica, llevando a cabo de manera mensual las mediciones de potencial y levantamiento del perfil de potenciales para verificar que los ánodos de sacrificio instalados brinden la protección necesaria.
- ii. Realizar el mantenimiento de las camas anódicas existentes, completándolas en aquellos puntos en que se encuentre deficiencias.

c) Tuberías Soldadas Bajadas y Tapadas

El Administrador debe:

- i. Asegurar que los extremos de las tuberías soldadas que han sido bajadas a zanja y tapadas, se encuentren con sus respectivas tapas.
- ii. Asegurar que no existan tramos donde se haya erosionado el material de relleno de la zanja, poniendo en riesgo la integridad de las columnas soldadas y enterradas.

3.9.14. **Recorridos de verificación y monitoreo**

El Administrador debe:

- a) Realizar recorridos de verificación y monitoreo con el objetivo de registrar las condiciones que son visualmente detectables en todo el DDV, detallando especialmente los hallazgos y desvíos respecto de las condiciones normales de diseño y funcionamiento de las obras.
- b) Registrar situaciones tales como: vegetación excesiva, erosiones sobre el DDV y zonas aledañas, deterioro y/o colmatación de los cortacorrientes, colmatación de los elementos decantadores, derrame efectivo o peligro de derrame de suelo fuera del DDV por rotura o mal funcionamiento de los trinchos de sostenimiento, existencia de construcciones no autorizadas sobre el DDV o en sus proximidades, peligros naturales u otros factores que pudieran colocar en riesgo la integridad del

DDV.

3.9.15. Conservación y Mantenimiento del DDV – Obras de Geotecnia.

El Administrador debe:

- a) Realizar en el DDV y especialmente en las zonas con pendientes y afectadas por precipitaciones, trabajos de protección geotécnica con el objetivo de evitar erosiones superficiales del DDV y de los taludes adyacentes. El objetivo es que se realicen los trabajos de mantenimiento necesarios para asegurar que el DDV mantenga su configuración geométrica de diseño.
- b) Verificar y mantener las obras de geotecnia existente y de ser necesario construir nuevas obras de geotecnia para el mantenimiento y conservación del DDV.
- c) Mantener la apertura de pista realizada en toda su longitud y los caminos de acceso al DDV, de las siguientes ubicaciones:
 - o Tramo A1 y B de 32" y 24" de diámetro, tramo principal o Troncal, Cusco:
 - o Gasoducto Secundario de 14" de diámetro, tramo "Quillabamba", Cusco
 - o Gasoducto Secundario de 14" de diámetro, tramo "Anta-Cusco".
- d) Mantener transitable el DDV, de forma tal que permita el desplazamiento de unidades motorizadas tales como vehículos 4x4, camiones de transporte, grúas, maquinaria pesada, transporte de personal y otros.
- e) Realizar el mantenimiento del DDV que incluye; desmalezado, obras de drenaje superficial, control de erosión, obras de contención y acopios temporales de top soil, etc.
- f) Rellenar las zanjas abiertas con material producto de la excavación, a fin de evitar posibilidad de accidentes.

3.9.16. Gestiones y Coordinaciones referidas a: servidumbres, temas sociales, ambientales, arqueológicos y otros.

- a) El Administrador debe realizar oportunamente las gestiones y coordinaciones que estén a su alcance, a efectos de dar continuidad, si corresponde, a los programas sociales y ambientales previstos en el Estudio de Impacto Ambiental y/o compromisos asumidos por la anterior gestión, así como a la atención de los aspectos arqueológicos, gestión de servidumbres, y otros. El Ex-Concesionario entregará al Administrador el listado de los programas y compromisos antes mencionados. El MINEM decidirá la continuidad de los compromisos sociales.
- b) El Administrador debe mantener actualizado un listado de todos los programas y compromisos del Proyecto GSP, coordinando para estos efectos con el MINEM.
- c) La continuidad y ejecución de los mencionados programas y/o cumplimiento de los compromisos existentes son responsabilidad del Administrador, previa aprobación del MINEM. Los costos derivados de la ejecución de los programas y compromisos antes mencionados no son responsabilidad del Administrador.

3.10. ETAPA DE ENTREGA DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN

- 3.10.1. Cuando el Estado Peruano comunique al Administrador la decisión de entregar los Bienes de la Concesión al sector privado, el Administrador dará inicio a la presente etapa. El MINEM definirá la fecha de entrega.
- 3.10.2. El Administrador debe entregar al MINEM, para su posterior entrega al sector privado, los Bienes de la Concesión objeto de administración en la ubicación física donde estos se encuentren a la fecha de entrega.
- 3.10.3. Para cumplir con esta obligación, el Administrador debe elaborar el "Procedimiento de entrega" el cual debe ser entregado a los 90 días de iniciado el Servicio, el cual será aprobado por MINEM.

El procedimiento mencionado debe contemplar la realización de un inventario de los Bienes de la Concesión objeto de administración, incluyendo los datos relativos a las pólizas de seguros relativas a dichos bienes (especificando: descripción del bien, monto de cobertura, causales de cobertura, monto de prima y vigencia, entre otros datos que sean necesarios).

- 3.10.4. El Administrador es responsable de los Bienes de la Concesión hasta que se suscriba el Acta de Entrega, con lo cual concluye su permanencia en las instalaciones del Proyecto GSP.

Cualquier discrepancia que surja durante el proceso de la entrega de los Bienes de la Concesión al sector privado será resuelta por el MINEM.

- 3.10.5. El Administrador es responsable frente al Estado Peruano respecto de cualquier omisión o faltante de bienes entre el Acta de Recepción y el Acta de Entrega.
- 3.10.6. El Administrador debe gestionar ante el MINEM la oportuna renovación de las pólizas de seguros de los Bienes de la Concesión, de tal manera que se mantengan vigentes hasta la entrega al sector privado, el pago de los seguros será asumido por el MINEM.
- 3.10.7. El Administrador es responsable de suscribir el Acta de Entrega.
- 3.10.8. El Administrador debe elaborar el Informe Final del Servicio ejecutado, incluyendo conclusiones, recomendaciones y sugerencias.
- 3.10.9. El Administrador debe concluir con el Inventario Final Conciliado entre el Administrador y MINEM. Sólo se devolverá la Carta Fianza de fiel Cumplimiento Contractual al término de esta obligación (es decir, con el Acta de Entrega), de corresponder.

3.11. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR.

Son obligaciones del Administrador:

- 3.11.1. Cumplir en todo momento durante la prestación del Servicio con todas las actividades, disposiciones, obligaciones, acciones, gestiones y similares que le correspondan, descritas en los presentes Términos de Referencia y sus anexos.
- 3.11.2. Brindar y mantener durante la ejecución del Servicio la cantidad y los perfiles de los puestos declarados en la Tabla del numeral 3.14.1. Cuando resulte necesario el reemplazo del Personal Clave, dicho reemplazo debe contar con la aprobación previa de Osinergmin. El Administrador debe prever y tomar las acciones necesarias para

- asegurar que se cumpla la presente obligación, de lo contrario se somete a las penalidades que correspondan, salvo casos de fallecimiento o incapacidad sobreviniente que impida que un personal desarrolle actividades, en cuyo caso deberán adoptarse las medidas que resulten necesarias para una inmediata sustitución.
- 3.11.3. Cumplir con las disposiciones del marco normativo nacional vigente aplicables al Servicio.
 - 3.11.4. Prestar el Servicio en concordancia con el Plan del Servicio General.
 - 3.11.5. El Jefe del Servicio del Administrador debe asistir a las reuniones que Osinergmin convoque durante la ejecución del servicio y realizar las presentaciones que le sean requeridas.
 - 3.11.6. Debe dar apoyo al Osinergmin, o a quien éste designe, en las reuniones con otras entidades u organismos públicos o privados.
 - 3.11.7. Sus equipos y herramientas de trabajo deben estar en buen estado de conservación y uso, así como contar con las certificaciones y permisos correspondientes, plenamente vigentes.
 - 3.11.8. El Administrador se obliga a mantener una comunicación permanente con Osinergmin, sobre la ejecución de los Servicios.
 - 3.11.9. El Administrador será responsable de obtener las autorizaciones de las autoridades competentes, necesarias para el cumplimiento del Servicio.
 - 3.11.10. Recibir los Bienes de la Concesión del Ex-Concesionario, según lo señalado en el numeral 3.7.2, y de acuerdo al procedimiento que el Administrador desarrolle.
 - 3.11.11. Dar custodia a los perímetros, áreas, instalaciones, edificaciones y similares donde se encuentran los Bienes de la Concesión, desde el Acta de Recepción.
 - 3.11.12. El Administrador debe dar el Servicio con todo el personal, maquinaria y equipos señalados en los Términos de Referencia en un plazo máximo de 30 días calendario, desde la fecha señalada en el Acta de Inicio del Servicio.
 - 3.11.13. Debe realizar el inventario de los Bienes de la Concesión en un plazo no mayor de 60 días, desde la fecha señalada en el Acta de Inicio del Servicio.
 - 3.11.14. Debe contar con oficinas en las ciudades de Lima y Cusco, con servicios de comunicación permanente y equipamiento necesario para el desarrollo del Servicio.
 - 3.11.15. En todos los campamentos dispondrá de un espacio de oficina equipada y con sistema de comunicación; asimismo con servicios de alojamiento y alimentación para tres personas adicionales a su personal, con la finalidad de ser utilizados por los representantes de Osinergmin u otras autoridades del Estado en sus visitas de supervisión.
 - 3.11.16. Proporcionará a sus trabajadores todos los equipos de protección personal, herramientas e instrumentos útiles para realizar su labor, los cuales deben mantenerse en buen estado en forma permanente.

- 3.11.17. El personal debe contar con: seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión y salud), así como con las vacunas actualizadas que sean pertinentes al lugar donde se desarrolle el Servicio.
- 3.11.18. Es responsabilidad del Administrador tener conocimiento y asegurar el cumplimiento sobre toda exigibilidad de contar con los documentos establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Ley N° 29783, sus modificatorias y normas asociadas a éstas, las cuales deben estar disponibles cuando Osinergmin lo requiera
- 3.11.19. El Administrador debe contar con pólizas de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que cubra daños a terceros en sus bienes y personas, derivados de la ejecución del Servicio. Dichos seguros deberán contemplar la más amplia cobertura a efectos de poder cubrir la totalidad de los gastos originados por los eventuales incidentes.
- 3.11.20. Debe gestionar y mantener vigentes las garantías de los materiales, equipos y accesorios de los Bienes de la Concesión (Ver ANEXOS C, G, H).
- 3.11.21. Debe cumplir puntualmente con el pago de alquileres de Almacenes, acopios, campamentos y/o los que correspondan y que resulten necesarios para la preservación y resguardo de los Bienes de la Concesión.
- 3.11.22. Debe realizar las gestiones y coordinaciones pertinentes con la institución responsable, según lo siguiente:
- Compromisos sociales pendientes.
 - Compromisos provenientes de los instrumentos de gestión ambiental.
 - Renovación y/o renegociación y/o mantenimiento de los seguros que resulten aplicables para asegurar los Bienes de la Concesión.
 - Vigencia de permisos y autorizaciones.
 - Pagos pendientes de servidumbre.
- 3.11.23. Para la ejecución del Servicio, el Administrador podrá aplicar las buenas prácticas recopiladas en la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), desarrollada por el Project Management Institute (PMI).
- 3.11.24. Suministrar todos los combustibles y lubricantes requeridos para garantizar la correcta operación de sus equipos, incluyendo la obtención de los permisos necesarios para el almacenamiento y transporte de los mismos.
- 3.11.25. El Administrador debe contratar como mínimo 60 horas de vuelo en helicóptero durante el plazo de ejecución del servicio, a ser utilizadas en labores de supervisión por parte de personal de Osinergmin o quien éste designe y/o casos fortuitos o de fuerza mayor.
- 3.11.26. El Administrador debe establecer los campamentos necesarios para el personal durante el plazo de ejecución del servicio.

- 3.11.27. El Administrador gestionará el uso del aeródromo de Malvinas de la empresa Pluspetrol Perú Corporation S.A. para acceder a la zona de Ticumpinia, segmento 1, Tramo B.
- 3.11.28. El Administrador debe gestionar ante el MINEM la oportuna renovación de las pólizas de seguros de los Bienes de la Concesión, de tal manera que se mantengan vigentes hasta la entrega al sector privado, el pago de los seguros será asumido por el MINEM.
- 3.11.29. El Administrador repondrá los Bienes de la Concesión por deterioro o pérdida en caso de dolo, culpa o negligencia que le sean atribuibles, sin perjuicio de las penalidades y/o pagos de las primas que resulten aplicables, excepto el deterioro o pérdida se hubiera producido por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado.
- 3.11.30. El Administrador debe gestionar y coordinar la renovación y/o ampliación de plazos de vigencia de los permisos, licencias o autorizaciones que se consideren necesarios para la realización de sus actividades.
- 3.11.31. El Administrador debe asegurar la renovación y/o ampliación de los plazos de vigencia de las garantías de los Bienes de la Concesión, para mantener la vigencia de la garantía del proveedor. El pago de las garantías será asumido por el Administrador.
- 3.11.32. El Administrador no podrá ejercer actos de disposición sobre los Bienes de la Concesión (venta, alquiler, etc.).
- 3.11.33. En caso que el Administrador no continúe el Servicio por causas atribuibles a su responsabilidad, está obligado a mantener la preservación y custodia de los Bienes de la Concesión hasta su entrega al MINEM. Dicha obligación será a costo total del Administrador.
- 3.11.34. El Administrador es responsable de los Bienes de la Concesión hasta su entrega mediante el Acta de Entrega de los mismos; momento desde el cual, el MINEM, asume esta responsabilidad
- 3.11.35. El Administrador sólo podrá solicitar la devolución de su Carta Fianza de Fiel Cumplimiento Contractual cuando se suscriba el Acta de Entrega, de corresponder.
- 3.11.36. Guardar reserva sobre la información o documentación que se le entregue en administración o que guarde relación con el servicio que brinda, o a la que haya accedido por dicha causa, incluyendo información que pudiera ser calificada como confidencial conforme a la normativa de la materia; incluyendo declaraciones por y/a cualquier medio de comunicación sin autorización expresa de Osinergmin. Esta obligación de reserva de la información y documentación se mantiene aún después del vencimiento del contrato.
- 3.11.37. Devolver a Osinergmin, o a quien éste determine, a la fecha de término o conclusión del Servicio, toda la documentación escrita, audiovisual o electrónica, y en general toda información recibida, generada y emitida como consecuencia del Servicio. Toda esta documentación debe ser colocada en cajas rotuladas con identificación de su contenido.
- 3.11.38. Brindar a su personal los implementos de seguridad que correspondan, durante la prestación del Servicio, y cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo previstas en la normativa de la materia.

- 3.11.39. No paralizar o reducir injustificadamente, por decisión del Administrador la custodia, el mantenimiento y/o preservación de los Bienes de la Concesión, materia del Servicio. Osinergmin se reserva el derecho de aceptar o rechazar la justificación sustentada por el Administrador.
- 3.11.40. Permitir el ingreso al lugar donde se encuentran ubicados los Bienes de la Concesión y facilitar el acceso a la información que requiera la entidad designada por el Estado para la valorización de los Bienes de la Concesión.

3.12. ENTREGABLES

- 3.12.1. Los entregables asociados al Servicio son los siguientes:

Entregables	Frecuencia	Plazo en días de iniciado el Servicio
Reportes Diarios	Diaria	diario
Plan del Servicio General	Único	7
Análisis de Riesgo y Plan de Emergencia	Único	30
Plan de Servicio Mensual (primer mes)	Único	10
Entrega de Inventario Inicial Conciliado	Único	30
Actas de Recepción Parciales y Acta de Recepción de los de Bienes de la Concesión	Único	5 días después de suscritas las Actas
Cronograma General del Servicio.	Único	15
Levantamientos aerofotogramétricos (Anexo G)	A los 45 días, a los 180 días y a los 360 días	
Informe Mensual y Plan de Servicio Mensual	Mensual	
Videos desde una perspectiva aérea cada tres meses como mínimo / Full HD (Anexo G)	Trimestral	90
Procedimiento para la entrega de los Bienes de la Concesión	Único	90
Copia del Inventario Inicial conciliado aprobado por el MINEM	Único	5 días después de su aprobación
Sistema de Gestor Documental implementado	Único	120
Informe de Entrega de los Bienes de la Concesión	Único	A los 5 de suscritas las actas
Inventario Final Conciliado	Único	30 días luego de recibida la comunicación del MINEM
Copia del Inventario Final conciliado aprobado por el MINEM	Único	5 días después de su aprobación

- 3.12.2. Los informes y demás documentos cuyo formato, contenido o alcance no esté definido en las Bases, según corresponda, se definen a propuesta de Osinergmin con el Administrador, dentro de los primeros diez días de iniciado el Servicio.

- 3.12.3. Plan del Servicio General, a los 7 días de iniciado el Servicio. Este documento debe ser presentado para aprobación de Osinergmin.
- 3.12.4. Cronograma General del Servicio con la descripción de los trabajos a realizar (nivel 3), en formato MS Project o similar, a los 15 días de iniciado el servicio.

3.13. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL ADMINISTRADOR

El Administrador debe haber realizado servicios por un monto acumulado mínimo de tres millones de dólares americanos en los últimos cinco años en las siguientes actividades:

- ✓ Gerenciamiento de proyectos con servicios similares.
- ✓ Supervisión, construcción, y/o preservación de bienes de proyectos de hidrocarburos, que incluya la gestión de mantenimiento de equipos mayores (turbocompresores, etc.)
- ✓ Interventoría técnica administrativa de obras en el sector hidrocarburos.

Estos requerimientos deben haber sido declarados en los formularios publicados por Osinergmin, en la etapa de solicitud de expresión de interés.

3.14. PERSONAL

- 3.14.1. A continuación se lista el personal mínimo con el cual el Administrador brindará el Servicio

Ítem	Descripción del cargo	N° de personas
1	Ingeniero Jefe del Servicio	1
2	Ingeniero Residente de Obra	7
3	Ingeniero Supervisor de Seguridad	3
4	Ingeniero Supervisor de Mantenimiento Mecánico	8
5	Ingeniero Supervisor de Obra Civil	8
6	Relacionista Comunitario	8
7	Medico (Campo)	3
8	Administrador de Obra (Campo)	3
9	Supervisor de Almacén	6
10	Asistente (Campo)	21
11	Operador de Equipo	66
12	Peón/Auxiliar	155
13	Oficial	10
14	Operario	20
15	Capataz	19
16	Conductor vehiculo liviano	73
17	Conductor vehiculo pesado	38
18	Geotecnista	6
19	Prevencionista EHS	15
20	Enfermero	15

21	Oficial Albañil	6
22	Técnico Electricista	8
23	Técnico Mecánico	8
24	Topógrafo	4
25	Responsable Arqueológico	6
26	Coordinador Ambiental	6
TOTAL PERSONAL		523

Vigilancia (Security)

Descripción del servicio	Total puestos de vigilancia
Cada puesto de vigilancia comprende la infraestructura y el personal de seguridad para la custodia por 24 horas.	60

- 3.14.2. Se precisa que el personal listado corresponde al personal que brindará efectivamente el Servicio, independientemente del personal en descanso o licencia que por cada puesto se deba prever. Se sugiere priorizar la contratación de personal de la zona.
- 3.14.3. A los 30 días de iniciado el Servicio, el Administrador presentará a Osinergmin la relación de todo su personal, indicando el cargo. En esta relación se indicará el personal que evaluará e interpretará las mediciones tomadas del sistema de protección catódica, el cual debe cumplir con lo expuesto en el Literal b) del numeral 3.9.13, así como el profesional especialista en corrosión, según lo señalado en el literal d) del punto 3.14.4

Cuando resulte necesario el reemplazo del Personal Clave, éste será comunicado a Osinergmin, con una antelación no menor a 5 días. Dicho reemplazo debe contar con la aprobación previa de Osinergmin.

- 3.14.4. Experiencia mínima requerida del Personal Clave, responsable de los trabajos del proyecto:
- Ingeniero Jefe del Servicio:
 - Contar con 10 (diez) años de experiencia en administración y/o dirección y/o ejecución de proyectos de construcción Mantenimiento Vial de trochas carrozables, de Obras de geotecnia; de Obras civiles, Mecánicas, gasoductos y/u oleoductos.
 - Ingeniero Residente de Obra:
 - Contar con 10 (diez) años de experiencia en mantenimiento vial de trochas carrozables; de obras de geotecnia, de obras civiles, canales, taludes y su protección.
 - Ingeniero Supervisor de Seguridad:

- Contar con 5 (cinco) años de experiencia en construcción y/o mantenimiento de Obras Mecánicas y/o gasoductos u oleoductos.
- d) Ingeniero Supervisor de Mantenimiento Mecánico:
- Contar con 10 (diez) años de experiencia en construcción de Obras Mecánicas y/o gasoductos u oleoductos.
 - Especialista en Corrosión con experiencia mínima de 05 años en sistemas de recubrimientos.
- e) Ingeniero Supervisor de Obra Civil:
- Contar con 10 (diez) años de experiencia en construcción de obra civil: caminos, canales, taludes y su protección, etc.

Los profesionales de las carreras de ingeniería peruanos, al momento de ejercer la ingeniería, deben encontrarse titulados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de ingeniería de la República.

Los profesionales de las carreras de ingeniería titulados en el extranjero, para que puedan ejercer la ingeniería, deben encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú.

3.15. EQUIPOS

3.15.1. El equipo indicado a continuación, es el equipo mínimo que debe encontrarse en campo

Ítem	Descripción	Cantidad Total (Unidades)
1	Camión cisterna de agua de 5000 GLN	10
2	Camión grúa de 15 TN	7
3	Camión volquete 15 M3	11
4	Camión combustible 3000 GLN	6
5	Cama baja	2
6	Bus 4x4 (24 pasajeros)	10
7	Camioneta pick up 4x4	50
8	Cuatrimoto 350	4
9	Excavadora sobre orugas modelo CAT 330	21
10	Cargador frontal CAT 950 o similar	6
11	Motoniveladora CAT 140 o similar	8
12	Retroexcavadora CAT 428 o similar	8
13	Rodillo compactador liso	8
14	Tractor sobre orugas CAT D6	12
15	Telehandler	4

16	Grúa sobre ruedas de 50 TN	1
17	Motocompresor 185 CFM a 10 BAR	3
18	Motosoldadora de 400 AMP.	3
19	Torre de iluminación de 4 x1000 watts	3
20	Camión lubricador	3
21	Minibus 4x4 (12 pasajeros)	4
22	Ambulancia	6
23	Winche estacionario	4
TOTAL		194

- Todos los equipos pesados, deben tener una antigüedad no mayor a 5 años.
- Todos los demás equipos deben tener una antigüedad de 2 años o menos.
- Todos los equipos mecánicos destinados al Servicio deben estar en óptimas condiciones de operación.

3.16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el plazo de 360 días, computados a partir del día señalado en el Acta de Inicio del Servicio o hasta la entrega de los Bienes de la Concesión al sector privado (conclusión anticipada), lo que ocurra primero.

Dicho plazo podrá ser prorrogado de manera consecutiva hasta la entrega de los Bienes de la Concesión al sector privado o a quien determine el Estado Peruano, previa aprobación del MINEM, con la correspondiente renovación de las garantías y seguros que correspondan.

La conclusión anticipada no supone pago alguno por las prestaciones no ejecutadas por el Administrador.

3.17. VALOR REFERENCIAL

US\$ 75'616,603.11 (Incluye IGV), que cubre todo el periodo contractual (360 días).

Este monto incluye todos los costos por tributos, seguros correspondientes al Administrador exigidos en este servicio, 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. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

3.18. PAGOS

La contraprestación por el servicio se pagará en 12 PAGOS PARCIALES (ver Tabla de Pagos).

Es condición para el pago que el Administrador cumpla con presentar todos los entregables asociados al pago de cada una de éstas, previa conformidad de los entregables por parte de la División de Supervisión de Gas Natural de la Gerencia de Supervisión de Energía del Osinergmin, según el cuadro de este numeral.

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en Dólares Americanos.

TABLA DE PAGOS			
N° de Pago	Entregable	Plazo Máximo de presentación	Porcentaje de Pago
1	<ul style="list-style-type: none"> Plan del Servicio General Informe de instalación, recepción e inventario Análisis de Riesgo y Plan de Emergencia Plan de Servicio Mensual (primer mes) Actas de Recepción Parciales de los Bienes de la Concesión Cronograma General del Servicio. Levantamientos aerofotogramétricos Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	30 días de iniciado servicio	10% monto adjudicado
2	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual Acta de Recepción de los Bienes de la Concesión 	60 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
3	<ul style="list-style-type: none"> Videos desde una perspectiva cada tres meses como mínimo / Full HD Procedimiento para la entrega de los Bienes de la Concesión Copia del Inventario Inicial conciliado aprobado por el MINEM Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	90 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
4	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestor Documental implementado Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	120 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
5	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	150 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
6	<ul style="list-style-type: none"> Videos desde una perspectiva cada tres meses como mínimo / Full HD Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual Levantamientos aerofotogramétricos 	180 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado

TABLA DE PAGOS			
N° de Pago	Entregable	Plazo Máximo de presentación	Porcentaje de Pago
7	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	210 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
8	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	240 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
9	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual Videos desde una perspectiva cada tres meses como mínimo / Full HD 	270 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
10	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	300 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
11	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual 	330 días de iniciado servicio	8% monto adjudicado
12	<ul style="list-style-type: none"> Videos desde una perspectiva cada tres meses como mínimo / Full HD Plan de Servicio Mensual del mes siguiente Informe Mensual Levantamientos aerofotogramétricos Informe de Entrega de los Bienes de la Concesión, Inventario Final Conciliado y Acta de Entrega, de corresponder. 	360 días de iniciado servicio	10% monto adjudicado

3.19. CONFORMIDAD A LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO.

Solo procede el pago cuando todos los entregables asociados a cada PAGO PARCIAL (ver Tabla del numeral 3.18) sean presentados y cuenten con la conformidad correspondiente. La conformidad será otorgada por la División de Supervisión de Gas Natural de la Gerencia de Supervisión de Energía de Osinergmin.

De existir observaciones, Osinergmin debe comunicar las mismas al Administrador, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Administrador no cumpliera a cabalidad con la subsanación se aplicarán las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando las prestaciones implicadas en los entregables manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, el Osinergmin no otorga la conformidad; en este caso, el entregable y por ende el servicio asociado a éste se considerará no ejecutado, aplicándose las

penalidades respectivas, incluso podrá contemplar la resolución del contrato en función de la gravedad y/o repercusión del incumplimiento.

3.20. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS CONTRACTUALES

Las garantías contractuales de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de la propuesta, se ejecutarán en los siguientes supuestos:

- Resolución del contrato atribuible al Administrador, consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de Osinergmin de resolver el Contrato.
- Por falta de renovación antes de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la prestación y siempre que no existan deudas a cargo del Contratista, al finalizar el Contrato, se devolverá el monto ejecutado sin lugar al pago de intereses.
- Cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requeridos por la Entidad, el Contratista no hubiere cumplido con pagar el saldo a su cargo al finalizar el contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del Contratista.

3.21. ANEXOS

ANEXO A	RELACIÓN DE TRAMOS CON ACTIVIDAD DE BAJADA Y TAPADA
ANEXO B	RELACIÓN DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN
ANEXO C	CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EQUIPOS ALMACENADOS
ANEXO D	REPORTE GRÁFICO DE AVANCE CONSTRUCTIVO AL 15/01/17 Y UBICACIÓN DE LOS ALMACENES/ACOPIOS
ANEXO E	PENALIDADES APLICABLES
ANEXO F	DOCUMENTOS APROXIMADOS DEL PROYECTO GSP
ANEXO G	DETALLE DE LOS LEVANTAMIENTOS AEROFOTOGRAMÉTRICOS Y VIDEOS AEREOS
ANEXO H	LISTADO DE TRAMOS CRÍTICOS DEL PROYECTO GSP
ANEXO I	CUIDADO, PRESERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS TURBOCOMPRESORES



ANEXO A
RELACIÓN DE TRAMOS CON ACTIVIDADES DE BAJADA Y TAPADA
(INFORMACIÓN REFERENCIAL)

(Fuente: Informe de CSS de diciembre de 2016)

Tramo B Segmento 1 (KP 0+000 - KP 46+400)

- Tubería de 24"
 - del KP 6+000 al KP 8+270
 - del KP 8+700 al KP 9+355
 - del KP 10+550 al KP 11+245
 - del KP 11+740 al KP 11+900
 - del KP 11+960 al KP 14+750
 - del KP 14+780 al KP 16+980
 - del KP 17+250 al KP 18+780
 - del KP 19+400 al KP 20+110
- Tubería de 32"
 - del KP 6+000 al KP 8+270
 - del KP 8+700 al KP 9+360
 - del KP 10+550 al KP 11+245
 - del KP 11+740 al KP 11+900
 - del KP 11+960 al KP 14+550
 - del KP 14+790 al KP 16+980
 - del KP 17+250 al KP 18+780
 - del KP 19+400 al KP 20+110

Tramo B Segmento 2 (KP 46+400 - KP 77+300)

- Tubería de 24"
 - del KP 73+510 al KP 74+812
 - del KP 75+084 al KP 76+350
- Tubería de 32"
 - del KP 73+510 al KP 74+812
 - del KP 75+084 al KP 76+350

Tramo A1 Segmento 3 (KP 77+300 - KP 135+200)

- Tubería de 32"
 - del KP 87+500 al KP 88+600
 - del KP 89+100 al KP 90+650
 - del KP 129+620 al KP 129+750
 - del KP 130+215 al KP 134+890
 - del KP 135+100 al KP 135+200

Tramo A1 Segmento 4 (KP 135+200 - KP 247+600)

- Tubería de 32"
 - del KP 135+200 al KP 135+400
 - del KP 135+950 al KP 136+050
 - del KP 136+590 al KP 138+960
 - del KP 139+000 al KP 143+549
 - del KP 143+561 al KP 143+842
 - del KP 143+891 al KP 143+964
 - del KP 144+244 al KP 144+590
 - del KP 144+817 al KP 145+183
 - del KP 145+207 al KP 146+160
 - del KP 146+184 al KP 148+000
 - del KP 148+210 al KP 148+680
 - del KP 148+860 al KP 149+112

- del KP 149+124 al KP 149+424
- del KP 149+496 al KP 149+916
- del KP 149+964 al KP 150+250
- del KP 150+300 al KP 151+008

[Handwritten marks and signatures in blue ink]

ANEXO B
INVENTARIO REFERENCIAL DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN
(Fuente: Oficio N° 428-2017-MEM/DGH del fecha 08.03.2017)

Este anexo se encuentra conformado por los siguientes documentos:

N°	DOCUMENTO
01	Inventario de Tubería
02	Inventario de Equipos y Materiales
03	Inventario de Servidumbres
04	Avance Constructivo Acumulado (01.01.2017)

Los documentos listados pueden ser descargados del DVD que se adjunta en el oficio de invitación.

[Handwritten marks in blue ink, including a vertical line and several scribbles]

ANEXO C
CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EQUIPOS ALMACENADOS
(INFORMACIÓN REFERENCIAL)

Equipo	Documento de referencia	Frecuencia	Consideraciones especiales
Turbo compresores	PO013-GEL-DP08-GEN-DB-00031	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> El embalaje debe proteger el artículo contra los efectos de movimiento mecánicos (impacto, caídas, choques, vibraciones y oscilaciones), presión estática por medio de presión (apilamiento), el tiempo (calor, frío y humedad); Plástico con burbuja, bolsa aire u otros materiales diseñados para evitar el contacto directo entre los artículos envasados deben usarse cuando sea necesario; Almacenar de acuerdo al <i>layout</i> establecido por el fabricante; Verificar la integridad del equipo de acuerdo la recomendaciones del Fabricante; Verificación de puesta tierra de los equipos, cuando el fabricante lo requiera.
Filtro Separador	GSP001-PRO-00-035	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Plástico con burbuja, bolsa aire u otros materiales diseñados para evitar el contacto directo entre los artículos envasados deben usarse cuando sea necesario; Verificación de puesta tierra de los equipos, cuando el fabricante lo requiera; Deben está almacenado en área limpia y seca; Deben está almacenado de manera no estar en contacto directo con suelo
Junta Monolíticas	PO018-00-NVG-DP00-CALIT-01005	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> El embalaje debe proteger el artículo contra los efectos de movimiento mecánicos (impacto, caídas, choques, vibraciones y oscilaciones), presión estática por medio de presión (apilamiento), el tiempo (calor, frío y humedad); Plástico con burbuja, bolsa aire u otros materiales diseñados para evitar el contacto directo entre los artículos envasados deben usarse cuando sea necesario.
Curvas Inducidas	GSP001-PRO-00-035 PO015-00-SIM-DP00-PIP-PR-00-661	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Deben está almacenado de manera no estar en contacto directo con suelo y que se evite la entra y acumulación de agua en estas; Deben está almacenado con los extremos protegidos con tapas; Deben está almacenado de manera segura, en área limpia y seca.

Válvulas corte de línea	PO017-00-SCH-DP00-GEN-MA-865	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Deben está almacenado de manera segura, en área limpia y seca; • Deben esta almacenada en los embalajes originales o similares; • Deben está almacenado de manera no estar en contacto directo con suelo; • Las válvulas se almacenaran en la posición recomendada para que estas no sufran ninguna deformación mecánica ni estructural; • El área de almacenamiento de la válvula debe preferiblemente ser pavimentado, drenado y establecer un sistema de control de acceso para impedir el tránsito de personal no autorizado.
Monotubos/Bit ubo	GSP001-PRO-00-031 I-CCP-01-15	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Debe colocarse sobre paneles de madera, fuera de contacto con el suelo y con sus extremos taponados en áreas de acopio. • Debe almacenarse teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante y como máximo de rollos/bobina de altura de almacenamiento no sobrepasando el requisito del fabricante en áreas de acopio. En campos la altura de acopio no debe ser más de dos. • En instalaciones de obra cuando el rollo de bitubo no esté completamente enterrado, el rollo/bobina de bitubo que quede expuesto a la intemperie debe colocase sobre paneles de madera, fuera de contacto con el suelo, con los extremos tamponados y cubierto apropiadamente.
Cajas de halado y empalme	GSP001-PRO-00-035	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Deben está almacenado de manera no estar en contacto directo con suelo • Deben esta almacenada en cajas y apoyadas de manera no sufrir deformación alguna. • Deben está almacenado en área limpia y seca.

ANEXO D

REPORTE GRÁFICO DE AVANCE CONSTRUCTIVO AL 15/01/17 Y UBICACIÓN DE LOS ALMACENES/ACOPIOS (INFORMACIÓN REFERENCIAL)

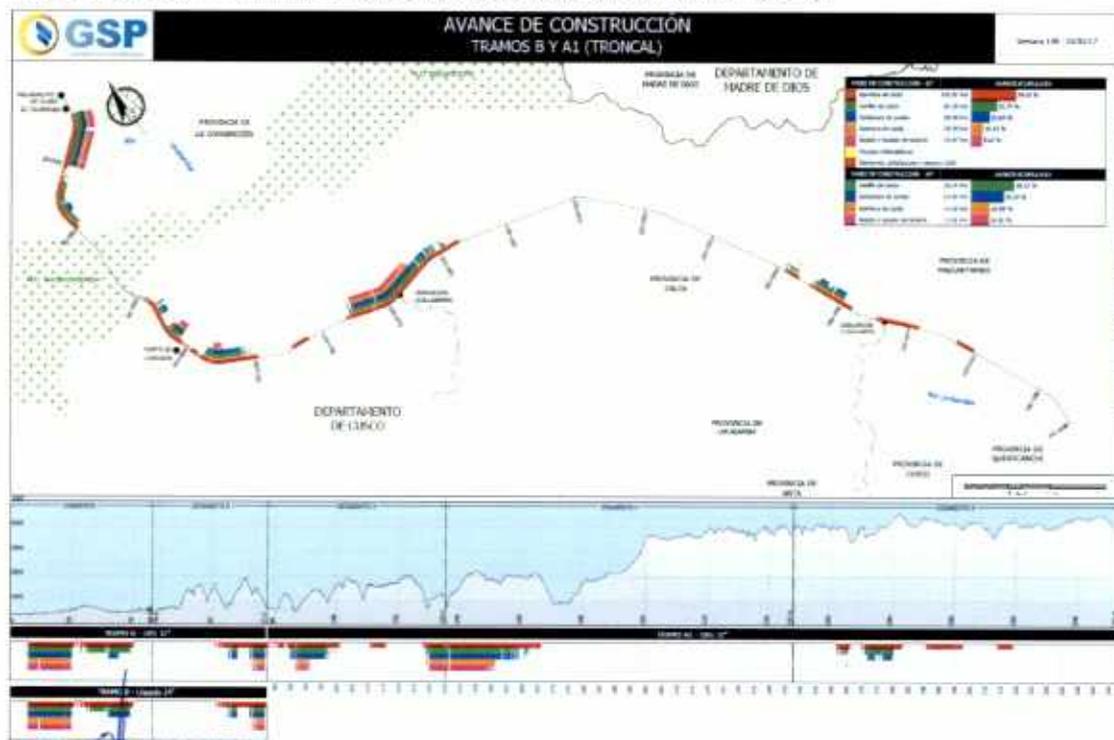
Ver el siguiente link:

<https://admpgsp.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=9d62b7e844ce4a2b92dabba263a30998>



Elaboración: Osinergmin

Fuente: Reporte Gráfico de avance constructivo al 15/01/2017 (GSP)



ANEXO E
PENALIDADES APLICABLES

Según la consecuencia que repercute en el objeto del Servicio, en opinión de Osinergmin				
NUMERAL	INCUMPLIMIENTOS	MODERADO	GRAVE	PENALIDAD (UITs)
1	No brindar el Servicio con la cantidad y/o el perfil del personal, según lo descrito en la Tabla 3.14.1 de los Términos de Referencia.			
1.1	Personal clave (por cada uno)		X	100 cuando se verifique el hecho. 10 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
1.2	Puestos de vigilancia (por cada uno)		X	75 cuando se verifique el hecho. 5 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
1.3	Otro personal, que no sea peón o auxiliar (por cada uno)			40 cuando se verifique el hecho. 2 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
1.4	Peon / Auxiliar (por cada uno)	X		5 cuando se verifique el hecho. 1 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
2	No Recepción de Bienes en cada acopio o punto donde estos bienes están ubicados por razones injustificadas		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)

3	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a los inventarios			
3.1	Retraso en el plazo de realización de los inventarios, según corresponda	X		50 (por cada día o fracción de día de retraso)
3.2	Realización incompleta del inventario (sin los campos considerados en los Términos de Referencia o sin consignar información en dichos campos)		X	100
4	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, revisiones, pagos, gestiones, subsanaciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a garantías de los Bienes de la Concesión que originen la:			
4.1	Pérdida de garantías de los elementos de los turbocompresores, por dolo, culpa o negligencia imputable al Administrador		x	1500
4.2	Pérdida de garantías de otros equipos del Proyecto GSP dolo, culpa o negligencia imputable al Administrador		x	500
5	No realizar acciones, gestiones y coordinaciones oportunas con el MINEM y/u organismos competentes, conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, destinados a comunicar, reportar, informar, advertir , circunstancias o situaciones que afecten o pudiesen afectar la correcta ejecución del contrato, relacionadas a:			
5.1	Conflicto social (por cada caso).		X	25
5.2	Afectación/Invasión al DdV (por cada caso).	X		25
5.3	Afectación a la clasificación de localización de áreas (por cada caso).	X		25
5.4	Afectación a los Bienes de la Concesión (por cada caso).			25
6	No realizar oportunamente gestiones y coordinaciones que estén a su alcance para dar continuidad a:			
6.1	Los programas sociales y ambientales previstos en el Estudio de Impacto Ambiental y/o compromisos asumidos por la anterior gestión		x	25
6.2	Atención de aspectos arqueológicos		x	25
6.3	Gestión de Servidumbre		x	50
6.4	Otros previstos en los listados de los programas y compromisos entregados por el MINEM		x	5
7	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, revisiones, presentaciones, gestiones, subsanaciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a la custodia, control, preservación y mantenimiento que originen, causen o permitan:			
7.1	Pérdida y/o deterioro de documentos físicos, imputable al Administrador por dolo, culpa o negligencia.			
7.1.1	Documentos subsanables (que puedan reponerse o reconstruirse) (por entregable)	X		5
7.1.2	Documentos No subsanables. (por entregable)		X	50
7.2	Pérdida y/o deterioro de las bases de datos generadas o recibidas, imputables al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.		X	70

7.3	Acceso a personas no autorizadas a los Almacenes, acopios y/o instalaciones en general, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.	X		25
7.4	Pérdida y/o deterioro de turbocompresor, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.		X	1500
7.5	Pérdida y/o deterioro de tuberías, equipos y/o materiales, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia, excepto los turbocompresores.		X	500
8	No ejecutar o realizar de manera parcial el Mantenimiento de los accesos viales.		X	100
9	No ejecutar o realizar de manera parcial el Mantenimiento de las Secciones Geotécnicamente Críticas.		X	100
10	No reponer (sustituir con uno nuevo) los Bienes de la Concesión por deterioro o pérdida, por causa imputable al Administrador sea por dolo, culpa o negligencia, excepto por caso fortuito o fuerza mayor.			
10.1	Turbocompresores.		X	1500
10.2	Tuberías, equipos y/o materiales.		X	500
10.3	Otros Bienes de la Concesión.		X	100
11	Cambios en el personal clave propuesto sin tener la debida autorización de Osinergmin. Por cada personal clave		X	50 cuando se verifique el hecho. 10 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
12	No cumplir con las obligaciones relacionadas a la devolución al Osinergmin, al MINEM o a quien corresponda, la documentación y/o información recibida, generada o a la que hubiera tenido acceso durante la vigencia del contrato.		X	50
13	Incumplimiento de alguna de las obligaciones del Administrador, descritas en el numeral 3.11 de los Términos de Referencia, que no se encuentren comprendidas en la presente Tabla.	X		5
14	No custodiar las instalaciones del Proyecto GSP señaladas en el Alcance, desde la instalación.		X	200 (por cada día o fracción de día de retraso)
15	No contar con el personal (diferente al personal de custodia), maquinaria y equipos señalados en los Términos de Referencia en a las instalaciones del Proyecto GSP en un plazo de 30 días calendario, desde la firma del Acta de Inicio del Servicio, conforme a lo indicado en el numeral 3.11.12.			100 (por cada día o fracción de día de retraso)
16	No cumplir con presentar los Entregables del servicio, en la forma y/o plazos establecidos.			

16.1	Presentación Extemporanea:			
16.1.1	Reportes Diarios	X		1
16.1.2	Plan del Servicio General		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.3	Análisis de Riesgo y Plan de Emergencia		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.4	Plan de Servicio Mensual (primer mes)		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.5	Inventario Inicial Conciliado		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.6	Actas de Recepción Parciales y Acta de Recepción de los de Bienes de la Concesión	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.7	Cronograma General del Servicio.		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.8	Levantamientos aerofotogramétricos (Anexo G)	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.9	Plan de Servicio Mensual		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.10	Videos desde una perspectiva aérea cada tres meses como mínimo / Full HD (Anexo G)	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.11	Procedimiento para la entrega de los Bienes de la Concesión	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.12	Copia del Inventario Inicial conciliado aprobado por el MINEM	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.13	Sistema de Gestor Documental implementado	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.14	Informe de Entrega de los Bienes de la Concesión		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.15	Inventario Final Conciliado		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.16	Copia del Inventario Final conciliado aprobado por el MINEM	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)

**VERIFICACION
DEL
CUMPLIMIENTO
DE OBLIGACIONES**

Osinergrmin podrá verificar el cumplimiento de la prestación del servicio en cualquier momento de su ejecución; para lo cual, el Administrador deberá otorgar todas las facilidades del caso para que se pueda efectuar dicha verificación. El pago de la penalidad no exime del cumplimiento de la obligación materia de penalización.



ANEXO F
DOCUMENTOS DEL PROYECTO GSP
(INFORMACIÓN REFERENCIAL)

Algunos documentos del Proyecto GSP son los siguientes (esta lista no es limitativa y las cantidades indicadas son referenciales):

- i. Documentos Administrativos
- ii. Minutas de Reunión y Comunicaciones
- iii. Oficios en General
- iv. Documentos de Ingeniería.
- v. Ingeniería Básica:
 - 1430 documentos con estatus aprobados
 - 462 documentos con estatus vistos
- vi. Ingeniería de Detalle:
 - 215 documentos con estatus en revisión.
 - 236 documentos con estatus vistos
 - 275 documentos con estatus re someter
 - 659 documentos con estatus aprobados con comentarios
 - 1,646 documentos con estatus aprobados sin comentarios
- vii. Documentación relacionada FEED y línea base ambiental del Tramo C y los gasoductos regionales.
- viii. Productos Cartográficos:
 - Imágenes satelitales de la traza del DDV.
 - Fotografías aéreas de la traza del DDV (avión, dron, etc.)
 - Ortofotografías de la traza del DDV.
 - Curvas de nivel.
 - Modelos de Elevación Digital.
 - Modelos Digitales del Terreno.
 - Modelos Digitales de Superficie.
 - Planos.
 - Ubicación de los puntos geodésicos utilizados para la Ingeniería de Detalle.
 - Fichas descriptivas de los puntos geodésicos.
 - Certificaciones IGN de los puntos geodésicos.

- ix. Documentos de Calidad
- x. Documentación de Gestión de Calidad

Esta documentación incluye: Procedimientos, Planes, Programas, Instructivos, etc.

- xi. Dossier de Calidad de Obra Construida

Los dossiers incluyen: Planos Aprobados para Construcción, certificados de calidad de los materiales usados, Procedimientos Constructivos aplicables, Calificaciones de Soldadores, Certificados de Calibración de los equipos e instrumentos utilizados, Registros de Ensayos No Destructivos, etc.

- xii. Dossier de Calidad de los equipos fabricados (incluye FAT) y garantías aplicables.

Este dossier incluye: Certificados de los materiales usados, certificados de cualificación del personal, certificados de calibración/verificación de equipos de medida, Planes y Programas de Puntos de Inspección (PPI), Informes de inspecciones, auditorías, no conformidades, pruebas FAT, Manuales de uso del producto, Manuales de mantenimiento, Acta de recepción final, Certificado de conformidad, Otros registros relevantes.

- xiii. Planes de Preservación emitidos por los Proveedores para los distintos equipos que se encuentren ubicados en Almacenes, Acopios, Sitios del Proyecto o Almacenes de los propios Proveedores.
- xiv. Documentos referente a Instrumentos Ambientales
- xv. ITS aprobados por la autoridad competente.
- xvi. EIA y MEIAS aprobados por la autoridad competente.
- xvii. Instrumentos ambientales presentados a la autoridad, en vías de aprobación o con observaciones.
- xviii. Compromisos provenientes del EIA.
- xix. CIRA (Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos)
- xx. Documentos de Negociaciones y Obtención de Servidumbres de Paso.
- xxi. Acuerdos de Servidumbre firmados.
- xxii. Documentos del estado del cumplimiento de los acuerdos de servidumbre con personas naturales y jurídicas.
- xxiii. Órdenes de Compra.
- xxiv. Equipos y materiales in situ.
- xxv. Equipos y materiales en los Almacenes
- xxvi. Equipos y materiales en proceso de suministro.
- xxvii. Garantías de Equipos.
- xxviii. Contratos de Alquileres de Almacenes, Transporte, Seguridad.
- xxix. Pólizas de Seguro.
- xxx. Registros y repositorios de datos (preservación de los sistemas de información GIS y registros del proyecto).
- xxxi. Documentos digitales (videos, fotografías, etc.), documentos relacionados a la ingeniería del proyecto.
- xxxii. Otros.



ANEXO G

DETALLE DE LOS LEVANTAMIENTOS AEROFOTOGRAMÉTRICOS Y VIDEOS AEREOS

El Administrador debe registrar el estado situacional del Derecho de Vía al inicio (línea base), durante el Servicio y al final del mismo, para esto debe realizar por lo menos 3 levantamientos aerofotogramétricos y grabación de videos desde una perspectiva aérea, según el siguiente detalle:

1. Levantamientos aerofotogramétricos: Con la finalidad de obtener como mínimo los siguientes productos:

- Imágenes a color RGB con tamaño de pixel de 10 cm.
- Ortofotografías digitales a color con resolución de 10 cm/pixel (Formato GEOTIFF y ECW).
- Modelos Digitales de Superficie – DSM (formato LAS y GEOTIFF con pixel de 50 cm).
- Modelos Digitales del Terreno – DTM (formato LAS y GEOTIFF con pixel de 50 cm).
- Nube de puntos (formato LAS y GEOTIFF con pixel de 50 cm).
- Planimetría (Formato Shapefile y DGN).

Los requisitos mínimos que se deben considerar para cada levantamiento aero fotogramétrico son:

- Cubrir todas las áreas intervenidas (apertura de derecho de vía, desfile de tuberías, soldadura, zanjado, bajada y tapado del Tramo B, Tramo A1 y los Gasoductos Secundarios de Quillabamba y Anta/Cusco).
- Ancho de la franja de 200m a cada lado del eje del DDV.
- Resolución espacial de la ortofotografía de 10 cm/pixel.
- Ejecutar los levantamientos aerofotogramétricos por lo menos 3 veces durante la ejecución del servicio:
 - ✓ Primero: Antes de los 45 días calendarios de iniciado el servicio (línea base).
 - ✓ Segundo: A los 6 meses de iniciado el servicio.
 - ✓ Tercero: Antes de 15 días calendarios antes de finalizar el servicio (previo a la entrega al MINEM).
- Dado que el objetivo es que se pueda superponer y realizar comparaciones, mediante capas, entre las ortofotografías obtenidas en cada levantamiento aerofotogramétrico, se debe considerar que:
 - ✓ El primer levantamiento aerofotogramétrico debe ser aero-triangulado empleando los centros de proyección de cada fotografía del vuelo.
 - ✓ El segundo levantamiento aerofotogramétrico debe ser aero-triangulado empleando los centros de proyección de cada fotografía del vuelo más puntos foto-identificables del primer y segundo levantamiento aerofotogramétrico.
 - ✓ El tercer levantamiento aerofotogramétrico debe ser aero-triangulado empleando los centros de proyección de cada fotografía del vuelo más puntos foto-identificables del primer, segundo y tercer levantamiento aerofotogramétrico.

- En la planimetría se debe identificar todos los elementos que sean observables en la imagen, como son: ríos, lagos, caminos, edificaciones para ocupación humana, estadios, iglesias, centros comunales, hospitales, etc.
 - Sistema de Referencia: WGS84, Proyección UTM (metros).
 - Altimetría: Nivel medio del mar.
 - Modelo Geoidal: EGM2008.
- 2. Grabación de Videos desde una perspectiva aérea:** Con la finalidad de obtener videos en alta resolución (mínimo HD) y considerando lo siguiente:
- Mostrar las principales zonas del DDV donde el Administrador ha ejecutado tareas de Preservación y Mantenimiento.
 - Mostrar el estado situacional de los principales Almacenes/acopios.
 - Los videos deben ser grabados por lo menos cada 3 meses, siendo el primero antes de los 90 días calendarios de iniciado el servicio.

En caso de usar Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) se debe tener en cuenta la NTC 001-2015 aprobada con Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12.

[Handwritten marks in blue ink, including a vertical line, a loop, and a scribble.]

ANEXO H
SECCIONES GEOTÉCNICAMENTE CRÍTICAS

Secciones Geotécnicamente Críticas:

Sectores del DDV en el cual se presentan: Procesos morfodinámicos, fallas geológicas, sectores con pendiente longitudinal muy abrupta, sectores de lomos muy angostos, sectores a media ladera de pendiente muy abrupta, sectores en los que el derecho de vía del gasoducto ocupa la banca de vías existentes y/o Cruces Especiales.

Estas secciones se encuentran en los siguientes documentos:

N°	DOCUMENTO	TITULO DEL DOCUMENTO
01	GSP001-00-TIP-IB01-CIV-ES-0004_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS / GEOMORFOLÓGICOS BLOQUE 1 – TRAMO 01
02	GSP001-00-TIP-IB01-CIV-ES-0008_1.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA. BLOQUE 1 - TRAMO 01
03	GSP001-00-TIP-IB02-CIV-ES-0004_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLOGICOS / GEOMORFOLÓGICOS BLOQUE 2A – TRAMOS – 02 – 03 – 04
04	GSP001-00-TIP-IB01-CIV-ES-0010_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA BLOQUE 2A - TRAMO 02
05	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0007_1.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA BLOQUE 2A - TRAMO 03
06	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0008_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA BLOQUE 2A - TRAMO 04
07	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0004_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLOGICOS / GEOMORFOLÓGICOS BLOQUE 2B - TRAMO 05
08	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0029_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA BLOQUE 2B-TRAMO 05
09	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0015_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS / GEOMORFOLÓGICOS BLOQUE 2B – TRAMO 06
10	GSP001-01-TIP-IB02-CIV-ES-0012_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA BLOQUE 2B-TRAMO 06

11	GSP001-01-TIP-IB04-CIV-ES-0004_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS / GEOMORFOLÓGICOS GASODUCTO SECUNDARIO QUILLABAMBA
12	GSP001-01-TIP-IB04-CIV-ES-0007_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA GASODUCTO SECUNDARIO QUILLABAMBA
13	GSP001-01-TIP-IB07-CIV-ES-0004_0.pdf	REPORTE DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS / GEOMORFOLÓGICOS GASODUCTO SECUNDARIO CUSCO Y ANTA
14	GSP001-01-TIP-IB07-CIV-ES-0007_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA GASODUCTO SECUNDARIO CUSCO
15	GSP001-01-TIP-IB05-CIV-ES-0001_0.pdf	REPORTE DE DISEÑO BÁSICO DE OBRAS DE PROTECCIÓN GEOTÉCNICA GASODUCTO SECUNDARIO ANTA
16	CRUCES-ESPECIALES.xlsx	LISTADO DE PRINCIPALES CRUCES ESPECIALES DEL DDV (SEGMENTO 01 AL 05, G.S.QUILLABAMBA Y G.S. CUSCO/ANTA)

Los documentos listados pueden ser descargados del DVD que se adjunta en el oficio de invitación

Nota: Considerar sólo aquellos sectores en los cuales se haya ejecutado la actividad de apertura de pista

(Fuente: Ex-Concesionario)

ANEXO I
CUIDADO, PRESERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS TURBOCOMPRESORES
(Información Referencial - Fuente: GSP)

“Considerando que durante las revisiones periódicas realizadas por el fabricante de los turbocompresores, los mismos deberían ser trasladados al interior de una carpa cerrada con control de ingreso de polvo e insectos, en cada una de dichas intervenciones debería disponerse de equipos de izaje, carga y traslado de los equipos (grúas, camiones, etc.), y una carpa u otra instalación similar que garantice esas condiciones controladas, así como las herramientas necesarias para realizar estos trabajos.

“Los principales ítem almacenados en el área de Ticumpinia son los turbocompresores fabricados por General Electric.

“El conjunto turbocompresor está compuesto por los siguientes elementos ubicados en las siguientes áreas del lay out de la zona de almacenaje de Ticumpinia:

- *Generador de Gas – áreas 11 E / 11 J*
- *Turbinas y Compresores – área A6*
- *Aero enfriadores – área A6*
- *Oil cooler – área A6*
- *Herramientas especiales – área 12*
- *Sistemas de detección y protección contra incendios – área 12*

“Los trabajos de cuidados y mantenimiento de dichos equipos resultan esenciales para garantizar su correcto funcionamiento y garantía del proveedor hasta el momento de su instalación y puesta en funcionamiento.

*“Todas las actividades de preservación necesarias para mantener la garantía del fabricante, están descritas en el **Anexo 15 - Plan de Preservación del Fabricante (GE)**.*

“La especificación de los materiales consumibles (tipo y cantidad) a ser utilizados durante los servicios de mantenimiento periódicos, deberían ser las recomendadas por el fabricante, y debiendo preverse la logística de envío de estos hacia Ticumpinia.

“La programación de las visitas del representante técnico del fabricante, debería ser emitida con la máxima anticipación posible, no menor a 30 días.

“En base a las recomendaciones del fabricante debería atenderse el procedimiento “GE-GEK-105048 APPENDIX B – Engine Preservation, Depreservation and Storage”, y asimismo respetar las consideraciones específicas del fabricante, en especial en caso el tiempo de almacenamiento exceda el plazo máximo previsto para la instalación de los Turbocompresores.

“Sobre el particular, cabe mencionar que los mantenimientos que se vienen realizando en estos momentos son del tipo B; siendo que en tanto se continúe realizando este mantenimiento, no sería necesario realizar el mantenimiento del tipo C.

“A continuación se detallan los dos mantenimientos y sus principales acciones y las recomendaciones dadas por el fabricante GE cuando se exceden los plazos previstos para la instalación de los

Turbocompresores (copia textual):

**B1-15 Storage Period Violation:
Limits And Corrective Actions**

If engine was in storage for longer than the short/long term storage period (minimum time interval between bearing wetting procedures), there are four time ranges (days after approved storage period) that show what corrective actions are necessary to make sure the engine is in serviceable condition.

CAUTION *The following corrective actions are applicable only if regular preservations have been done during the exceedance period. If regular preservations have not been done during the exceedance period, refer to the requirements of Corrective*

B1-15.2 Corrective Action - Scope B

- a. Drain and flush the oil system.*
- b. Do an inlet and exhaust visual inspection for FOD.*
- c. Remove and do an inspection of the IGB Duplex bearing. Refer to the Operation and Maintenance manual applicable to the engine for IGB removal. If corrosion is found, follow requirements of Paragraph B1-15.3, Corrective Action - Scope C.*
- d. After reassembly of the IGB, or after engine bearings inspection/replacement, do a Short Term or Long Term Preservation or begin to operate the engine.*

B1-15.3 Corrective Action - Scope C

- a. Send the engine to a service center for disassembly and inspection of all of the engine and gearbox bearings.*
- b. After receiving the engine after bearings inspection/replacement, do a Short Term or Long Term Preservation or begin to operate the engine.*

CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017**, que celebra de una parte ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Decreto de Urgencia N° 001-2017 se encargó a LA ENTIDAD, la contratación directa del Administrador que tendrá a su cargo la administración, en representación del Estado Peruano, de los Bienes de la Concesión del proyecto "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano", así como su supervisión hasta la transferencia al sector privado.

Con fecha [.....], el Comité de Selección adjudicó la Buena Pro del **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DIRECTA DEL ADMINISTRADOR EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2017**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DIRECTA DEL ADMINISTRADOR EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2017**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO en Dólares Americanos], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en Dólares Americanos, en **PAGOS PARCIALES**, según lo establecido en el numeral 3.18 de los Términos de Referencia.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 360 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente hábil de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

Dicho plazo podrá ser prorrogado de manera consecutiva, hasta la entrega de los Bienes de la Concesión al sector privado.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los lineamientos aprobados mediante RCD N° 031-2017-OS/CD, las Bases del Concurso aprobadas por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. El contrato terminara cuando se efectúe el último pago del servicio.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. El contrato terminara cuando se efectúe el último pago del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la División de Supervisión de Gas Natural de Osinergmin.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

a) Penalidad por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Dicha evaluación estará a cargo de la División de Supervisión de Gas Natural. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y/o de la Garantía del Monto Diferencial de la Propuesta.

b) Otras Penalidades

De acuerdo a lo establecido en el Anexo E de los Términos de Referencia, se podrá aplicar las siguientes penalidades:

Según la consecuencia que repercuta en el objeto del Servicio, en opinión de Osinergmin				
NUMERAL	INCUMPLIMIENTOS	MODERADO	GRAVE	PENALIDAD (UITs)
1	No brindar el Servicio con la cantidad y/o el perfil del personal, según lo descrito en la Tabla 3.14.1 de los Términos de Referencia.			
1.1	Personal clave (por cada uno)		X	100 cuando se verifique el hecho. 10 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave

			con la autorización correspondiente.
1.2	Puestos de vigilancia (por cada uno)	X	75 cuando se verifique el hecho. 5 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
1.3	Otro personal, que no sea peón o auxiliar (por cada uno)		40 cuando se verifique el hecho. 2 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
1.4	Peon / Auxiliar (por cada uno)	X	5 cuando se verifique el hecho. 1 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
2	No Recepción de Bienes en cada acopio o punto donde estos bienes están ubicados por razones injustificadas	X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
3	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a los inventarios		
3.1	Retraso en el plazo de realización de los inventarios, según corresponda	X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
3.2	Realización incompleta del inventario (sin los campos considerados en los Términos de Referencia o sin consignar información en dichos campos)	X	100
4	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, revisiones, pagos, gestiones, subsanaciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a garantías de los Bienes de la Concesión que originen la:		
4.1	Pérdida de garantías de los elementos de los turbocompresores, por dolo, culpa o negligencia imputable al Administrador	X	1500
4.2	Pérdida de garantías de otros equipos del Proyecto GSP	X	500

	dolo, culpa o negligencia imputable al Administrador			
5	No realizar acciones, gestiones y coordinaciones oportunas con el MINEM y/u organismos competentes, conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, destinados a comunicar, reportar, informar, advertir , circunstancias o situaciones que afecten o pudiesen afectar la correcta ejecución del contrato, relacionadas a:			
5.1	Conflicto social (por cada caso).		X	25
5.2	Afectación/Invasión al DdV (por cada caso).	X		25
5.3	Afectación a la clasificación de localización de áreas (por cada caso).	X		25
5.4	Afectación a los Bienes de la Concesión (por cada caso).			25
6	No realizar oportunamente gestiones y coordinaciones que estén a su alcance para dar continuidad a:			
6.1	Los programas sociales y ambientales previstos en el Estudio de Impacto Ambiental y/o compromisos asumidos por la anterior gestión		X	25
6.2	Atención de aspectos arqueológicos		X	25
6.3	Gestión de Servidumbre		X	50
6.4	Otros previstos en los listados de los programas y compromisos entregados por el MINEM		X	5
7	No realizar las obligaciones, actividades, acciones, revisiones, presentaciones, gestiones, subsanaciones, etc. conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, vinculadas a la custodia, control, preservación y mantenimiento que originen, causen o permitan:			
7.1	Pérdida y/o deterioro de documentos físicos, imputable al Administrador por dolo, culpa o negligencia.			
7.1.1	Documentos subsanables (que puedan reponerse o reconstruirse) (por entregable)	X		5
7.1.2	Documentos No subsanables. (por entregable)		X	50
7.2	Pérdida y/o deterioro de las bases de datos generadas o recibidas, imputables al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.		X	70
7.3	Acceso a personas no autorizadas a los Almacenes, acopios y/o instalaciones en general, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.	X		25
7.4	Pérdida y/o deterioro de turbocompresor, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia.		X	1500
7.5	Pérdida y/o deterioro de tuberías, equipos y/o materiales, imputable al Administrador, por dolo, culpa o negligencia, excepto los turbocompresores.		X	500
8	No ejecutar o realizar de manera parcial el Mantenimiento de los accesos viales.		X	100
9	No ejecutar o realizar de manera parcial el Mantenimiento de las Secciones Geotécnicamente Críticas.		X	100
10	No reponer (sustituir con uno nuevo) los Bienes de la Concesión por deterioro o pérdida, por causa imputable al Administrador sea por dolo, culpa o negligencia, excepto por caso fortuito o fuerza mayor.			
10.1	Turbocompresores.		X	1500

10.2	Tuberías, equipos y/o materiales.		X	500
10.3	Otros Bienes de la Concesión.		X	100
11	Cambios en el personal clave propuesto sin tener la debida autorización de Osinergmin. Por cada personal clave		X	50 cuando se verifique el hecho. 10 por cada día que transcurra sin que se reponga al personal clave con la autorización correspondiente.
12	No cumplir con las obligaciones relacionadas a la devolución al Osinergmin, al MINEM o a quien corresponda, la documentación y/o información recibida, generada o a la que hubiera tenido acceso durante la vigencia del contrato.		X	50
13	Incumplimiento de alguna de las obligaciones del Administrador, descritas en el numeral 3.11 de los Términos de Referencia, que no se encuentren comprendidas en la presente Tabla.	X		5
14	No custodiar las instalaciones del Proyecto GSP señaladas en el Alcance, desde la instalación.		X	200 (por cada día o fracción de día de retraso)
15	No contar con el personal (diferente al personal de custodia), maquinaria y equipos señalados en los Términos de Referencia en a las instalaciones del Proyecto GSP en un plazo de 30 días calendario, desde la firma del Acta de Inicio del Servicio, conforme a lo indicado en el numeral 3.11.12.			100 (por cada día o fracción de día de retraso)
16	No cumplir con presentar los Entregables del servicio, en la forma y/o plazos establecidos.			
16.1	Presentación Extemporanea:			
16.1.1	Reportes Diarios	X		1
16.1.2	Plan del Servicio General		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.3	Análisis de Riesgo y Plan de Emergencia		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.4	Plan de Servicio Mensual (primer mes)		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.5	Inventario Inicial Conciliado		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.6	Actas de Recepción Parciales y Acta de Recepción de los de Bienes de la Concesión	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)

16.1.7	Cronograma General del Servicio.		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.8	Levantamientos aerofotogramétricos (Anexo G)	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.9	Plan de Servicio Mensual		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.10	Videos desde una perspectiva aérea cada tres meses como mínimo / Full HD (Anexo G)	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.11	Procedimiento para la entrega de los Bienes de la Concesión	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.12	Copia del Inventario Inicial conciliado aprobado por el MINEM	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.13	Sistema de Gestor Documental implementado	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.14	Informe de Entrega de los Bienes de la Concesión		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.15	Inventario Final Conciliado		X	50 (por cada día o fracción de día de retraso)
16.1.16	Copia del Inventario Final conciliado aprobado por el MINEM	X		10 (por cada día o fracción de día de retraso)

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato puede ser resuelto cuando EL CONTRATISTA llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, así como cuando incurra en alguna causal de resolución de contrato prevista expresamente en éste o en las Bases del Concurso. Para tal efecto, la Gerencia General de LA ENTIDAD comunica el hecho al CONTRATISTA por conducto notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, y evalúa lo expuesto por éste. De verificarse la causal imputada, la Gerencia General de LA ENTIDAD procede a resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: NULIDAD DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a las que hubiere lugar, la nulidad de oficio de un contrato es declarada cuando éste se ha perfeccionado en contravención con la normativa que rige el procedimiento de selección o sin cumplir los requisitos para contratar. Para tal efecto, se comunicará el vicio detectado al Contratista por conducto notarial, a fin de que exprese las

razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. De verificarse la causal imputada, el Presidente del Consejo Directivo procede a declarar la nulidad del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los actos dictados después de la suscripción del contrato serán resueltos mediante trato directo. De no encontrar una solución satisfactoria para ambas partes, cualquiera de ellas podrá recurrir a la vía arbitral, mediante arbitraje de derecho de conformidad con los reglamentos y estatutos del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima. El arbitraje será conducido por un Tribunal Arbitral compuesto por tres (3) árbitros, cuya decisión será definitiva e inapelable.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Bernardo Monteagudo N° 222 - Magdalena del Mar

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO FÍSICO Y CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DECLARACIÓN DE NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUMPTAS.

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas e éste, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones a los que tenga acceso en la ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinergmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales entregados en virtud del presente contrato, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de Osinergmin y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinergmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de Osinergmin, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que se le haya proporcionado con ocasión del presente contrato a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del mismo, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE INFORMACION

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado políticas, procedimientos y controles en los sistemas de gestión, así como aplicar políticas de seguridad de la información.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará los accesos a recursos o herramientas propias de la institución que correspondan y que sean requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe reportar a LA ENTIDAD los incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA DE SUPERVISIÓN

OSINERGMIN, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 001-2017, es el encargado de la supervisión del Administrador de los bienes de la concesión del proyecto hasta su transferencia al sector privado.

De acuerdo con las Bases del Concurso, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA

Señores

Comité de Selección

Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017

Presente.-

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, el suscrito, Representante Legal de [CONSIGNAR RAZON SOCIAL], declaro bajo juramento:

- 1.- No estar inmerso en los supuestos de impedimento para ser Postor o contratista establecidos en el Procedimiento para la contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases del Concurso, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 6.- Luego de haber examinado las Bases del Concurso y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el Postor que suscribe declara bajo juramento que cumple con los requisitos mínimos y condiciones exigidas en dichos documentos y se compromete a cumplir con las actividades requeridas en los términos de referencia que se indican en el Capítulo III de las Bases del Concurso del Procedimiento para la Selección y Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o
 Representante legal o común, según corresponda**

NOTA

Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del Consorcio.

ANEXO N° 2:**Declaración Jurada Sobre Disposiciones del Decreto de Urgencia N° 003-2017**

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Conocer EL OBJETO, CONTENIDO, ALCANCES, VÍNCULOS, PROCEDIMIENTO, SUSPENSIÓNES o RETENCIONES, y en general la naturaleza y las consecuencias de las disposiciones contenidas en el DECRETO DE URGENCIA N° 003-2017.
2. Que, ninguno de nuestros funcionarios en cualquier cargo o función, representantes, accionistas, socios, tenedores, directores, o similares, se encuentran incursos en los alcances, vínculos y definiciones establecidas en el artículo 2 del DECRETO DE URGENCIA N° 003-2017.
3. Que, conocemos y nos sometemos, sin restricción alguna, a las suspensiones contenidas en el artículo 3 del DECRETO DE URGENCIA N° 003-2017.
4. Que, me obligo ante Osinergmin a informarles de forma inmediata la ocurrencia de cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 2, 3 y 5 del DECRETO DE URGENCIA N° 003-2017, respecto de mi representada la empresa [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL].
5. Que, conocemos el alcance y nos sometemos a las retenciones establecidas en el artículo 5 del DECRETO DE URGENCIA N° 003-2017, sus consecuencias y facultades.

Por lo declarado bajo juramento, mi representada queda obligada frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del servicio contratado, sometiéndose a facilitarle cualquier registro o documentación, a su sola solicitud y a colaborar con todo requerimiento de información o fiscalización que la Entidad efectúe en el marco del servicio contratado, respecto de lo declarado bajo juramento en el presente documento.

Como representante legal de la empresa [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL] suscribo la presente declaración jurada ratificando la veracidad de su contenido y, de no ser así, me someto adicionalmente a las acciones administrativas, civiles y penales de Ley que correspondan.

Lima, de de 2017

Firma, Nombres y Apellidos del Postor o
Representante legal o común, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI o C.E. N°:

ANEXO N° 3

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como Postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN para la Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al proceso de selección para la **Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017**.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del Consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del Consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado ni inmerso en los supuestos de impedimento establecidos en el procedimiento de selección.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del Consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 1 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 2 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

NOTA:

Las firmas de los integrantes del Consorcio deben ser legalizadas.

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del Consorcio.

ANEXO N° 4

OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las Bases del Concurso, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
Contratación del Administrador en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2017	
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros correspondientes al Administrador exigidos en este servicio, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos Postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO 5:

Declaración Jurada de domicilio físico y correo electrónico

Yo, _____ Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad o C.E. N° _____, como Representante Legal de la Empresa [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], declaro bajo juramento que:

Mi domicilio físico es _____, y el correo electrónico es _____; para todos los efectos de notificaciones durante la ejecución del contrato.

Para el envío de conformidades, el correo electrónico será¹¹ _____

Lima, de de 2017

Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante legal o común, según corresponda

Nombre y Apellido:

DNI o C.E. N°:

¹¹ Debe indicarse un solo correo electrónico.