



## **BASES INTEGRADAS**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°**

**002-2021-Osinergmin-DSHL Segunda Convocatoria**

**División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos**

## SECCIÓN GENERAL

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1 ANTECEDENTES

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

El numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 198-2020-OS-CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión la necesidad y características de los servicios de fiscalización que requiere.

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 76-2021-OS/GG del 11 de Junio de 2021, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección Ad Hoc (en adelante, el Comité) encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas – Persona Jurídica para realizar actividades de Fiscalización de Plantas Envasadoras de GLP para la ejecución del Programa Anual de Supervisión de la División de Hidrocarburos Líquidos del año 2021.

La División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

#### 1.2 BASE LEGAL

- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD.
- Ley N° 26734, Ley de creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Guía General de Supervisión, Lineamientos, entre otros.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

#### 1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Selección es el responsable de la conducción del proceso de selección hasta el consentimiento y publicación de sus resultados finales. Las labores del Comité de Selección, luego de la publicación de los resultados finales, se extienden para efectos de la publicación de la disposición que determina la cancelación del proceso de selección, si fuere el caso, así como para actuaciones propias de dicho colegiado establecidas en la Directiva.

En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación del Comité de Selección indicada en la Directiva. Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de

Selección.

Los Comités de Selección son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores.

Osinermin puede cancelar el proceso de selección de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al presente proceso de selección.

#### **1.4 OBJETIVO**

Establecer los requerimientos técnicos, así como penalidades, incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación, además de criterios técnicos y económicos para su evaluación respectiva; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la selección de Empresas Supervisoras (personas jurídicas o personas naturales con negocio), así como durante la ejecución de su contrato, a mérito de los cuales se realizan actividades de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos

## **CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2.1 CONVOCATORIA**

En concordancia con el artículo 5 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o personas naturales con negocio a participar en Procesos de Selección para su contratación como Empresa Supervisora conforme a los Términos de Referencia del presente proceso de selección.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinermin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinermin, el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos del Comité de Selección y del Comité de Apelación son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en la Directiva o en las bases. La notificación efectuada a través de publicación en el portal institucional, surte efecto el día de su publicación y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación.

### **2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: [PSES-002-2021dshl@osinermin.gob.pe](mailto:PSES-002-2021dshl@osinermin.gob.pe), exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos).

Las personas jurídicas o personas naturales con negocio podrán participar en consorcio, según lo establecido en el artículo 5 de la Directiva.

### **2.3 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES**

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los participantes y postores son los establecidos en el artículo 6 de la Directiva, y se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales con negocio que postulen o sean contratadas como empresas supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

En atención con lo anterior, los postores deberán presentar, como parte de su propuesta

técnica, la Declaración Jurada del **Anexo N° 3**. Las propuestas que no contengan dicha declaración jurada serán consideradas no admitidas, de conformidad con el numeral 16.4 del artículo 16 de la Directiva. El postor responde por la veracidad de la información presentada como parte de su propuesta y se sujeta a las nulidades establecidas en la Directiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

## **2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

A través de las consultas los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases.

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico [PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe), debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

## **2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

El Comité de Selección absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario y se notificará a través de la página web de Osinergmin.

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en la página web del Osinergmin en el plazo establecido en el calendario. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas planteadas.

### **Importante**

*No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

## **2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, 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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las propuestas se presentan foliadas.

### **Importante**

***Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según relación de ítems.***

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (<https://notificaciones.osinergmin.gob.pe>), el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

En la apertura electrónica de la propuesta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en las bases, de conformidad con el artículo 16 de la Directiva y determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

## **2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación y calificación de las propuestas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Directiva.

Considerando el puntaje total determinado con la fórmula establecida en el numeral 17.9 del artículo 17 de la Directiva, el Comité de Selección elabora el orden de mérito obtenido por los postores que superaron la evaluación.

En caso de empate en el primer puesto, se prefiere al postor que obtuvo el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se decide por sorteo entre los postores que hayan empatado, el mismo que se realizará de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia con la presencia del Comité de Selección y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del órgano de control interno de Osinergmin.

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que dichos profesionales hayan aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La formación académica se acredita con copia simple del título profesional, del grado académico o de otro documento según corresponda. El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases. La aprobación del examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cumple los requisitos de calificación, su propuesta es descalificada. En este caso, el Comité de Selección verifica el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte del postor que obtuvo el segundo lugar, y así sucesivamente según el orden de mérito obtenido.

## **2.8 DESIGNACION.**

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar al Postor ganador.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de propuestas. La

publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

## **2.9 DECLARACION DE DESIERTO**

El proceso de selección o ítem que se hubiera convocado se declara desierto por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable al postor designado del proceso de selección o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.

## **CAPÍTULO III IMPUGNACION DE RESULTADOS**

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección, siendo el recurso de apelación el único recurso impugnativo que se admite. Solo podrán apelar los postores que presentaron sus propuestas.

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

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos según lo establecido en el artículo 20 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en dicho dispositivo.

Toda denuncia o información que afecte o pueda afectar la evaluación y/o el resultado final del proceso, presentada a la Entidad durante del proceso de selección, tendrá carácter de impugnación y debe ser presentada ante el Comité de Selección cumpliendo los mismos requisitos de admisibilidad y siguiendo el mismo trámite del recurso de apelación.

Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible y se entiende notificado con la publicación del acta respectiva en el portal institucional de Osinergmin.

## **CAPÍTULO IV CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN**

El consentimiento de la designación se produce al cuarto día hábil de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección.

Únicamente, en caso se haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

En el supuesto que se haya interpuesto recurso de apelación, y como consecuencia de ello, se ratifique la designación efectuada, el consentimiento de la misma se hará efectivo de manera automática al día hábil siguiente de la notificación del Acta del Comité de Apelación.

## **CAPÍTULO V CONTRATO**

### **5.1 DEL CONTRATO**

El contrato de supervisión está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas del proceso de selección y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección. Cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del contrato de supervisión es discutida en la vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

Las obligaciones de las Empresas Supervisoras son las establecidas en la Directiva, en los Términos de Referencia y en las Bases.

Las Empresas Supervisoras son responsables de cumplir con las condiciones de confidencialidad de la información, seguridad de la información, respetar los derechos de propiedad intelectual y con el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral que resulten aplicables durante la prestación del servicio.

El contrato de supervisión genera obligaciones entre Osinergmin y la Empresa Supervisora con quien se suscribe el contrato; por lo tanto, Osinergmin no asume responsabilidad alguna respecto del personal de la Empresa Supervisora, siendo ésta la responsable del cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud, civiles, penales, así como de cualquier otra disposición emitida por las autoridades competentes respecto del personal con el cual presta el servicio de fiscalización.

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

## **5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la **Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO)**, dentro de los seis (6) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

El postor ganador debe presentar a la Entidad la documentación completa y correcta. Si se detectara cualquier defecto en los documentos presentados que constituyen requisitos para suscribir el contrato, el área de contrataciones otorgará al postor ganador un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para subsanarlo.

Vencido dicho plazo, si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación pertinente, según lo indicado anteriormente.

La suscripción del contrato se suspende cuando se encuentre pendiente una fiscalización conforme lo establecido en el segundo párrafo del numeral 18.4 del artículo 18 de la Directiva.

## **5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos del servicio de supervisión, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones aplicables establecidas para dicho fin, vigentes a la fecha de la convocatoria del proceso de selección del cual deriva el contrato de supervisión.

## **5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO**

**5.4.1 Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación:** se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido los Términos de Referencias, concordante con el literal a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva.

**5.4.2 Otras penalidades:** los Términos de Referencia podrán establecer otras penalidades y el procedimiento para su aplicación.

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

## **CAPÍTULO VI PAGOS**

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia del proceso de selección.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN EL AREA USUARIA DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

#### 1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales requeridos	Valor referencial
Contratar los servicios de una Empresa Supervisora con experiencia en Servicios de Supervisión, Diseño, Construcción, Inspección, Mantenimiento u Operaciones, en las actividades de Hidrocarburos, con la finalidad de brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente aplicable en instalaciones de Plantas Envasadores de GLP e Importadores, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.	Diez (10) Profesionales	Dos millones cuarenta y un mil setecientos uno con 00/100 soles (S/ 2,041,701.00), incluido IGV.

El valor referencial total asciende a Dos millones cuarenta y un mil setecientos uno con 00/100 soles (S/ 2,041,701.00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, es decir, el valor referencial incluye los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por los servicios de fiscalización que se asigne a la Empresa Supervisora.

**Tipo de contratación:** A suma alzada

**Servicio:** Renovable, de acuerdo a lo señalado en el Art. 34° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras; aprobado con Resolución RCD N°198-2020-OS/CD de Osinergmin.

#### 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Memorándum N° GPPM-515-2021 de fecha 29 de setiembre de 2021, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

#### 3. CALENDARIO

<b>Identificación del proceso</b>	Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 002-2021-Osinergmin-DSHL Segunda Convocatoria
<b>Objeto del proceso</b>	Contratar los servicios de una Empresa Supervisora con experiencia en Servicios de Supervisión, Diseño, Construcción, Inspección, Mantenimiento u Operaciones, en las actividades de Hidrocarburos, con la finalidad de brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente aplicable en instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP e Importadores, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.
<b>Valor Referencial</b>	<i>Dos millones cuarenta y un mil setecientos uno con 00/100 soles (S/ 2,041,701.00), incluido IGV.</i>
	Publicación de la convocatoria y de : 05-10-2021

<b>Calendario del proceso (**)</b>	Bases	Publicación en diario y en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Registro de Participantes	: Desde el 06-10-2021 Hasta el 20-10-2021 registro electrónico: <a href="mailto:PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe">PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe</a>
	Formulación de consultas	: Del: 06-10-2021 Al: 07-10-2021 remisión electrónica: <a href="mailto:PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe">PSES-002-2021dshl@osinergmin.gob.pe</a>
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 15-10-2021 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Presentación de propuestas	: <b>Desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 21-10-2021</b> remisión <b>electrónica</b> : Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. <a href="https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/">https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/</a>
	Difusión de los resultados y designación	y : 27-10-2021 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Consentimiento	: 04-11-2021 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
<b>Plazo de ejecución contractual</b>	El contrato tiene vigencia desde el siguiente día hábil de su suscripción y tendrá un plazo de duración de doce (12) meses y podrá ser renovado hasta el máximo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.	

**Nota:**

*Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.*

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y podrá ser renovado hasta el máximo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

#### 5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

##### DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados<sup>1</sup>, la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

- a) Declaración Jurada de datos del postor, según **Anexo N° 1**.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, el documento registral o copia simple de documento registral vigente que consigne y acredite al representante legal de la empresa supervisora, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

En caso de consorcio se deberá presentar los documentos registrales vigentes correspondientes a cada integrante del consorcio.

<sup>1</sup> La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

- b) Promesa Formal de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según **Anexo N° 2**.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de fiscalización, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante Notario Público. La Promesa Formal de Consorcio y el Contrato de Consorcio deben tener la misma información, no aceptándose variación alguna al respecto.

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje o valorización de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin resolverá el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación por conducto notarial.

- c) Declaración jurada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- d) Declaración jurada del postor o representante legal, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del proceso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato (**Anexo N° 4**).

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- e) Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación.

En el caso de experiencia del postor, el detalle de la misma según **Anexo N° 5**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 17.6 del artículo 17 de la Directiva.

- f) Documentación para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para el personal de la empresa supervisora, para lo cual deberá adjuntar:

- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).
- Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
- La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
- De ser el caso, constancia de aprobación del examen de conocimientos según el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

- g) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 9**.

## 6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor designado debe presentar la documentación establecida en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, estos son:

a) **Pólizas de seguros vigentes (según condiciones mínimas establecidas en el Apéndice N° 1).** Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y serán requeridas a los profesionales de la nómina que realizan actividades de fiscalización a contratar:

- **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional.
- **Seguro de Salud**
- **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de: Pensión y Salud (2)**, en el cual debe figurar el número de su DNI. Documentos que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato.

b) **Declaración jurada actualizada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición** para postular o contratar, según **Anexo N° 3** Tanto para Representante Legal de cada empresa postora y en el caso de Consorcios, por cada representante legal de las empresas que conforman el Consorcio; además de una DJ, suscrita por cada personal propuesto (c/u) y por el Representante Legal del Consorcio. **Una DJ, Suscrita por cada personal propuesto (c/u) y por el Representante Legal del Consorcio.**

c) **Garantías:**

Las garantías contractuales **consisten en Cartas Fianzas que: Deben ser emitidas** por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las garantías deben mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

**c.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión. Para acceder al beneficio REMYPE, la empresa postora (o en caso de consorcios, todos los integrantes de dicho consorcio) deben acreditar en su propuesta técnica su condición de micro o pequeña empresa, mediante constancia REMYPE vigente.

**c.2 Garantía por el Monto diferencial de la propuesta:** Aplicable cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. No aplica beneficio REMYPE.

Toda garantía debe contener:

- **Indicación clara y completa de la razón social** de la(s) empresa(s) a nombre de la(s) cual(es) se emite la fianza.
- **Indicar la vigencia,**
- **El monto y moneda de la fianza,**
- **Emitida a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin,**
- **Ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática,**
- **Indicar qué concepto garantiza** (fiel cumplimiento del contrato o por el monto diferencial de la propuesta),
- **Nombre completo del proceso** (incluyendo el ítem, de corresponder),
- **Indicar la razón social** (según Registros Públicos) del postor ganador; en caso de consorcio, son garantizados todos los integrantes de este. No se cumple este requisito si se consigna únicamente el nombre del consorcio, sin especificar a cada integrante.

d) **En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas por cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio.** El contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio. Deben considerar lo siguiente:

Debe formalizar la promesa de consorcio mediante un **Contrato de Consorcio legalizado ante Notario Público**, en ningún caso se aceptará que en lugar del Contrato de Consorcio se presente nuevamente la promesa de consorcio que fue parte de la propuesta técnica, aun cuando contenga las firmas legalizadas ante Notario de los integrantes del consorcio. **Dicho Contrato de Consorcio debe contener lo mismo declarado en la promesa formal y además debe:**

**d.1 Identificar al integrante del consorcio que facturará el servicio**, en caso de llevar contabilidad independiente, en el Contrato de Consorcio debe señalar el Registro Único de Contribuyentes – RUC del consorcio.

**d.2 Consignar las firmas legalizadas ante Notario** de los apoderados o representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio según corresponda, visto los poderes y facultades de la inscripción de la empresa en Registros Públicos, señalando en cada firma, el nombre, la razón social del integrante del consorcio, el cargo y el documento de identidad, en cada firma.

**d.3 La vigencia del Contrato de Consorcio.** El contrato de consorcio debe mantener una vigencia que cubra el contrato de servicios, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del periodo contractual que se suscriba; dicha vigencia debe constar literalmente en el Contrato de Consorcio.

La persona que ejerce la representación legal o común del consorcio NO debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

**El Contrato de Consorcio debe consignar toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, sin variación alguna; por ende, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual,** la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de **la identificación de los integrantes del consorcio**, esto significa que no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes, las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, y el porcentaje (sin decimales) de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, porcentajes del consorcio, ni el plazo de hasta 30 días posteriores al vencimiento del periodo contractual, como vigencia del contrato de consorcio.

De producirse cualquiera de los supuestos antes señalados, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentra obligado a comunicarlo por escrito mediante mesa de partes a Osinergmin, o si la Entidad obtuviera evidencia de su incumplimiento; en ambos casos, Osinergmin podrá resolver el contrato.

Respecto a la información sobre: La designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio, el domicilio común del consorcio o, a qué empresa se le pagará, ampliación de la vigencia del contrato de consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día de su notificación vía notarial.

- e) **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- f) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente**, de la empresa para acreditar que no se encuentra inhabilitada o impedida para contratar con el Estado Peruano, **para el caso de consorcios**, de cada uno de sus integrantes; En este último caso la persona que ejerce la representación legal o común NO debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- g) **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.

- h) **Certificado vigente de Habilidad Profesional**; de ser copia se presentarán firmados por representante legal, en lugar que no interfiera con los textos del documento.
- i) **Copia simple del D.N.I.** de los profesionales propuestos.
- j) **Declaración Jurada de Datos de la empresa y de Autorización CCI (número de cuenta)**, según **Apéndice N° 2**.
- k) **Declaración Jurada**: Mantener Vigencia de habilidad profesional, pólizas de seguros, contrato de consorcio y cartas fianzas, datos del personal, oficina, consorcio y fidelidad de documentos. **Apéndice N° 1**.
- l) **Declaración Jurada** de cumplimiento de las normas sobre **Seguridad y Salud en el Trabajo - SST** y disponibilidad de documentos requeridos a locadores de servicios de fiscalización, según **Apéndice N° 3**.
- m) **Declaración Jurada** de cumplimiento de requisitos **del Sistema de Gestión de Seguridad SGS – Sistema de Gestión Ambiental SGA** para locadores de Servicios de Fiscalización, según **Apéndice N° 4**.
- n) **Matriz IPER**, Incluido el registro de su difusión (capacitación). La empresa supervisora debe contar con una Matriz donde se identifiquen los peligros y evalúan los riesgos asociados a las actividades que realiza con motivo del servicio que brinda y se determinan las medidas de control. Entregar La Matriz y el Registro de su capacitación y difusión (lista de asistencia: firmada por el capacitador, asistentes con DNI y representante de la Empresa o consorcio).
- o) **Plan de Respuesta de Emergencia** de la empresa ganadora del proceso (de sus instalaciones) procedimiento de respuesta en caso de emergencia.
- p) Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 6.2. y 6.5 del Art. 6° de La Directiva se requiere adicionalmente una Declaración Jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la presente convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario, según **Apéndice N° 5**.

## 7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida de forma virtual en formato PDF, a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin. Adicionalmente, deben ser presentados en físico los documentos que constituyen las garantías contractuales, por la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar; todos ellos en los plazos establecidos en las presentes Bases.

## 8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, según el avance de las órdenes de servicio emitidas en determinados períodos y previa conformidad del área usuaria que administra el contrato. Se ha considerado doce (12) períodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe Consolidado de Servicios - Período 01	1/12 del Costo Total adjudicado
2	Informe Consolidado de Servicios - Período 02	1/12 del Costo Total adjudicado
3	Informe Consolidado de Servicios - Período 03	1/12 del Costo Total adjudicado

N° de informe	Descripción	Pagos*
4	Informe Consolidado de Servicios - Período 04	1/12 del Costo Total adjudicado
5	Informe Consolidado de Servicios - Período 05	1/12 del Costo Total adjudicado
6	Informe Consolidado de Servicios - Período 06	1/12 del Costo Total adjudicado
7	Informe Consolidado de Servicios - Período 07	1/12 del Costo Total adjudicado
8	Informe Consolidado de Servicios - Período 08	1/12 del Costo Total adjudicado
9	Informe Consolidado de Servicios - Período 09	1/12 del Costo Total adjudicado
10	Informe Consolidado de Servicios - Período 10	1/12 del Costo Total adjudicado
11	Informe Consolidado de Servicios - Período 11	1/12 del Costo Total adjudicado
12	Informe Consolidado de Servicios - Período 12	1/12 del Costo Total adjudicado

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente o la que lo modifique; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Supervisión antes mencionada.

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de los funcionarios responsables de la Unidad de Plantas de Envasado e Importadores de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Consolidado de Servicios, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Supervisión o la Guía que lo reemplace y, los que el área usuaria determine al inicio del servicio.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO) o a través de Mesa de Partes de Osinergmin.

## 9. APENDICES PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

## APENDICE N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE:

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **como representante legal de la empresa (consorcio)** \_\_\_\_\_ afirmo como nuestra obligación, mantener de forma permanente y continua la vigencia de los documentos que señalo ha continuación, los cuales he presentado y me son exigibles, y acepto que **el incumplimiento del compromiso que declaro, constituye causal de resolución del contrato suscrito con el Osinergmin, Ítem \_\_\_\_\_ a mérito del proceso de selección \_\_\_\_\_**, conforme a la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos DSHL vigente y sus modificatorias o sustitutorias, conforme a lo cual **declaramos bajo juramento:**

- **PERMANENTE Y CONTINUA VIGENCIA DE: PÓLIZAS DE SEGUROS, CARTAS FIANZA Y CONSTANCIAS DE HABILIDADES PROFESIONALES.**

- i. Que, la copia de los documentos que hemos remitido muestran el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTES LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DEL PERSONAL PROPUESTO, Y NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLAS PERMANENTEMENTE VIGENTES**, y respecto de esto último, la evidencia documental de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinergmin en copias, suscritas por el Representante Legal de la Empresa y/o Consorcio a mérito del Principio de buena fe, que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada.
- ii. Que, la copia de los documentos que hemos remitido evidencian el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTES LAS FIANZAS BANCARIAS QUE ME CORRESPONDEN, Y NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLAS PERMANENTEMENTE VIGENTES**, y respecto de esto último, la evidencia documental de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinergmin en copias y en original, a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada.
- iii. Que, la copia de los documentos que hemos remitido muestran el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTES LAS HABILIDADES PROFESIONALES DEL PERSONAL PROPUESTO, Y NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLAS PERMANENTEMENTE VIGENTES**, y respecto de esto último, la evidencia documental de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinergmin en copias, suscritas por el Representante Legal de la Empresa y/o Consorcio a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada.

- **FIDELIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS REMITIDOS EN COPIA.**

Que, todos los documentos antes mencionados y cualquier otro documento remitido en copia, con el propósito de cumplir los requisitos exigibles para suscribir un documento contractual con el Osinergmin, según corresponda, son copia fiel, exacta, correcta y veraz de sus originales, los cuales NO han sido modificados, adulterados, cubiertos, ni alterados en forma alguna, ni el original ni la copia remitida al Osinergmin; respecto de los cuales estamos además, obligados a entregar los originales en físico cuando el Osinergmin así lo requiera, sin dilación ni excusión alguna y en los plazos determinados por la entidad; obligándonos por ende, a cumplir con debida diligencia la correcta custodia de los mismos hasta su entrega física al Osinergmin cuando así lo requiera, y en caso de incumplimiento Osinergmin podrá resolver el contrato suscrito y ejecutar las garantías entregadas o las retenciones autorizadas, según corresponda.

- **CONTRATO DE CONSORCIO. (considerar esto solo si corresponde a un consorcio, de lo contrario omitir el texto en la DJ).**

Que, la copia de los documentos que hemos remitido muestran el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTE EL CONTRATO DE CONSORCIO DE NUESTRA REPRESENTADA, Y NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLO PERMANENTEMENTE VIGENTE Y COMUNICAR OPORTUNAMENTE TODA MODIFICACIÓN AL MISMO**, y respecto de esto último, la evidencia documental de dicho cumplimiento será oportunamente remitida a Osinergmin, en formato PDF a través del SIGED y correo electrónico declarado, a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada.

● **DE OFICINA Y EQUIPOS.**

Que, cuento con la oficina y/o con los equipos requeridos para el desempeño de las actividades a desarrollar.

**Información de la ubicación y datos de la oficina:**

<b>JR. , CALLE , AV. / URBANIZACIÓN</b>		
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>

**Detalle de los equipos requeridos:**

Equipo	Descripción

● **LISTA DE INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROPUESTO (de cada uno de ellos).**

N	DATOS PERSONALES:	Colocar: nombre del profesional CON MAYÚSCULAS			
1	TIPO DE DOCUMENTO				
	N° DE DOCUMENTO				
	N° DE TELÉFONO				
	CORREO ELECTRÓNICO				
	DOMICILIO				
	<b>PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS:</b>				
	TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA	EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO BROKER
	SEGURO SALUD				
	ACCIDENTES PERSONALES				
	SCTR SALUD				
	SCTR PENSIÓN				
	<b>EN CASO DE EMERGENCIA SE CONTACTARÁ:</b>				
	NOMBRES Y APELLIDOS				
	PARENTESCO				
	TELÉFONO				
EMAIL					
N	DATOS PERSONALES	Colocar: nombre del profesional CON MAYÚSCULAS			
2	TIPO DE DOCUMENTO				
	N° DE DOCUMENTO				
	N° DE TELÉFONO				
	CORREO ELECTRÓNICO				
	DOMICILIO				
	<b>PÓLIZAS DE SEGURO CONTRATADAS:</b>				
	TIPO DE PÓLIZA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA	EMPRESA ASEGURADORA	TELÉFONO CONTACTO BROKER
	SEGURO SALUD				
	ACCIDENTES PERSONALES				

SCTR SALUD				
SCTR PENSIÓN				
EN CASO DE EMERGENCIA SE CONTACTARÁ:				
NOMBRES Y APELLIDOS				
PARENTESCO				
TELÉFONO				
EMAIL				

Lima, ...de.....de 2021.

---

Firma del REPRESENTANTE del Locador de servicios  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:  
Nombre de la empresa o consorcio que representa

## APENDICE N° 2

### DECLARACIÓN JURADA: DE DATOS Y AUTORIZACIÓN DE ABONOS

El que se suscribe, (*CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO*), Representante Legal de (*CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA*), identificado con (*CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD*), N° (*CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD*), con poder inscrito en la localidad de (*CONSIGNAR LUGAR DE INSCRIPCIÓN*) 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:**

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL LOCADOR:</b>
<b>NOMBRE DEL SERVICIO – ÍTEM N°:</b>
<b>PROCESO DE SELECCIÓN:</b>
<b>RUC</b>
<b>DOMICILIO LEGAL:</b>
<b>TELÉFONOS:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL PARA BRINDAR<sup>1</sup> EL SERVICIO:</b>
<b>REMYPE<sup>2</sup></b> <input style="width: 30px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> SI <input style="width: 30px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> NO
<b>AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE ABONOS CON ABONOS EN CUENTA –SOLES:</b> Por medio del presente, comunicamos que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento, es el siguiente, y a dicho número solicitamos y autorizamos los abonos por concepto del servicio contratado:
(Indicar en este casillero el CCI, que consta de 20 dígitos)
<b>BANCO AL CUAL SE ABONARÁ LA RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO:</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA:</b>
<b>NÚMERO DE RUC DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA:</b>

(CONTINUA EN LA SIGUIENTE PÁG.)

(viene de la pág. 1 anterior)

---

Firma del Locador  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Lima, ...de.....de 2021.

<sup>1</sup> **El correo electrónico consignado será el medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante la vigencia del servicio y contrato, entendiéndose por bien notificado en la fecha de envío del correo electrónico, sin más diligencia que el envío del email**; siendo responsabilidad de la empresa (consorcio) la revisión permanente y continua, además del buen funcionamiento del mismo; comprometiéndose a comunicar oportunamente cualquier incidente, sin que ello suponga nulidad o invalidez de la información ya remitida.

<sup>2</sup> **Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo** en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso la empresa solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de **garantía de fiel cumplimiento**.

**APENDICE N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y REQUISITOS**  
**SGS, Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE**  
**FISCALIZACION (\*)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, hemos suscrito con el Osinergmin un contrato de locación de servicios de fiscalización para brindar el servicio de \_\_\_\_\_, como consecuencia de haber ganado el ítem \_\_\_\_\_ del Proceso de Selección \_\_\_\_\_ ; **Y DECLARO/DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

- **Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento, y la R.M. N° 972-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR;** las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
  
- **Conocemos y somos consecuentes con la aplicación de los siguientes documentos, que se nos requiere y nos son exigibles,** ratificando la obligación que los documentos que se mencionan a continuación estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando los requiera:
  - a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - b) Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - c) Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  - d) Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
  - e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
  - g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
  - h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i) Registro de Auditorías.
  - j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente y Registro de Estadísticas de SST (de ocurrir)
  - k) Plan de respuesta de Emergencias - PRE
  - l) Matriz IPER (por puesto de trabajo) conforme a la normativa SST vigente (L. N°29783).
  - m) El RISST, (siempre y cuando sean más de 20 personas propuestas para brindar el servicio).
  - n) Certificado de Aptitud Médica, examen médico ocupacional realizado en el centro médico autorizado por DIGESA

- o) Capacitación en prevención de peligros y riesgos, de acuerdo a los trabajos a realizar, mínimo 2 horas (debe constar lista de asistencia con DNI y firmas, de asistentes, del capacitador y Gerente o representante del locador de servicios
- p) Pólizas vigentes por el plazo que dure el contrato (de salud, de accidentes personales, SCTR de pensión y salud) directamente contratadas por el locador de servicios.
- q) Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV-2, de acuerdo a la R.M. N° 972-2020-MINSA. *(la entidad al requerir la presente DJ, debe adjuntar como guía, el Anexo 5 del Instructivo "Control Operacional del SGS")*.
- r) Listado de colaboradores según nivel riesgo. *(para el cumplimiento de este requisito la entidad debe adjuntar al requerir la DJ, el Anexo 6 del Instructivo "Control Operacional del SGS", para que sea completado con los datos del personal requeridos en dicho Anexo)*.
- s) Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

Asimismo, es nuestra responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal conozca las normas de seguridad aplicables de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndonos de efectuarlas.

**Visto lo declarado bajo juramento**, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato que se ha suscrito a mérito de haber sido designada como empresa supervisora.**

Lima, ... de.....de 2021.

---

Firma del Representante Legal de la empresa y/o consorcio  
Nombres y Apellidos:

**Nota: 1.-** En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado:

- ✓ Por cada representante de todos los integrantes del consorcio, Includo, además, el representante común o legal del Consorcio.

---

(\*) Procedimiento específico – Control Operacional SIG

**APENDICE N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE**  
**REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE FISCALIZACION**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_; respecto de mi representada y del personal propuesto, hemos suscrito con el Osinermin un contrato de locación de servicios de fiscalización para brindar el servicio de \_\_\_\_\_, como consecuencia de haber ganado el ítem \_\_\_\_\_ del Proceso de Selección \_\_\_\_\_ ; **Y DECLARO/DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

**I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinermin:<sup>1</sup>**

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinermin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinermin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinermin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinermin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
- e) De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
- f) Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

**II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como empresas supervisoras, contratadas por Osinermin (RISST):<sup>2</sup>**

- a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- b) Asegurar que los servicios de fiscalización se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores, de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores, que brindan servicios para el Osinermin.
- d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinermin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad o las de los agentes fiscalizados.
- f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinermin.
- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinermin.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento/representamos, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de fiscalización al Osinermin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución

Ministerial N°972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de fiscalización, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a los lineamientos establecidos en dicha R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la autoridad de salud designada para dicho efecto, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre mi personal.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo/suscribimos el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, fiel y veraz, y toma reconoce que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato **suscrito a mérito de haber sido designada como empresa supervisora.**

Lima, ... de.....de 2021.

---

Firma del Representante Legal del consorcio  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

---

Firma del Representante Legal de la empresa  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

---

<sup>1</sup>. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

<sup>2</sup>. Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

**Nota:** - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio, incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

## APENDICE N° 5

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, hemos suscrito con el Osinergmin un contrato de locación de servicios de fiscalización para brindar el servicio de \_\_\_\_\_, como consecuencia de haber ganado el ítem \_\_\_\_\_ del Proceso de Selección \_\_\_\_\_; y en cumplimiento del numeral 6.2 del artículo 6 de la Directiva, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

**No tenemos vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin, del subsector materia de la presente convocatoria.**

Lima, ...de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Firma del REPRESENTANTE del Locador de servicios

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

Nombre de la empresa o consorcio que representa

\_\_\_\_\_  
Firma del PERSONAL PROPUESTO del Locador de servicios

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

Nombre de la empresa o consorcio que representa

\_\_\_\_\_  
**Nota: - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio, incluido además el Representante común o legal del Consorcio.**

## CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Antecedentes

La Ley N° 26734 “Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía y Minería - Osinergmin” establece como funciones: supervisar y fiscalizar que las actividades de los subsectores de electricidad, hidrocarburos y minería se desarrollen de acuerdo a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes.

El artículo N° 4 Delegación de Empresas Supervisoras, de la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Superior de La Inversión en Energía (OSINERG<sup>2</sup>), Ley N° 27699, establece que *“Las funciones de Supervisión, Supervisión Específica y Fiscalización atribuidas al OSINERG podrán ser ejercitadas a través de Empresas Supervisoras. Las Empresas Supervisoras son personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y clasificadas por el OSINERG. Estas Empresas Supervisoras serán contratadas y solventadas por el OSINERG. La contratación de las mismas se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia”*.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD del 24 de noviembre de 2020, se establecen los criterios para la calificación y clasificación de las Empresas Supervisoras, así como el procedimiento para su selección, contratación y ejecución de los servicios que realizarán tales empresas.

Osinergmin, para ejecutar como parte de sus funciones, función supervisora, requiere de la contratación de empresas supervisoras que cuenten con profesionales de diversas especialidades para velar por el cumplimiento de las actividades competencia de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, dentro de la cual la Unidad de Plantas de Envasado se encarga, entre otros, de la Fiscalización de Plantas Envasadoras de GLP e Importadores.

Dentro de las actividades y funciones que realiza la Unidad de Plantas de Envasado e Importadores se incluyen las actividades de Fiscalización en Plantas Envasadoras de GLP, verificando el cumplimiento del Reglamento de Seguridad, aprobado por Decreto Supremo N° 027-94-EM; el Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 191-2011-OS/CD; el Procedimiento de Declaraciones Juradas de Cumplimiento de Obligaciones Relativas a las Condiciones Técnicas y de Seguridad de las Unidades Supervisadas – PDJ, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 223-2012-OS/GG; incluyendo otras normas nacionales y/o estándares internacionales que resulten aplicables.

Asimismo, la unidad de Plantas de Envasado e Importadores lleva a cabo la verificación del cumplimiento normativo en los trámites de solicitudes de Opinión Técnica, solicitudes de Informe Técnico Favorable (ya sea para instalaciones nuevas o modificación de las existentes), las Actas de Verificación de Pruebas y Actas de Verificación de Conformidad.

En ese contexto, la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional, efectuando la verificación del cumplimiento de disposiciones de los Reglamento de Seguridad, Comercialización u otros, dentro de la competencia de la Unidad de Plantas de Envasado e Importadores de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, requiere de la verificación de aspectos técnicos que deben ser evaluados y verificados por personal profesional especializado y calificado, por lo que se hace necesario la contratación del servicio de una Empresa Supervisora.

Por otro lado, para efectos de la presente sección se consideran las siguientes definiciones y siglas:

- **Área usuaria:** Es la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de la Gerencia de Supervisión de Energía, que requiere de los servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo.
- **DSHL:** División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
- **Empresas Supervisoras:** Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben

---

<sup>2</sup> Hoy Osinergmin

con Osinergmin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas o personas naturales con negocio para desarrollar los servicios de fiscalización, así como a sus representantes.

- **Función supervisora:** De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, esta función comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los agentes fiscalizados, establecidas en la normativa sectorial y en los contratos bajo el ámbito de competencia de Osinergmin; así como en las disposiciones emitidas por el Osinergmin.
- **Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos:** Guía o documento que lo reemplace, donde se establece las pautas que deberán seguir los Locadores de Servicios de Fiscalización - Empresas Supervisoras, para el desarrollo de cualquier actividad de fiscalización a cargo de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, durante la vigencia de su contrato.
- **Instalación de Hidrocarburos:** Planta, local, estructura, equipo o embarcación utilizados para buscar, producir, procesar, almacenar, transportar, distribuir y comercializar Hidrocarburos. Dentro de las Instalaciones de Hidrocarburos se comprende a los emplazamientos en superficie y en subsuelo, en el zócalo continental o mar afuera.
- **Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin:** Reglamento aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD y lineamientos complementarios, en adelante, el Reglamento.
- **SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.
- **Acciones de Fiscalización en etapa pre-operativa:** Son aquellas evaluaciones técnicas que Osinergmin realiza sobre el proyecto de instalación o modificación de instalaciones, establecimientos o unidades, previamente al inicio de actividades o la operación de dichas instalaciones, establecimientos o unidades que haya sido ampliadas o modificadas, a fin de verificar si se cumplen las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.
- **Acciones de Fiscalización en etapa operativa:** Son aquellas que Osinergmin realiza con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación y obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.

Las definiciones no establecidas en los presentes términos deben ser tomadas de lo establecido en: la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos; las contenidas en el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD; o el Glosario Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2002-EM, en tanto no se oponga a las aquí contenidas.

## 2. Objetivo

Contratar los servicios de una Empresa Supervisora con experiencia en Servicios de Supervisión, Diseño, Construcción, Inspección, Mantenimiento u Operaciones, en actividades de Hidrocarburos, con la finalidad de brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente aplicable en instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP e Importadores, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.

## 3. Alcances

Las empresas postoras deben proponer el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Categoría	Especialidad	Profesión	Cantidad
USEI-01	Supervisor 1	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
USEI-02	Supervisor 1	Profesional Ingeniero	Ingeniero	02
USEI-03	Supervisor 2	Profesional Ingeniero	Ingeniero	05
USEI-04	Supervisor 2	Profesional Abogado	Abogado	02
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

El personal propuesto por los postores debe estar libre de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones conforme lo señalan los numerales 6.1, 6.2 y 6.6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD (en adelante, la Directiva).

#### 4. Plazo de ejecución contractual

##### Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el siguiente día hábil de su suscripción; tendrá un plazo de duración de doce (12) meses y podrá ser renovado hasta el máximo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras (artículo 34).

#### 5. Actividades a realizar

Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio deben realizarse en fiel cumplimiento de procedimientos internos o específicos establecidos en Osinergmin; en este sentido, la empresa supervisora debe realizar como mínimo las siguientes actividades, las cuales son enunciativas mas no limitativas ni excluyentes:

##### a. Acciones de Fiscalización en etapa pre-operativa:

- Evaluar las solicitudes de Procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de Osinergmin y del Reglamento del Registro de Hidrocarburos.
- Evaluar las solicitudes de Opinión Técnica.
- Evaluar los procedimientos, protocolos y resultados de las pruebas efectuadas en atención a Solicitudes de Actas de Verificación de Pruebas o trámite equivalente que lo reemplace.
- Evaluar las Solicitudes de Actas de Verificación de Conformidad o trámite equivalente que lo reemplace.
- Evaluar las Solicitudes relacionadas con el Registro de Hidrocarburos.

##### b. Acciones de Fiscalización en etapa operativa:

- Fiscalizar con o sin previa notificación, las instalaciones de las Plantas Envasadoras de GLP, a nivel nacional; evaluando los escritos que correspondan.
- Fiscalizar, previa notificación o de manera inopinada, las actividades y obligaciones de los importadores de GLP, a nivel nacional.
- Proponer la disposición, modificación o levantamiento de mandatos, medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad, que se ciñen a los procedimientos que con la debida anticipación establece Osinergmin.
- Evaluar las solicitudes de Opinión Técnica.
- Ejecutar mandatos, como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres.
- Elaborar informes de fiscalización correspondientes a las actividades encomendadas y desarrolladas en el mes. Estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.

- Ejecutar otros servicios de fiscalización que el Área Usuaria le asigne durante el periodo de contratación o que se describan en la Guía de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.

Los profesionales requeridos deben tener pleno conocimiento de normas técnicas y estándares aplicables a la industria del sector hidrocarburos. Solo se requerirá acrediten capacitación en lo que se indica en el numeral 7.1 y 7.4, de los presentes Términos de referencia.

Las acciones de fiscalización que se indican en el **Anexo N° 01 de los Términos de Referencia**, corresponden a las acciones programadas para un periodo de doce meses. Para efectos del servicio a contratar, estas cantidades son referenciales toda vez que están sujetas a variación según las necesidades de Osinergmin. Osinergmin asignará la cantidad de órdenes de servicio que considere necesarias para la ejecución del servicio que se contrate.

### c. Entregables.

Durante la ejecución del servicio de fiscalización, la Empresa Supervisora deberá presentar, de acuerdo al programa de servicios coordinado con el área usuaria:

- ✓ El o los documentos que corresponda por cada orden de servicio de fiscalización asignada. Dichos documentos se elaboran según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y deben ceñirse a lo dispuesto en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos o documento que lo reemplace. Asimismo, se debe adjuntar la documentación recibida y todo registro fotográfico o en video, realizado durante el servicio.
- ✓ Un Informe mensual según lo que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión o el documento que lo reemplace.

Los informes presentados por la Empresa Supervisora tienen carácter de Declaración Jurada y deben ser suscritos por quienes efectúan el servicio y remitido por el representante legal de la Empresa Supervisora; tal como lo dispone el artículo 30 de La Directiva.

## 6. Requerimientos técnicos mínimos del postor

Toda empresa debe contar con equipamiento mínimo; por ende, las empresas supervisoras deben contar con equipamiento para garantizar el desarrollo eficiente de sus actividades; independientemente de los servicios que pueda contratar con la entidad.

En ese sentido, se precisa que el servicio a brindar supone que la empresa supervisora cuenta, de manera exclusiva para este servicio, con:

- ✓ Conexión a internet banda ancha de 10 Mbps o superior.
- ✓ Un (1) Escáner de alta velocidad y una (1) Impresora a color de alta resolución.
- ✓ Cuatro (4) cámaras fotográficas digitales "*a prueba de explosión*", certificada para Clase 1, División 2 ó Zona 1. La mínima resolución para captura de imágenes debe ser de 5 megapíxeles.
- ✓ Correo electrónico con dominio propio de la Empresa Supervisora
- ✓ Smartphone con Sistema Operativo Android, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características y disponibilidad para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real; para cada Profesional que brinde el servicio.
- ✓ Computadoras PC de escritorio y/o portátiles que permitan a todo el personal una adecuada velocidad de procesamiento y envío de datos, memoria de almacenamiento, y un sistema operativo actualizado y vigente, a nivel profesional, adecuadamente licenciado y original, con la protección o firewalls de alta confiabilidad; para cada profesional que brinde el servicio.
- ✓ GPS, para cada profesional ingeniero.

- a. La empresa supervisora se asegurará que cada profesional cuente con los equipos, materiales y vestimenta adecuada, según lo indicado en **Anexo N° 2 de los Términos de Referencia**, (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) de las Bases del Proceso de Selección y otros instrumentos que resulten necesarios para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso,

la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de fiscalización, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de los servicios encomendados.

- b. Todos los profesionales deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales y seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión).
- c. Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el desempeño del servicio, previa coordinación con el área usuaria.

## 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal<sup>3 4</sup>

Luego de culminada la evaluación de las propuestas técnicas presentadas; se determinará si el postor que obtuvo el primer lugar cuenta con la cantidad de profesionales requeridos en los presentes Términos de Referencia, cuya formación y experiencia mínima debe ser la siguiente:

### 7.1. Perfil USEI-01. Supervisor 1: Profesional Ingeniero. Cantidad: (01)

#### a. Formación:

- Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Electromecánica
  - ✓ Mecánica-eléctrica
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Industrial
- Capacitación  
Debe contar con al menos una (1) participación (como asistente o expositor) en un curso, taller o seminario de cualquiera de las normas siguientes, con una duración mínima de 15 horas:
  - ✓ NFPA 15
  - ✓ NFPA 20
  - ✓ NFPA 25
  - ✓ NFPA 58

#### NOTAS:

- ✓ El documento que acredita la capacitación debe consignar expresamente el código de la norma NFPA exigida (NFPA 15, NFPA 20, etc.).
- ✓ Si el documento está en idioma extranjero debe considerar lo señalado en el numeral 11 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El documento que demuestra LA PARTICIPACIÓN debe necesariamente consignar la duración en horas; caso contrario, si dichos documentos no consignan la duración de la participación en horas, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:
  - Un documento emitido y suscrito por la institución que dictó la capacitación, precisando la duración en horas de dicha capacitación. Si los documentos no cumplieran con lo señalado no serán validados.
  - El brochure<sup>5</sup> que evidencie toda la siguiente información:
    - El nombre curso
    - La fecha en que se realizó el curso y
    - Las horas de duración de la capacitación.Si los documentos no cumplieran con lo señalado no serán validados.

#### b. Experiencia:

- **Experiencia profesional mínima de diez (10) años en:**

<sup>3</sup> Se ha incluido la formación de ingeniero en la especialidad de petróleo, en atención a la consulta 4 efectuada por el participante JP EJECUCION Y ELABORACION DE PROYECTOS SAC., en la Primera convocatoria del Proceso de Selección N° 002-2021-Osinergmin-DSHL.

<sup>4</sup> Ver respuesta a la Consulta N° 8 del participante GAS OIL.

<sup>5</sup> Brochure: Según Diccionario de la lengua española (Real Academia Española) es: "*Folleto impreso de carácter informativo o propagandístico sobre un determinado tema o producto*". (Ver: <https://dle.rae.es/?w=brochure>)

- ✓ Diseño y/o
- ✓ Construcción y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento y/u
- ✓ Operaciones de envasado de GLP y/o
- ✓ Supervisión

**de instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP.**

**7.2. Perfil USEI-02. Supervisor 1: Profesional Ingeniero. Cantidad: (02)**

**a. Formación:**

- Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Electromecánica
  - ✓ Mecánica-eléctrica
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Industrial
  - ✓ Energía

**b. Experiencia:**

- **Experiencia profesional mínima de siete (7) años en:**
  - ✓ Diseño y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento y/u
  - ✓ Operaciones de envasado de GLP y/o
  - ✓ Supervisión

**de instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP.**

**7.3. Perfil USEI-03. Supervisor 2: Profesional Ingeniero. Cantidad: (05)**

**a. Formación:**

- Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Electromecánica
  - ✓ Mecánica-eléctrica
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Industrial
  - ✓ Energía

**b. Experiencia:**

- **Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en:**
  - ✓ Diseño y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento y/u
  - ✓ Operaciones de envasado de GLP y/o
  - ✓ Supervisión

**de instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP.**

**7.4. Perfil USEI-04. Supervisor 2: Profesional Abogado. Cantidad: (02)**

**a. Formación:**

- Título profesional de:  
Abogado.

- **Capacitación.**

Contar con al menos un (1) diplomado o Especialización o estudios de Maestría culminada en:

- ✓ Derecho Administrativo y/o
- ✓ Gestión de Hidrocarburos y/o
- ✓ Regulación de Servicios Públicos y/o
- ✓ Derecho de la Energía

**NOTA:**

- ✓ Si el documento está en idioma extranjero debe considerar lo señalado en el numeral 11 de los presentes Términos de Referencia.

**b. Experiencia:**

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en materia administrativa en el subsector hidrocarburos Líquidos o gas natural, para entidades públicas o privadas.

### 7.5. Habilitación profesional

Desde el inicio de, y en tanto dure, la ejecución del servicio de fiscalización, todos los profesionales de la empresa supervisora contratada, deberán encontrarse habilitados en el colegio profesional correspondiente.

### 7.6. Consideraciones para todos los perfiles

El cumplimiento de la formación, capacitación y experiencia de los perfiles de cada profesional debe acreditarse considerando lo siguiente:

- **La formación y capacitación se acreditan** con copia simple de los títulos, certificados, diplomas profesionales correspondientes. (No se acepta declaraciones juradas). En dichos documentos, se debe precisar la cantidad de horas mínimas requeridas o la culminación de los estudios en el caso de maestría. Remitirse al numeral 11 de los presentes Términos de Referencia para otras precisiones.
- **Las experiencias se acreditan con las constancias o certificados de servicios brindados, y/o contratos u órdenes de servicio;** estos últimos (contratos u órdenes de servicio) deben acompañarse con su conformidad o comprobante de pago cancelado (pagado, abonado); complementándose con el formato indicado en las Bases del Proceso de Selección, con carácter de declaración jurada y donde se detallan las funciones realizadas.

La Declaración Jurada es información complementaria; es decir, para ser considerada a efectos de la evaluación técnica, la experiencia debe acreditarse con los documentos requeridos para el perfil, complementados con la Declaración Jurada, de lo contrario, la sola declaración jurada no tendrá efectos para la evaluación. La experiencia vertida en la Declaración Jurada antes mencionada debe guardar correspondencia con los documentos requeridos en las bases para certificar la experiencia.

- **La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller; lo cual se debe acreditar con la presentación de la copia del diploma del grado de bachiller.**
- Si se **presentan experiencias laborales desarrolladas en el mismo período** de tiempo, sólo se considerará uno de los intervalos de tiempo superpuestos.
- **Si el documento que acredita la experiencia del personal que propone el postor, es emitido por dicho postor o cualquier empresa que integre el consorcio que propone al personal en cuestión,** deben presentar adicionalmente a dicho documento, copia del contrato y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, que acrediten que el postor brindó efectivamente el servicio a mérito del cual emite el documento que acredita la experiencia del personal propuesto.

### 8. De las otras penalidades

Además de la penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes, conforme se señala en el literal (a) del numeral 31.1 del artículo "31.- Penalidades de La Directiva", se han establecido otras penalidades específicas, aplicables a los documentos presentados por la Empresa Supervisora en atención a las órdenes de servicio que se

les asigne. Estas penalidades y su metodología de aplicación están determinadas en la Guía General de Supervisión de la DSHL o aquel que lo modifique y/o sustituya.

## 9. Conformidad

Al final de cada período de pago definido en los presentes términos de referencia, las Empresas Supervisoras deben emitir un Informe Consolidado de Servicios, incluido un Registro de Servicios brindados a Osinergmin. Una vez recibido este entregable, el área usuaria, para emitir la conformidad al Informe Consolidado de Servicios de las Empresas Supervisoras tiene un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del mismo.

De existir observaciones, el área usuaria debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el área usuaria podrá solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el área usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

## 10. Forma de Pago

Se realiza de manera parcial, luego de presentado el Informe Consolidado de Servicios y previa conformidad del área usuaria. Se ha considerado doce (12) periodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos
1	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 01	Costo Total adjudicado 1/12
2	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 02	Costo Total adjudicado 1/12
3	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 03	Costo Total adjudicado 1/12
4	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 04	Costo Total adjudicado 1/12
5	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 05	Costo Total adjudicado 1/12
6	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 06	Costo Total adjudicado 1/12
7	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 07	Costo Total adjudicado 1/12
8	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 08	Costo Total adjudicado 1/12
9	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 09	Costo Total adjudicado 1/12
10	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 10	Costo Total adjudicado 1/12

N° de informe	Descripción	Pagos
11	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 11	Costo Total adjudicado 1/12
12	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 12	Costo Total adjudicado 1/12

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente o documento que lo reemplace; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Supervisión antes mencionada. En el presente proceso el valor referencial incluye todos los costos e impuestos, no le es de aplicación reembolso alguno (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por las labores de fiscalización que se asignen.

#### 11. Condiciones de cumplimiento para todos los documentos en idioma extranjero, presentados por el postor

- Si los documentos que se presentan en la propuesta técnica, para acreditar y/o sustentar la experiencia del postor o la formación y/o experiencia del personal que propone, se encuentran en idioma extranjero, estos deben acompañarse con sus correspondientes traducciones certificadas al español, realizadas por un Traductor Público Juramentado o Traductor Colegiado Certificado, según corresponda.

En lo concerniente a la traducción de un Traductor Público Juramentado o de un Traductor Colegiado Certificado, se precisa:

- ✓ En concordancia con los artículos 24° y 25° del Decreto Supremo N° 126-2003-RE, si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (cualquier documento) se traten de documentos públicos emitidos en idioma extranjero, para que surtan efectos jurídicos, deben contar con la traducción de un Traductor Público Juramentado, pues (Art. 2° del mismo D.S.) las traducciones que éstos realicen en el ejercicio de sus funciones merecen fe pública y tienen plena validez legal; en ese sentido, la traducción de documentos públicos en idioma extranjero (Apostillados) debe hacerse mediante Traductor Público Juramentado.
- ✓ Si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar su experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (cualquier documento) se traten de documentos privados emitidos en idioma extranjero, éstos podrán ser traducidos indistintamente por un Traductor Público Juramentado o un Traductor Colegiado Certificado.
- El comité aplicará lo señalado en las bases respecto de todo documento presentado en idioma extranjero.

**Anexo N° 1 de los Términos de Referencia**

**Acciones de Fiscalización programadas en un periodo de doce (12) meses (\*)**

<b>Acciones de Fiscalización</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Mes 5</b>	<b>Mes 6</b>	<b>Mes 7</b>	<b>Mes 8</b>	<b>Mes 9</b>	<b>Mes 10</b>	<b>Mes 11</b>	<b>Mes 12</b>
Atender solicitudes de Informe Técnico Favorable para Plantas Envasadoras de GLP	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Atender solicitudes de Actas de Verificación para Plantas Envasadoras de GLP	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Verificar cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Plantas Envasadoras de GLP	22	22	22	22	22	22	22	22	22	27	27	27
Atender Emergencias en instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Atender Denuncias relacionadas a instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP		1		1		1		1		1		1
Atender solicitudes de Opinión Técnica para Plantas Envasadoras de GLP	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Evaluar Técnicamente requisitos para el Registro de Hidrocarburos de Plantas Envasadoras de GLP						1						

(\*): Información referencial. Las acciones de fiscalización programadas guardan relación con el Programa Anual de Supervisión de Osinergmin, sujeto a modificaciones; en consecuencia, de ser el caso, se emitirán tantas órdenes de servicio como se requieran según el caso. Como estimado se indica que durante el año 2020 se emitieron 487 órdenes de servicio, teniendo en cuenta que el incremento respecto de lo programado estuvo referido a evaluación de descargos y actividades adicionales encargadas a Osinergmin.

## **Anexo N° 2 de los Términos de Referencia**

### **DETALLE DE VESTIMENTA, TARJETA DE IDENTIFICACIÓN Y CHALECO**

#### **VESTIMENTA**

##### **CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas antinflama del personal propuesto por la empresa supervisora para cumplir las funciones de supervisión son:

- **Certificaciones de la Tela:**  
Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Pruebas y Requerimientos:**  
Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Características:**  
La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.
- **Diseño:**  
**CAMISA HOMBRE:** Camisa celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul), cuello y pie de cuello azul modelo Botton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

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

##### **PANTALÓN ANTIFLAMA**

- **Certificaciones de la Tela:**  
Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Pruebas y Requerimientos:**  
Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Características:**  
El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora y remalladora.
- **Diseño:**  
**PANTALÓN HOMBRE:** Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).  
**PANTALÓN MUJER:** Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



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

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

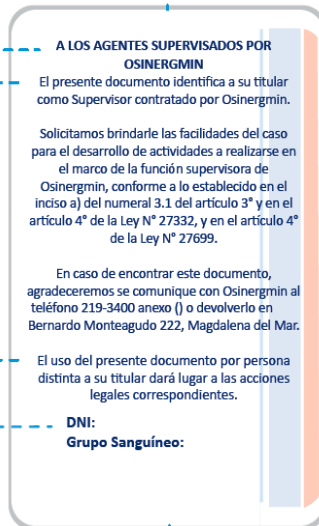
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":  
Calibrí - Bold - 10pt  
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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

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

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

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



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

## ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión en son:

Modelo:	Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
Tela:	Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
Color:	Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
Logotipos:	Dos Logotipos de Osinergmin sin descriptor, bordados en color blanco. Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto. Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto. Ambos deben estar acompañados de la frase "Contratista brindando servicios a" que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra "i" de Osinergmin (ver gráfico).
Cinta reflectiva:	Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (ver gráfico).

La incorporación de bolsillos o elementos extras queda en consideración de cada área. Sin embargo, estos no deben alterar la colocación ni el tamaño de los elementos de identidad visual (logotipo y frase) ni de las cintas reflectantes.

Los chalecos empleados por personal tercero serán la única prenda de vestir que lleve el logotipo de Osinergmin. De esta manera, los cascos, gorros u otros accesorios no deben llevar ningún tipo de distintivo.

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO: FRENTE Y ESPALDA (ADICIONAL EJEMPLO DE CASCO)



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE DEL CHALECO (ESPALDA)



### CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 9</b>)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>	<p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>Pi: Puntaje de la oferta económica i Om: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) Oi: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta tres veces el valor referencial de la contratación para el presente ítem, por la contratación de servicios de fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8)<sup>(a)</sup> años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se consideran servicios similares, aquellos Servicios de<sup>6</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisión, y/o</li> <li>✓ Diseño, y/o</li> <li>✓ Construcción, y/o</li> <li>✓ Inspección, y/o</li> <li>✓ Mantenimiento u</li> <li>✓ Operaciones</li> </ul> <p>en actividades de Hidrocarburos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago<sup>(b)</sup> cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante ó voucher de depósito o reportes de estado de cuenta; <u>correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados</u> a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 5</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto</p>	<p>Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial: 100 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 2.5 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial: 95 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 2.5 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 1.5 veces el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>

<sup>6</sup> Ver respuesta a la Consulta N° 28 del participante ESTUDIOS TÉCNICOS S.A.S.

B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 5</b> referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) En caso se presente uno o más servicios que sumados superen el límite de los ocho (8) años y el comprobante de pago por dicho servicio corresponda a un periodo de tiempo que traslape también el periodo límite de 8 años, dicho servicio NO será considerado para la calificación de la evaluación técnica; <u>sólo se consideran montos acreditados con comprobantes cuyo periodo de facturación inicie y finalice dentro del límite de los ocho (8) años.</u></p> <p>(b) Se entiende por comprobantes de pago sólo a la factura o la boleta de venta, y tratándose de documentos extranjeros solo los equivalentes de aquellos, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante.</p>	

## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Anexo N° 6 “Relación del Personal Propuesto”, el Anexo N° 8 “Declaración Jurada de información del personal propuesto” y con la documentación sustentaría correspondiente, el Comité de Selección verificará si el postor que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito cumple con acreditar los requisitos de calificación, conforme a lo señalado en el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva (número de profesionales, categoría de profesionales, formación académica, tiempo de experiencia; y aprobación del examen de conocimientos, en caso corresponda).

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

### **Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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**

Con fecha [.....], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMERO Y LETRAS], que incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los [CONSIGNAR EL PLAZO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32 DE LA DIRECTIVA]

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O AL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO].

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

## **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la propuesta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entrega para el 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<sup>8</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>9</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

### **Importante**

- En caso la Empresa Supervisora designada sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato de Supervisión, a cuyo efecto debe ser solicitado por la Empresa Supervisora designada. En dicho supuesto debe consignarse lo siguiente:

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.*

Para acceder a este beneficio, la empresa supervisora debe haber presentado copia del documento que acredita su condición de micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) como parte de su propuesta. No se admite subsanación de dicho requisito. Asimismo, para que la referida retención pueda ser solicitada por un consorcio, todos los integrantes del mismo deben acreditar la mencionada condición en la propuesta técnica.

## **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, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 28 de la Directiva.

## **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR EL PLAZO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] días de producida la recepción.

- <sup>8</sup> En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

<sup>9</sup> Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar esta garantía adicional: “Garantía por el monto diferencial de propuesta”, la cual deberá ser emitida por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la oferta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, lo cual debe estar debidamente sustentado por el área usuaria, en cuyo caso el área usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, pudiendo su incumplimiento dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Entidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la realización de actividades o entregables, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$$

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40  
Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas deberán ser incluidas, considerando los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a EL CONTRATISTA y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión vigente; superado dicho monto, Osinergmin queda facultado para proceder con la resolución del contrato de supervisión.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Directiva, y en las bases del proceso de selección.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza que, en concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin, de la cual ha tomado conocimiento en la página WEBSIG [http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx), la que acepta, y a la cual se somete y compromete a cumplir, ha obrado con honestidad, probidad, veracidad e integridad para, y durante su participación en el proceso de selección antes citado y continuará obrando así durante la suscripción del contrato y la ejecución del servicio; en línea con ello declara y garantiza:

- a. Que, no ha ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de: cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que haya o no tenido participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de propuestas o, suscripción del contrato derivado del proceso de selección en el que participa; con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, ha recibido, aceptado, percibido, ni se le ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.
- b. Que, se abstiene de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de, cualquiera de las personas mencionadas en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; así como a o de, cualquier agente fiscalizado por Osinergmin; con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinergmin.
- c. Que, se compromete a adoptar medidas razonables para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al presente contrato.
- d. Que, se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que me sean requeridas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinergmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (dirección <http://sig.osinerg.gob.pe>) y que declara conocer y aceptar.

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

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Osinergmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otros riesgos potenciales de seguridad de la información para Osinergmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergmin a los que tenga acceso en 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 y de propiedad de Osinergmin, 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 por Osinergmin 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 del Osinergmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinergmin, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, sus modificatorias, 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 le haya proporcionado Osinergmin a la fecha de culminación o resolución del contrato, 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 (5) 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 numeral 36.2 del artículo 36° de La Directiva.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Directiva y demás normativa especial que emita Osinergmin, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y cuando corresponda, demás normas de derecho público o de derecho privado, siempre que dichos dispositivos no se opongan a lo establecido en la normativa especial de la

materia que rige el proceso de selección y contratación de empresas supervisoras.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato es discutida en la vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las comunicaciones que realice LA ENTIDAD durante la ejecución contractual se efectuaran mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, salvo aquellas que requieran una formalidad distinta conforme a la Directiva y normativa aplicable, en cuyo caso EL CONTRATISTA declara el siguiente domicilio:

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, LA ENTIDAD declara el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

De acuerdo con las bases integradas, la propuesta 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"

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1**  
**FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA**

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: *[COLOCAR CORREO ELECTRONICO HABILITADO PARA EL REGISTRO]* dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

En el campo “Ítem” deberá indicar el número y denominación del Ítem seleccionado de acuerdo con las Bases del Proceso de Selección, de corresponder. De ser el caso que postule a más de un ítem debe registrarse por cada ítem al que postule.

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

<b>Razón Social o Nombre Completo</b>	
<b>RUC</b>	
<b>Nombres y Apellidos del Representante legal:</b>	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de extranjería:	
<b>Dirección de la persona jurídica o persona natural con negocio :</b>	
<b>Correo electrónico :</b>	
<b>Teléfono/Celular :</b>	

Declaro tener interés en participar en el *[colocar la nomenclatura del proceso de selección, así como el ítem, de ser el caso]*:

<b>ÍTEM N° 1</b>	Nombre del ítem
------------------	-----------------

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección; así también, **declaro como (persona jurídica, persona natural con negocio o consorcio -en caso consorcio, ninguno de sus integrantes-) que NO nos encontramos impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado, al solicitar nuestra inscripción como participante.**

Lima, ... de..... de 202[...].

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

<sup>10</sup> Mantener o eliminar según corresponda.

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

El que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal <sup>11</sup> :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>11</sup> Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador solicite la retención del diez por ciento (1%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

## ANEXO N° 2

### PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos al señor(a) [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO], como representante legal del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con Osinergmin y representarnos durante su ejecución.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; ni tampoco inmerso en alguno de los supuestos indicados en los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]<sup>16</sup>.

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] [%]<sup>17</sup>

<sup>16</sup> Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

<sup>17</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>20</sup>

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], [CONSIGNAR SI ES POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL/COMUN Y/O INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y/O APODERADO Y/O PERSONAL PROPUESTO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

Asimismo, no incurso en ninguna de las prohibiciones descritas en la Directiva o incompatibilidades señaladas en los términos de referencia.

2. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
3. Que, en concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin, he obrado con honestidad, probidad, veracidad e integridad para, y durante mi participación en el proceso de selección antes citado y continuaré obrando así durante la suscripción del contrato y la ejecución del servicio en caso resulte designado; en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección, declaro y garantizo:
  - a) Que, no he ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de: cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que haya o no tenido participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de propuestas o, suscripción del contrato derivado del proceso de selección en el que participa; con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, he recibido, aceptado, percibido, ni se me ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.
  - b) Que, me abstengo de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de, cualquiera de las personas mencionadas en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; así como a o de, cualquier agente fiscalizado por Osinergmin; con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de

<sup>20</sup> En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

En caso de personas jurídicas, esta declaración jurada también deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados y/o personal propuesto, según corresponda. En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentada por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinergmin.

- c) Que, me comprometo a adoptar medidas razonables para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a mi control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que se suscriba con la Entidad.
- d) Que, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que me sean requeridas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, o integrante del órgano de administración o  
apoderado o personal propuesto, según corresponda**

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.
2. Cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases.
3. Que, garantizo y soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.
4. Comprometerme a mantener la propuesta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar designado como postor ganador.
5. Conocer las consecuencias por la presentación de documentación falsa o información inexacta, que pueden dar lugar a la nulidad del proceso de selección o del contrato de supervisión, según corresponda; así como las causales para que la empresa supervisora sea incorporada el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras y las consecuencias de formar parte de dicho registro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**ANEXO Nº 6**

**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal propuesto:

Clasificación*	Categoría*	Nombre completo del personal	DNI o CE	Formación

(\*) En el campo "clasificación" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con el numeral 5.3 del artículo 5 de la Directiva.

En el campo "categoría" se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia, pudiendo ser, por ejemplo: jefe de proyecto, coordinador u otros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.*

## ANEXO N° 7

### Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en la propuesta

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante(s) legal(es) de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales del personal propuesto, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, el personal propuesto que presentamos a este proceso de selección ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso de selección sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]  
Presente.-

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente:

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

Completar según la formación y experiencia requerida en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa.

**Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo.

Apellidos y nombres:		Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería	
Dirección:		Correo electrónico	
		Teléfono	

#### 1. Formación profesional o técnica, según corresponda

Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Especialidad		
N° de Colegiatura		

#### 2.- Experiencia

Empresa/Entidad	Descripción del servicio prestado	Tiempo del servicio		
		Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	TOTAL (años, meses y días)

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora**

**Nombres y Apellidos:**

**DNI/Pasaporte/CE N°:**

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

#### **Importante**

- *La declaración jurada de información del personal, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
- *Se deberá adjuntar toda la documentación sustentatoria para acreditar la calificación del personal según lo establecido en las Bases.*

**ANEXO N° 9  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración (CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR. EN CASO DE CONSORCIO CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO Y EL DE SUS INTEGRANTES), declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM N°	OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN / ITEM	MONTO TOTAL OFERTADO

Nota:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial del proceso de selección o ítem, según corresponda.
- El precio de la oferta es en Soles, e incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 002- 2021- OSINERGMIN- DSHL SEGUNDA CONVOCATORIA**

**PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS**

**PARTICIPANTE: ESTUDIOS TÉCNICOS S.A.S.**

**CONSULTA 1:**

CONSULTA N° 01	Bases Administrativas
NUMERAL: 3. calendario	N° de Página: 09
Consultas: Con el fin de elaborar una propuesta de valor y competitiva para Osinergmin, solicitamos la extensión en el tiempo para la entrega de oferta de 2 semanas adicionales.	

**Respuesta:**

El cronograma y los plazos propuestos se ajustan a lo previsto en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD; por lo que no cabe aceptar la prórroga solicitada.

**CONSULTA 2:**

CONSULTA N° 02	Bases Administrativas
NUMERAL: 6. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato	N° de Página: 13
<b>f) Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente</b> Consultas: Al respecto solicitamos nos confirmen si el registro deberá ser como Proveedor de Servicios o como consultor de Obras.	

**Respuesta:**

Registro como proveedor de Servicios.

**CONSULTA 3:**

CONSULTA N° 03	Condiciones Técnicas
NUMERAL/LITERAL: <b>5. Actividades a realizar</b> <b>b. Acciones de Fiscalización en etapa operativa:</b>	N° de Página: 28
Consultas: Favor enviar el listado de envasadoras e importadoras que serán fiscalizadas con la dirección exacta de cada una	

**Respuesta:**

El listado de las plantas envasadoras e importadoras, a la fecha, para las acciones de fiscalización en la etapa operativa, se pueden descargar de la siguiente dirección web:

<http://srvtest03.osinerg.gob.pe:23314/msfh5/registroHidrocarburos.xhtml?method=excel#>

**CONSULTA 4:**

CONSULTA N° 04	Bases Administrativas
NUMERAL/LITERAL: <b>5. Actividades a realizar</b>	N° de Página: 28
<b>b. Acciones de Fiscalización en etapa operativa:</b>	
Consultas: De acuerdo con la lista de empresas envasadoras e importadoras que serán fiscalizadas enviar: <ul style="list-style-type: none"><li>- Requisitos de ingreso a cada planta</li><li>- Protocolo COVID indicando si para la entrada se debe cumplir con (Cuarentena, cursos especiales Etc.)</li><li>- Favor indicar cuanto tiempo otorgara Osinergmin para cumplir con los requisitos que se indican para entrar a las instalaciones de cada empresa envasadora e importadora?</li><li>- Osinergmin prestara facilidades a la empresa contratistas para los requisitos de ingreso, de ser así cuales serán?</li><li>- Para el ingreso a las plantas envasadoras e importadores será necesario tratar con comunidades ¿La contratista deberá contar con personal social para que trate con estas comunidades o Osinergmin en caso se requiera realizara estas coordinaciones?</li></ul>	

**Respuesta:**

- **Requisitos de ingreso a cada planta:**  
Para el ingreso a las instalaciones de la Plantas Envasadoras de GLP, la empresa supervisora deberá cumplir lo que resulte aplicable del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020.OS/CD, la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos y aquellos documentos que lo complementen o reemplacen.
- **Protocolo COVID indicando si para la entrada se debe cumplir con (Cuarentena, cursos especiales, etc):**  
Respecto de los protocolos COVID y demás compromisos que debe cumplirse, se encuentran señalados en el Apéndice V “Requisitos SGS-SGA para locadores de servicios de fiscalización”, que forma parte de las bases del presente proceso de selección.
- **Favor indicar cuanto tiempo otorgará Osinergmin para cumplir con los requisitos que se indican para entrar a las instalaciones de cada empresa envasadora e importadora.**  
Osinergmin no otorgará un tiempo específico para ingreso y salida a las instalaciones de Plantas Envasadoras de GLP. Osinergmin asignará un plazo de atención por cada acción de fiscalización específica y en dicho plazo se incluirá todas las actividades que deban realizarse para la ejecución de la acción de fiscalización.

- **Osinergmin prestará facilidades a la empresa contratista para los requisitos de ingreso, de ser así cuales serán?**

Tal como se indica al final de la tabla del numeral 1 “*Requerimiento de Empresas Supervisoras*”, del Capítulo I, de la Sección Específica, de las Bases del Presente Proceso de Selección, los servicios de fiscalización que se asignen a la Empresa Supervisora incluyen todos los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre)

- **Para el ingreso a las plantas envasadoras e importadores será necesario tratar con comunidades ¿La contratista deberá contar con personal social para que trate con estas comunidades o Osinergmin en caso se requiera realizará estas coordinaciones?**

En el entendido que última pregunta esté relacionada con “comunidades nativas”, a la fecha, ninguna planta envasadora de GLP está influenciada por “comunidades nativas”.

#### CONSULTA 5:

CONSULTA N° 05	Condiciones Técnicas	
NUMERAL/LITERAL: 5. Actividades a realizar	N° de Página: 28	
b. Acciones de Fiscalización en etapa operativa:		
Consultas:		
Favor indicar si cuentan con un cronograma de Fiscalización anual o por el contrario las visitar y el cronograma debe ser proporcionado por el contratista?		

#### Respuesta:

Cada año fiscal, Osinergmin aprueba un Plan Operativo el cual debe ejecutar y superar; el cronograma para su ejecución es proporcionado de manera progresiva a la Empresa Supervisora según las necesidades, estrategias de fiscalización. Generalmente, otros encargos adicionales surgen a lo largo del año y son añadidos a las labores de fiscalización, según sea el caso.

#### CONSULTA 6:

CONSULTA N° 06	Condiciones Técnicas	
NUMERAL/LITERAL: 5. Actividades a realizar	N° de Página: 28	
b. Acciones de Fiscalización en etapa operativa:		
Consultas:		
Favor indicar si cuentan con un tiempo estimado de duración para cada fiscalización.		

#### Respuesta:

Osinergmin no cuenta con tiempos de duración para cada acción de fiscalización.

#### CONSULTA 7:

CONSULTA N° 07	Condiciones Técnicas	
NUMERAL/LITERAL: 5. Actividades a realizar	N° de Página: 29	
c. Entregables		
Consultas:		
-Favor indicar cuanto después de haber terminado una fiscalización debe ser entregado el informe final de la misma?		

**Respuesta:**

Dependiendo de la complejidad de la acción de fiscalización y las necesidades de Osinergmin, en la Orden de Servicio que se le asigne a la empresa supervisora se le indicará el plazo total para la presentación de su entregable, contados desde el día siguiente de su asignación hasta el día de presentación del entregable.

**CONSULTA 8:**

CONSULTA N° 08	Condiciones Técnicas
NUMERAL/LITERAL: <b>6. Requerimientos técnicos mínimos del postor</b>	N° de Página: 29
Consultas: Dentro de los requerimientos técnicos mínimos se indican una serie de equipos con los que debe contar el postor, entre ellos impresora, escáner, computadoras de escritorio y/o portátiles etc. <ul style="list-style-type: none"><li>- Favor indicar, es necesario que el contratista instale una oficina dentro de cada empresa envasadora e importadora? De ser así, esa empresa brindará el espacio? ¿o la contratista deberá contar con espacio propio?</li></ul>	

**Respuesta:**

No es necesario que el contratista instale una oficina dentro de cada empresa envasadora e importadora, los términos de referencia son claros en este aspecto.

**CONSULTA 9:**

CONSULTA N° 09	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>5. Actividades a realizar</b>	N° de Página: 29
Consultas: Respecto a los entregables establecidos en el inciso c, favor indicar si será implementado por el cliente un sistema de control de documentos que establezca procedimientos de codificación y sistemas para manejo de documentos. En caso de que se considere este esquema, favor indicar la plataforma a manejar y confirmar las inducciones que serán requeridas por el personal del servicio, así como también aclarar si no es necesario incluir la figura de Control Document como parte del personal del servicio.	

**Respuesta:**

La empresa Supervisora es responsable de los documentos que reciba a manera de préstamo por parte de Osinergmin, del buen control, codificación y en general de toda la gestión de los documentos que recabe durante las labores de supervisión y de los documentos que genere durante sus actividades de fiscalización. Dichos documentos digitales únicamente serán cargados en plataformas digitales de Osinergmin, cuyo acceso será proporcionado por Osinergmin.

**CONSULTA 10:**

CONSULTA N° 10	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>6. Requerimientos técnicos mínimos del postor</b>	N° de Página: 29
Consultas: Confirmar que no será requerida por el cliente la instalación de oficinas o espacios de trabajo para el personal del servicio en una locación particular.	

**Respuesta:**

Para la realización de las actividades mencionadas en el presente proceso de selección, Osinergmin establece requerimientos técnicos y equipamiento técnico mínimo para el postor, los mismos que se encuentran indicados en las bases del presente proceso.

**CONSULTA 11:**

CONSULTA N° 11	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 01, se acepte las experiencias similares de Construcción y/o Inspección y/o Servicios de Mantenimiento y/o Servicios de Operaciones y/o Supervisión de la construcción en/de plantas de hidrocarburos (Petróleo y/o Gas y/o GLP), Mantenimiento de activos e instalaciones de gasoducto.	

**Respuesta:**

Respecto a la experiencia del profesional USEI-01, no se acepta la propuesta presentada, considerando la especialidad en las labores de fiscalización que se realizarán; más aún, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar incluyen la evaluación de proyectos constructivos (ITF, Actas de Verificación) y la emisión de opiniones técnicas a propuestas que los agentes fiscalizados propongan, son muy específicos y relacionados con instalaciones fijas de GLP.

Cabe mencionar además que, dentro de estas instalaciones no se encuentran previstos proyectos de gasoductos de GLP.

**CONSULTA 12:**

CONSULTA N° 12	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 01, se acepte la experiencia mínima de 8 años.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada; consideramos que el profesional requerido como USEI-01 debe contar con una experiencia mínima de diez (10) años, tal como ha sido descrito en los términos de referencia.

**CONSULTA 13:**

CONSULTA N° 13	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 02, se acepte las experiencias similares de Construcción y/o Inspección y/o Servicios de Mantenimiento y/o Servicios de Operaciones y/o Supervisión de la construcción en/de plantas de hidrocarburos (Petróleo y/o Gas y/o GLP), Mantenimiento de activos e instalaciones de gasoducto.	

**Respuesta:**

Respecto a la experiencia del profesional USEI-02, no se acepta la propuesta presentada, considerando la especialidad en las labores de fiscalización que se realizarán; más aún, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar incluyen la evaluación de proyectos constructivos (ITF, Actas de Verificación) y la emisión de opiniones técnicas a propuestas que los agentes fiscalizados propongan, son muy específicos y relacionados con instalaciones fijas de **GLP**.

**CONSULTA 14:**

CONSULTA N° 14	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 02, se acepte las experiencias mínima de 5 años.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada; consideramos que el profesional requerido como USEI-02 debe contar con una experiencia mínima de siete (7) años, tal como ha sido descrito en los términos de referencia.

**CONSULTA 15:**

CONSULTA N° 15	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 03, se acepte las experiencias similares de Construcción y/o Inspección y/o Servicios de Mantenimiento y/o Servicios de Operaciones y/o Supervisión de la construcción en/de plantas de hidrocarburos (Petróleo y/o Gas y/o GLP), Mantenimiento de activos e instalaciones de gasoducto.	

**Respuesta:**

Respecto a la experiencia del profesional USEI-03, no se acepta la propuesta presentada, considerando la especialidad en las labores de fiscalización que se realizarán; más aún, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar incluyen la evaluación de proyectos constructivos (ITF, Actas de Verificación)

y la emisión de opiniones técnicas a propuestas que los agentes fiscalizados propongan, son muy específicos y relacionados con instalaciones fijas de **GLP**.

**CONSULTA 16:**

CONSULTA N° 16	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 03, se acepte la experiencia mínima de 3 años.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada; consideramos que el profesional requerido como USEI-03 debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años, tal como ha sido descrito en los términos de referencia.

**CONSULTA 17:**

CONSULTA N° 17	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 04, se acepte las experiencias similares en materia administrativa en el sector hidrocarburos (petróleo y/o gas)	

**Respuesta:**

Tal como se indica en los términos de referencia de las presentes bases de selección, para el profesional USEI-04 se requiere experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en materia administrativa en el subsector hidrocarburos Líquidos o gas natural, para entidades públicas o privadas.

**CONSULTA 18:**

CONSULTA N° 18	Bases Administrativas
NUMERAL: <b>CAPÍTULO II / 7. Requerimientos técnicos mínimos del personal</b>	N° de Página: 30
Consultas: A fin de promover el principio de libre concurrencia de profesionales, por favor, se solicita que para acreditar la experiencia del USEI- 01, USEI- 02, USEI- 03, se acepte actas de recepción de obra y/o servicios en donde indique el cargo del profesional, fecha de inicio y finalización del proyecto , nombre del proyecto , firma de conformidad del cliente.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada; ya que las bases del presente proceso de selección establecen de forma clara y específica los documentos establecidos para acreditar la experiencia de los profesionales USEI-01, USEI-02 y USEI-03, ciñéndose a lo previsto en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

**CONSULTA 19:**

CONSULTA N° 19	Condiciones Técnicas
NUMERAL/LITERAL: <b>9. Conformidad</b>	N° de Página: 33
Consultas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se indica que Osinergmin tendrá 20 días para la revisión de los informes y luego la contratista tendrá 02 días para subsanar las observaciones que pueda indicar osinergmin del mismo, favor considerar ampliar el plazo para las subsanaciones a 05 días</li></ul>	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada pues los plazos establecidos son acordes con la revisión 15 de la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos.

**CONSULTA 20:**

CONSULTA N° 20	Condiciones Técnicas
NUMERAL/LITERAL: <b>General</b>	N° de Página: -
Consultas: No esta indicado dentro de los términos de referencia el régimen de trabajo que se tendrá dentro de la fiscalización. Por favor indicar el horario de trabajo que se tendrá para cada fiscalización o si se contemplan fines de semanas y feriados para la ejecución del servicio	

**Respuesta:**

El contrato de supervisión genera obligaciones entre Osinergmin y la Empresa Supervisora con quien se suscribe el contrato; y no respecto al personal de la Empresa Supervisora. De acuerdo con la Guía General de Supervisión de las actividades de hidrocarburos líquidos DSHL (revisión:15) las actividades de supervisión se asignan a las Empresas Supervisoras mediante órdenes de servicios, las que deberán ejecutarse en los tiempos y plazos señalados por la Unidad para la que se presta el servicio.

**CONSULTA 21:**

CONSULTA N° 21	Condiciones Técnicas
NUMERAL/LITERAL: <b>10. Forma de Pago</b>	N° de Página:33
Consultas: En el presente proceso el valor referencial incluye todos los costos e impuestos, no le es de aplicación reembolso alguno (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por las labores de fiscalización que se asignen. <ul style="list-style-type: none"><li>- Por favor confirmar si osinergmin cuenta con una base de datos para los servicios de hospedaje, alimentación, movilidad local Etc., con la cual desee la contratista trabaje o por el contrario lo deja a disposición del contratista.</li></ul>	

**Respuesta:**

Osinergmin lo deja a disposición del contratista.

**CONSULTA 22:**

CONSULTA N° 22	Bases Administrativas
NUMERAL: 10. Forma de Pago	N° de Página: 34
<p>Consultas:</p> <p>De la página 34 se extrae:</p> <p><i>Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente o documento que lo reemplace; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Supervisión antes mencionada. En el presente proceso el valor referencial incluye todos los costos e impuestos, no le es de aplicación reembolso alguno (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por las labores de fiscalización que se asignen.</i></p> <p>Entendiendo que el apartado 5 (página 28) establece que las inspecciones y fiscalizaciones serán realizadas a nivel nacional de acuerdo a un Programa Anual de Supervisión de OSINERGMIN que está sujeto a modificaciones, indicar como se manejarán los costos de movilización (hospedaje, alimentación, movilidades interurbanas y pasajes aéreos o terrestres) para el personal que atiende el servicio, si el apartado 10 menciona que no serán aplicables gastos reembolsables y no es posible determinar con precisión, a partir de la información disponible, donde serán ejecutadas las actividades de inspección y cual es la cantidad de visitas o inspecciones de campo a realizar.</p> <p>Considerar que el ANEXO 1 (página 35), como información referencial señala que durante el año 2020 se emitieron 487 órdenes de servicio, que difiere de la cantidad referencial mostrada en este cuadro.</p>	

**Respuesta:**

Tal como se ha establecido en las presentes bases, en el valor referencial se ha incluido todos los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por los servicios de fiscalización que se asigne a la Empresa Supervisora.

**CONSULTA 23:**

CONSULTA N° 23	Términos de Referencia
NUMERAL: Capítulo III. Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<p>Consultas: Existe una nota; que indica lo siguiente:</p> <p>“Nota: las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección”.</p> <p>¿Este punto se ratifica para este proceso? O permitirán que las empresas supervisoras puedan mostrar su cálculo de costos de manera abierta?</p>	

**Respuesta:**

Es conforme lo indicado en el capítulo III Factores de Evaluación de los términos de referencia de las bases del presente proceso, por lo cual, se ratifica lo señalado:

“Nota: Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección”.

**CONSULTA 24:**

CONSULTA N° 24	Condiciones Técnicas	
NUMERAL/LITERAL:	N° de Página: 29	
<b>6. Requerimientos técnicos mínimos del postor</b>		
Consultas:		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se indica que el personal necesita tener un GPS, favor indicar si es posible que el personal utilice el GPS que viene integrado en los teléfonos, de no ser factible favor indicar el uso que tendrá el GPS y las especificaciones del GPS que desean utilice el personal</li></ul>		

**Respuesta:**

Se acepta el uso de GPS integrado en equipos celulares, siempre que se trate de equipos intrínsecamente seguros.

**CONSULTA 25:**

CONSULTA N° 25	Condiciones Técnicas	
NUMERAL/LITERAL: <b>Anexo 1</b>	N° de Página: 35	
Consultas:		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Entenderíamos que el cuadro que se presenta en el Anexo 1 es un ejemplo de lo que se trabajo en el 2020 con las 487 ordenes de servicio, favor explicar a detalle lo que se refleja en el anexo N°1 e indicar a que servicios corresponden las 487 ordenes de servicios indicadas</li></ul>		

**Respuesta:**

El Anexo N° 1 es una muestra de la programación inicial de Osinergmin en un año fiscal determinado, detallando las acciones de fiscalización en macro, que serán asignadas el desarrollo de los servicios de fiscalización. Las 487 órdenes de servicio que se mencionan al pié del cuadro corresponden al valor real ejecutado durante el año 2020, al atender los tipos de acción de fiscalización que se asignan a la empresa supervisora.

**CONSULTA 26:**

CONSULTA N° 26	Bases Administrativas
NUMERAL: Capitulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>B) Factor Técnico</b> <b>Experiencia del postor</b> Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta tres veces el valor referencial de la contratación para el presente ítem, <b>por la contratación de servicios de fiscalización</b> iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8)(a) años a la fecha de la presentación de propuestas. Consultas: Al respecto solicitamos confirmar que la experiencia requerida al postor podrá ser acreditada con servicios de: Supervisión y/o Diseño y/o Construcción y/o Inspección y/o Mantenimiento u Operaciones, en actividades de Hidrocarburos. Y no en servicios de <b>fiscalización</b> de servicios de; Supervisión y/o Diseño y/o Construcción y/o Inspección y/o Mantenimiento u Operaciones, en actividades de Hidrocarburos.	

**Respuesta:**

Tal como se indica en las presentes bases del concurso, también serán considerados, como servicios similares, aquellos servicios de:

- ✓ Supervisión, y/o
- ✓ Diseño, y/o
- ✓ Construcción, y/o
- ✓ Inspección, y/o
- ✓ Mantenimiento u
- ✓ Operaciones

en actividades de Hidrocarburos

**CONSULTA 27:**

CONSULTA N° 27	Bases Administrativas
NUMERAL: Capitulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>B) Factor Técnico</b> <b>Experiencia del postor</b> Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta tres veces el valor referencial de la contratación para el presente ítem, por la contratación de servicios de fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8)(a) años a la fecha de la presentación de propuestas. Consultas: Con el fin de fomentar mayor participación de postores, solicitamos ampliar a diez (10) años el periodo para acreditar el monto facturado.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada. Se solicita considerar el periodo de años establecido en las bases para acreditar el monto facturado, el cual se sustenta en el numeral 17.6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

**CONSULTA 28:**

CONSULTA N° 28	Bases Administrativas
NUMERAL: Capitulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>B) Factor Técnico</b> <b>Experiencia del postor</b> Se consideran servicios similares, aquellos Servicios de: Supervisión y/o Diseño y/o Construcción y/o Inspección y/o Mantenimiento u Operaciones en actividades de Hidrocarburos.	
Consultas: Con la finalidad de fomentar la mayor participación de postores y Considerando que la SUPERVISIÓN en países extranjeros puede tener diferentes denominaciones tales como: Interventoría Técnica y/o Interventoría Técnica-Administrativa Y/o Apoyo a la Gerencia de Proyectos y/o Gestoría Técnica/Administrativa y/o Consultoría. Solicitamos incluir los términos antes señalados como términos similares al de Supervisión, Puesto que el Objeto y alcance es el mismo.	

**Respuesta:**

Se acepta parcialmente la propuesta presentada. Para efectos de la experiencia del postor, se acepta la propuesta de admitir el término de Interventoría Técnica.

**CONSULTA 29:**

CONSULTA N°29	Bases Administrativas
NUMERAL: Capitulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>B) Factor Técnico</b> <b>Experiencia del postor</b> Se consideran servicios similares, aquellos Servicios de: Supervisión y/o Diseño y/o Construcción y/o Inspección y/o Mantenimiento u Operaciones en actividades de Hidrocarburos. Consultas: Así mismo solicitamos también incluir la Gestión de proyectos como experiencia del postor.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada. La Gestión de proyectos abarca aspectos más amplios a los requeridos (vivienda, salud, aeronáutica, agricultura, comunicación, etc) y el servicio que requiere Osinergmin es especializado (Hidrocarburos).

**CONSULTA 30:**

CONSULTA N° 30	Bases Administrativas
NUMERAL: Capítulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>B) Factor Técnico</b> <b>Experiencia del postor</b> Se consideran servicios similares, aquellos Servicios de: Supervisión y/o Diseño y/o Construcción y/o Inspección y/o Mantenimiento u Operaciones en actividades de Hidrocarburos. Consultas: Solicitamos considerar valida la acreditación de experiencia con servicios que se encuentren en ejecución.	

**Respuesta:**

Sí, siempre y cuando cumplan con acreditar la experiencia de la forma señalada en el capítulo III Factores de evaluación de las Bases.

**CONSULTA 31:**

CONSULTA N° 31	Bases Administrativas
NUMERAL: Capítulo III – Factores de Evaluación	N° de Página: 40
<b>Acreditación</b> Consultas: Al respecto solicitamos que, para acreditar la experiencia del postor, se considere la presentación de los siguientes documentos: a) Contrato y Acta de liquidación de mutuo acuerdo y/o; b) Contrato y Acta de finalización del contrato y/o; c) Contratos y cualquier otro documento que de manera fehaciente, clara y legible indique montos, tipo de moneda, fecha, razón social del postor, cliente y descripción de la prestación En caso de contratación en ejecución, solicitamos confirmar que se podrá acreditar experiencia con la presentación de: a) Contrato y Adendas b) Contrato y facturas.	

**Respuesta:**

No se acepta la propuesta presentada. Ceñirse a lo expuesto en el capítulo III Factores de evaluación de las Bases.

**CONSULTA 32:**

CONSULTA N° 32	Bases Administrativas
NUMERAL: Formatos y Anexos	N° de Página: 09
Anexo N°2 Promesa formal de Consorcio "Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas". Consultas: Respecto a la presentación del Anexo N°2, Solicitamos nos confirmen que este documento se puede presentar con firma digital (Certificada), firma que dada la coyuntura actual generada por la pandemia se implementó en muchas instituciones públicas. Así mismo solicitamos confirmar que todos los documentos que necesiten firma pueden ser firmados por este medio.	

**Respuesta:**

Sobre la promesa formal de consorcio, este documento deberá contar con firmas legalizadas ante notario público, de acuerdo a lo señalado en Bases. Respecto a su segunda consulta sobre todos los documentos que necesiten firma deberán también ceñirse a lo estipulado en las Bases.

---

**PARTICIPANTE: GAS OIL****CONSULTA 1:**

Respecto al seguro de salud y de accidentes personales que se exige para los supervisores, confirmar si dicho requisito puede ser cubierto por ESSALUD.

**Respuesta:**

Se aceptará cualquier póliza que tenga la cobertura de seguro para el personal propuesto, requerida en las bases.

**CONSULTA 2:**

Respecto a las inhabilitaciones y/o impedimentos para postular como Supervisor de una empresa postora, favor confirmar si una accionista con 33.33% de participación en una empresa actualmente inhabilitada, puede postular al presente proceso de selección como profesional Supervisora si previamente VENDE TODAS SUS ACCIONES de la empresa inhabilitada.

**Respuesta:**

Sí, puede ser supervisora como parte del personal de trabajo de una Empresa Supervisora, toda vez que el impedimento contemplado en el artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras es para ser participante, postor o contratista.

**CONSULTA 3:**

Respecto a los gastos de implementación del Plan AntiCovid, se consulta si estos gastos serán reembolsados, considerando que en los procesos de selección de la Gerencia de Supervisión Minera sí lo considera como un gasto reembolsable. Así mismo de acuerdo al Protocolo COVID que cada administrado ha implementado, algunos requieren para el ingreso del supervisor a sus

instalaciones la presentación de resultados de Pruebas Covid previas al acto de supervisión ¿estos serán reembolsados?

**Respuesta:**

De acuerdo al numeral 10 de los términos de referencia de las bases, el valor referencial señala que es a todo costo, no considerando reembolso alguno.

**CONSULTA 4:**

¿El servicio que prestará la EST, necesariamente debe ser realizado por el personal presentado en la propuesta? Al respecto, se debe considerar que los mencionados profesionales, durante el tiempo que dura el proceso de selección, pueden conseguir mejores oportunidades laborales y ya no estar dispuestos a brindar el servicio; también se debe considerar que no se puede obligar a un profesional a realizar un determinado trabajo, lo cual iría contra el derecho a la libertad de trabajo. Además, es posible que algunos profesionales aprovechen esta situación para exigir mayores remuneraciones o hasta montos dinerarios para firmar los contratos. Asimismo, se debe tomar en cuenta que durante el tiempo que dura el proceso, pueden darse casos de accidentes incapacitantes, enfermedad o muerte, que no permitan a un profesional realizarse los exámenes médicos y firmar la documentación necesaria para la firma de contrato con Osinergmin.

En ese sentido, solicitamos permitir realizar el reemplazo de los profesionales que decidieron no brindar el servicio a Osinergmin, o que se encuentren imposibilitados de realizar los exámenes médicos, por otros profesionales que cumplan el perfil, antes de la firma del contrato entre la EST y Osinergmin.

**Respuesta:**

No se admite lo solicitado, se debe proceder de conformidad con el numeral 29.3 de la Directiva de Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

**CONSULTA 5:**

Considerando la Guía de Supervisión vigente: ¿la unidad usuaria podrá realizar la evaluación y/o penalizar (de ser el caso), una orden de servicio ya concluida y dada como conforme (sin penalidad) en periodos anteriores?

**Respuesta:**

En concordancia con la revisión 15 de la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos, la conformidad a las órdenes de servicio ejecutadas se otorga por única vez y se registra al momento de emitir el documento "Registro de conformidad a los servicios de supervisión - fiscalización de la Empresa Supervisora". En dicho momento se precisa si las órdenes de servicio, que se listan en tal documento, se encuentran con o sin penalidad.

**CONSULTA 6:**

En el Anexo N° 1 de los Términos de Referencia, se muestra un cuadro con la programación mensual de las acciones de fiscalización programadas en un período de 12 meses y al pie de dicho cuadro se hace referencia que se ha considerado 487 órdenes de servicio durante el año 2020. CONSULTA: ¿En la elaboración de dicho cuadro se ha considerado que desde marzo de 2020 el país entró en cuarentena y que las asignaciones no han sido las mismas que en el año 2019 o años anteriores? solicitamos las correcciones respectivas de ser el caso, a fin de sincerar las acciones de fiscalización que serán programadas, considerando que el escenario que se viene ya no es igual a la del año 2020 que se tomó como referencia, así como su respectiva actualización en el valor referencial.

**Respuesta:**

No se admite la propuesta, respecto de modificar el cuadro presentado, más aún, considerando que se trata de un cuadro referencial. Las medidas que se adoptaron en el marco de la emergencia sanitaria por Coronavirus no han originado una reducción en la cantidad de las acciones de Fiscalización en las Plantas Envasadoras de GLP. De acuerdo al Plan Operativo Institucional de Osinergmin, las acciones de fiscalización programadas en Plantas Envasadoras de GLP, para el año 2020 era de 344 y se lograron ejecutar 487 acciones de fiscalización.

**CONSULTA 7:**

En el Proceso de Selección N° 02-2021-DSHL-Osinergmin (Primera Convocatoria), en la etapa de absolucón de consulta, se publicó la siguiente estructura de costos:

<b>RESUMEN DE COSTOS</b>		
<b>Componentes**</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Personal PROFESIONAL		1,262,400.00
<b>Total Costos Directos (a)</b>		<b>1,262,400.00</b>
Gastos Administrativos o Generales	8%	100,992.00 (ver Nota1)
<b>Total Costos Indirectos (b)</b>		<b>100,992.00</b>
Equipos Especializados para la Supervisión		42,480.00
<b>Total Costos de Equipos (c)</b>		<b>42,480.00</b>
<b>Sub Total (d)</b>		<b>1,405,872.00</b>
Utilidad (e)	20%	252,480.00
<b>Sub-Total sin I.G.V. (f)</b>		<b>1,658,352.00</b>
Impuesto General a las Ventas (g)	18%	298,503.36
<b>Total incluido I.G.V. (h)</b>		<b>1,956,855.36</b>
<b>Gastos de Estadía (incluido IGV) (i)</b>		<b>84,846.29</b>
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>		<b>2,041,701.00</b>

**Nota 1:** Gastos relacionados con Vestimenta, Seguros, y equipos de protección personal están incluidos en los Gastos Administrativos o Generales

Al respecto, considerando que el presente Proceso de Selección N° 02-2021-DSHL-Osinergmin (Segunda Convocatoria) tiene el mismo valor referencial, se asume que cuenta con la misma estructura de costos, por lo que solicitamos se absuelva las siguientes preguntas:

**7.1** Detallar qué gastos incluye el concepto "GASTOS DE ESTADÍA" y aclarar si en dicho concepto está incluido el transporte al punto de fiscalización, considerando que por definición el transporte no forma parte de la estadía.

**7.2** Aclarar si Osinergmin reconocerá los gastos de transporte al punto de fiscalización (a nivel nacional) e indicar el procedimiento de reembolso de ser el caso.

**7.3** En caso se haya considerado que los "GASTOS DE ESTADÍA" incluye el transporte, indicar si se ha contemplado la inflación, el tipo de cambio del dólar (el cual está subiendo en gran medida en los últimos meses), toda vez que la atención de la mayoría de asignaciones a provincia se realiza por vía aérea donde el precio del pasaje es en dólares.

**7.4** Se solicita publicar el Procedimiento Interno PI-82: "DETERMINACIÓN VALOR REFERENCIAL - CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS", a fin de transparentar los montos consignados en el cuadro de estructura de costos.

**7.5** Mi representada ha brindado el servicio materia del presente proceso de selección desde agosto de 2015 y los gastos de viaje (incluido el transporte, hospedaje y alimentación) han sido mucho mayores al contemplado en el rubro “GASTOS DE ESTADÍA”, por ejemplo, en el año 2016 el gasto fue de S/. 97,652.26, en el 2017 fue de S/. 91,247.38 y en el año 2018 fue de S/. 101,780.96.

En ese sentido, se consulta si ¿se ha dispuesto reducir las asignaciones y/o visitas de supervisión o indicar el motivo por el cual no se ha considerado un valor real de los gastos de viaje?

**Respuestas:**

- 7.1. Para una mejor comprensión, el término, al que se hace alusión y que fuera publicado en una convocatoria ya concluida, ha sido actualizado; siendo modificado por el de “*Gastos de Viaje*” e incluye todos los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por los servicios de fiscalización que se asigne a la Empresa Supervisora. Esto guarda concordancia con lo que se indica al final de la tabla del numeral 1 “*Requerimiento de Empresas Supervisoras*”, del Capítulo I, de la Sección Específica, de las Bases del Presente Proceso de Selección.
- 7.2. Remitirse a la respuesta 7.1
- 7.3. No se ha considerado incremento ni disminuciones del precio del dólar.
- 7.4. El Procedimiento interno PI-82 puede ser descargado desde: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Procedimientos%20Internos/2.%20Gesti%C3%B3n%20Supervisora%20y%20Fiscalizadora/PI-82%20Determinaci%C3%B3n%20del%20Valor%20Referencial/PI-82%20Determinaci%C3%B3n%20del%20Valor%20Referencial.pdf>
- 7.5. Osinergmin tiene un Plan Operativo Institucional Anual aprobado que debe cumplir anualmente, en aplicación de ello y otros encargos adicionales se ajustan las acciones de fiscalización encargadas a las empresas supervisoras.

**CONSULTA 8:**

En el numeral 7 de los Términos de Referencia se establece la formación de los profesionales Ingenieros en todos los perfiles. Al respecto, se consulta si la profesión de INGENIERIA PETROQUÍMICA Y MINERALURGIA, califica para poder postular como supervisor Ingeniero, considerando que contamos con una profesional ingeniera que cuenta con un Título Profesional de INGENIERIA PETROQUÍMICA Y MINERALURGIA, expedido por la Universidad Nacional de Cuyo de la República Argentina, el mismo que ha sido refrendado en el Perú y cuenta con Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú como INGENIERIA PETROQUÍMICA Y MINERALURGIA.

De ser el caso, solicitamos se sirvan incluir la especialidad de INGENIERIA PETROQUÍMICA Y MINERALURGIA en todos los perfiles de ingeniería.

**Respuesta:**

Se acepta la propuesta presentada. En cualquiera de los perfiles requeridos para los profesionales ingenieros, se incluye la formación de ingeniero en la especialidad de Petroquímica y Mineralurgia.

---

**PARTICIPANTE: SERVICIOS Y TECNOLOGÍA S.R.L.**

**CONSULTA 1:**

¿Sirvanse indicar si un profesional en actividad en una institución diferente al Osinergmin (MINEM, PERUPETRO S.A.), estaría impedido de participar en el presente proceso de selección como supervisor, en aplicación del literal e) del artículo 11 de la ley de contrataciones del estado? Agradeceré sustentar legalmente su respuesta.

**Respuesta:**

El artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala los impedimentos para participantes, posteriores, contratistas y/o subcontratistas; y no para los profesionales propuestos.

**CONSULTA 2:**

Confirmar si la experiencia de profesional abogado en materia administrativa, realizando actividades de fiscalización en el área de hidrocarburos de OEFA, es válida para cumplir con el perfil requerido según el numeral 7.4 de los términos de referencia de las bases del proceso de selección en curso.

**Respuesta:**

De acuerdo con las bases del proceso de selección, para el perfil USEI-04 se requiere experiencia profesional en materia administrativa, en el subsector hidrocarburos Líquidos o gas natural, para entidades públicas o privadas.

**CONSULTA 3:**

Según Artículo 78 (derivado al numeral 70.2) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (supletoria según Art. 4 de DIRECTIVA RCD 198-2020-OS/CD) "El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la absolución de consultas, observaciones e integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE. Considerando que por el monto del Valor Referencial, el Proceso de Selección del Osinergmin es equivalente al Tipo de Proceso "Concurso Público" del ámbito de la LEY de Contrataciones del Estado y que para garantizar el cumplimiento del principio de participación se requiere que los participantes tengan el tiempo suficiente para elaborar una propuesta que garantice la revisión de los documentos, así como la convocatoria de personal, más aun considerando que el perfil de los profesionales es especializado.

Por lo indicado, se solicita ampliar el plazo de presentación de propuestas hasta 22 de octubre del 2021, lo cual no contraviene el Art. 16 de la DIRECTIVA y garantiza los principios de PARTICIPACIÓN y de EFICACIA, en relación a la selección de la mejor propuesta.

**Respuesta:**

El cronograma y los plazos propuestos, se ajustan a lo previsto a la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución De Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD; por lo que no cabe aceptar la prórroga solicitada.

**CONSULTA 4:**

Según el numeral 6 Requerimientos por el postor, sírvanse confirmar si el GPS requerido para el profesional ingeniero puede ser cubierto con el GPS del Smartphone de cada profesional, en atención al Principio de Eficacia.

**Respuesta:**

Remítase a la respuesta por la consulta N° 24, efectuada por el Participante: Estudios Técnicos S.A.S.

**CONSULTA 5:**

En relación al Proceso de Selección de Empresa Supervisora Técnica N° 002-2021- Osinergmin-DSHL Primera Convocatoria, según el Acta 7 y el Acta de Designación y Resultado Final, este quedo desierto por las siguientes razones:

- EL CONSORCIO GAS OIL INSPECTION S.A.C. Y QUALIS OPERA AUDIT S.A.C., fue descalificado debido a que un profesional propuesto no cumplía con la experiencia requerida.
- EL CONSORCIO MMP GESTION Y ASESORIA S.A.C. Y SOLUCIONES ENERGETICAS CORPORATION S.A.C., no suscribió el contrato respectivo por no presentar oportunamente los documentos para el mismo, lo cual de acuerdo al artículo 39 de la DIRECTIVA es causal de inhabilitación.

Conforme al numeral 5.3 de la DIRECTIVA, la experiencia requerida de los profesionales se refiera a su experiencia en las “**actividades de los sectores supervisados**”, siendo que en el presente caso el sector supervisado es el Sector Hidrocarburos y considerando los principios de LIBRE CONCURRENCIA, COMPETENCIA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA, se sugiere considerar válida la experiencia de los profesionales en: “**Refinerías, Plantas de Procesos, Plantas de Almacenamiento de GLP y Plantas de Envasado**”, considerando también que dichas actividades efectúan el manejo de GLP, desde su etapa de producción y en instalaciones complejas, como es el caso de las instalaciones de plantas de envasado.

Asimismo, sírvase incluir con la respuesta, el informe en el que se evalúe **las causas que no permitieron culminar con el Proceso de Selección de Empresa Supervisora Técnica N° 002-2021- Osinergmin-DSHL Primera Convocatoria**, en conformidad al numeral 19.2 de la DIRECTIVA. Se estima que dicho informe concluye en la limitada oferta de profesionales con experiencia específica en Plantas de Envasado de GLP y que sería ventajoso incluir las actividades similares a la especialidad específica requerida, a fin de asegurar el objeto de la convocatoria, que es la suscripción del contrato y eliminar posibles restricciones en el proceso.

El sustento técnico para la propuesta de incluir las actividades similares, es la exigencia en relación al riesgo en las operaciones de una refinería, planta de procesamiento o planta envasadora, siendo que en las dos primeras se produce el GLP y en la tercera se efectúa el envasado del mismo combustible, pudiendo, sin temor a error concluir que un profesional que opera una refinería estará en condiciones de operar una planta de envasado de GLP.

El no ampliar la experiencia a una similar como la refinación, procesos o almacenamiento de GLP, podría incrementar el riesgo de un nuevo proceso desierto y con ello la falta de cumplimiento de las funciones del Organismo; pudiendo con ello también, vulnerar el principio de Libertad de Concurrencia establecido en el literal a) del art. 2 de la Ley de Contrataciones del estado, según el que las Entidades promueven el Libre Acceso y Participación de Proveedores en los procesos de contratación que realicen. Se prohíbe la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

**Respuesta:**

No se acepta la sugerencia presentada. Los profesionales deberán cumplir los requerimientos de las presentes bases.

**CONSULTA 6:**

El numeral 7.6 de los Términos de Referencia, establece que *“La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller; lo cual se debe acreditar con la presentación de la copia del diploma del grado de bachiller”*.

Al respecto, sírvase confirmar que, de no contar con el grado de bachiller debido a que la Universidad no lo emitía en alguna época y/o haya sido extraviado, *“La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller y/o título profesional; lo cual se debe acreditar con la presentación de la copia del diploma del grado de bachiller y/o título profesional”*.

**Respuesta:**

Se indica considerar los requisitos señalados en los términos de referencia de las bases del presente proceso, a fin de acreditar la experiencia del profesional conforme con lo establecido.

**CONSULTA 7:**

En relación al valor referencial sírvase a indicar lo siguiente:

- a. Presentar el detalle de la estructura de costos.
- a. En relación a los equipos especializados, sírvase a señalar si están incluidos todos los equipos como: Laptop, GPS, Cámara Fotográficas digitales a pruebas de explosión, e indicar el presupuesto para cada uno de estos.
- b. En relación a los gastos de estadía, sírvase señalar la cantidad de viajes, lugares de viaje, así como los costos de transporte, movilidad, alimentación y hospedaje.
- c. De ser el caso de que este monto no sea suficiente para cubrir el gasto total, sírvanse a indicar si Osinergmin aprobara el adicional necesario para cubrir dichos costos.
- d. Sírvase a detallar que conceptos incluyen "Gastos Directos – Personal Profesional" y señalar si estos consideran contratos laborales (Quinta categoría) y los beneficios sociales legales como gratificaciones, CTS, vacaciones, etc. correspondientes a una planilla de personal.

**Respuesta:**

En relación a esta consulta se precisa que el valor referencial ha sido determinado siguiendo el procedimiento interno de Osinergmin *PI-82: DETERMINACIÓN VALOR REFERENCIAL - CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS*. Se incluyen los gastos asociados a los profesionales, los gastos administrativos o generales, equipos especializados, gastos de viajes, utilidad e IG.V.

Se adjunta la estructura de costos solicitado.

Componentes**	%	Total
Personal Profesional		1,262,400.00
<b>Total Costos Directos (a)</b>		<b>1,262,400.00</b>
Gastos Administrativos o Generales	8%	100,992.00 (ver Nota1)
<b>Total Costos Indirectos (b)</b>		<b>100,992.00</b>
Equipos Especializados para la Supervisión		42,480.00
<b>Total Costos de Equipos (c)</b>		<b>42,480.00</b>
<b>Sub Total (d)</b>		<b>1,405,872.00</b>
Utilidad (e)	20%	252,480.00
<b>Sub-Total sin I.G.V. (f)</b>		<b>1,658,352.00</b>
Impuesto General a las Ventas (g)	18%	298,503.36
<b>Total incluido I.G.V. (h)</b>		<b>1,956,855.36</b>
<b>Gastos de Viaje (incluido IG.V) (i)</b>		<b>84,846.29</b>
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>		<b>2,041,701.00</b>

**Nota1:** Gastos relacionados con Vestimenta, Seguros, y equipos de protección personal están incluidos en los **Gastos Administrativos o Generales**

(\*\*)

Fuente: PI-82: "DETERMINACIÓN VALOR REFERENCIAL - CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS"

**CONSULTA 8:**

Conforme a nuestro análisis legal, la relación entre la EST y algunos de los supervisores es de dependencia, por lo cual corresponde su contratación mediante un contrato laboral (Quinta categoría). La contratación mediante quinta categoría exige la contratación del seguro de salud a través de ESSALUD, seguro que reemplaza a las pólizas de seguro de salud en contrataciones de Cuarta categoría, las cuales deberán ser adquiridas por los consultores o asesores (Cuarta categoría).

Al respecto sírvase confirmar que, el seguro de salud para personal de quinta categoría será sustentado mediante declaración jurada de mantener el seguro social y/o EPS, con cargo a presentar las acreditaciones de ESSALUD para cada profesional cuando corresponda y/o lo solicite Osinergmin.

**Respuesta:**

Ver respuesta a la Consulta N° 1 del Participante GAS OIL.

---

**PARTICIPANTE: Huachani Ramirez Jocelyn María**

**CONSULTA 1:**

Sírvase a indicar si en el numeral 6.1 de la DIRECTIVA, se incluye a:

- a. Miembros del Consejo Directivo.
- b. Miembros del Órgano de Control Institucional.
- c. Miembros de los Órganos Resolutivos.
- d. Gerencia General.
- e. Gerencias de: Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Sistemas y Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, Planeamiento Presupuesto y Modernización, Políticas y Análisis Económico.
- f. Gerencia de Regulación de Tarifas y sus divisiones.
- g. Gerencia de Supervisión Minera y sus divisiones.
- h. Gerencia de Supervisión de Energía y sus divisiones.

**Respuesta:**

Respecto a los Miembros del Consejo Directivo, sí están incluidos en el numeral 6.1 de la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras”, así como están impedidos, en concordancia con el literal e) del numeral 11.1 del artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Con relación a los casos indicados en los literales del b) al h) de la consulta, se tendrá que determinar el impedimento considerando, el literal a) del numeral 6.1 de la Directiva, toda vez que se tiene que evaluar si nos encontramos ante trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección. Asimismo, se tiene que evaluar si nos encontramos a un tercero que tenga participación directa o indirecta en el proceso de selección.

**CONSULTA 2:**

Sírvase señalar si las actividades de supervisión pueden ser efectuadas por supervisores de apoyo que no están considerados en los contratos de supervisión entre la EST y Osinergmin.

**Respuesta:**

De acuerdo al numeral 29.3 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras es una obligación de la empresa supervisora el realizar los servicios de fiscalización con el personal presentado en la propuesta.

**CONSULTA 3:**

En el literal b) de los numerales 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de los Términos de Referencia, se describe el requerimiento de la experiencia de los profesionales. Al respecto sírvase aclarar si la experiencia de un profesional de apoyo al supervisor autorizado por Osinergmin para la supervisión y/o fiscalización es

válida para sustentar la experiencia profesional mínima de supervisión para el proceso de selección. Se entiende que el profesional de apoyo no está incluido en el contrato de la EST con Osinergmin.

**Respuesta:**

La formación, capacitación y experiencia de los profesionales propuestos, deberá considerarse y valorarse de conformidad a lo señalado en el numeral 7.6 de los términos de referencia de las bases.

**CONSULTA 4:**

De acuerdo al artículo 39.5 de la Directiva, sírvase aclarar si los integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, apoderados y representantes legales de una Empresa Supervisora inscrita en registro de inhabilitación del Osinergmin:

a. ¿Estaría impedido para ser participante, postor o contratista?

b. ¿Estaría impedido para laborar como supervisor de otra empresa que no se encuentre inscrita en el registro de empresas inhabilitadas? Sírvase considerar los numerales 3.5, 3.9 y 3.10 de la DIRECTIVA y el artículo 2, numeral 5 de la Constitución Política del Perú, que establece que toda persona tiene derecho a trabajar libremente, con sujeción a la Ley. Asimismo, considerar que el numeral 39.3 de la DIRECTIVA, impide ser participante o postor en un proceso de selección y ser contratado como empresa supervisora, situación diferente al puesto de supervisor el cual no es participante ni postor en un proceso de selección.

**Respuesta:**

- a) Sí estaría impedido de ser participante, postor o contratista, en virtud de lo indicado en el numeral 3.5 del artículo 39.5 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.
- b) No está impedido para ser parte del equipo de trabajo de la Empresa Supervisora que no está inhabilitada toda vez que el impedimento contemplado en el artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras es para ser participante, postor o contratista.

**CONSULTA 5:**

El tercer párrafo del numeral 2.6 de las Bases, establece que:

“Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor”.

En aplicación del Principio de Eficiencia para la elaboración de las propuestas y considerando que no contradice a la DIRECTIVA, se solicita autorizar la firma certificada, quedando descrito de la siguiente manera:

“Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor a menos que el documento completo sea suscrito mediante firma certificada”.

**Respuesta:**

Los documentos que necesiten firma deberán también ceñirse a lo estipulado en las Bases.

## **PARTICIPANTE: JP EJECUCION Y ELABORACION DE PROYECTOS SAC**

### **CONSULTA 1:**

El numeral 39.5 del artículo 39 de la Directiva establece que “La incorporación en el Registro y sus efectos alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, apoderados y representantes legales de las Empresas Supervisoras inscritas en éste. En el caso de los socios y accionistas esta disposición resulta aplicable siempre que su participación individual sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social.”. En ese sentido requerimos nos respondan:

- a. El 27.09.2021 se inscribió en el Registro de Inhabilitados a una empresa cuyos socios tenían en dicha fecha una participación individual superior al 30%; sin embargo, al 07.10.2021 se cuenta con el documento notarial que dicha participación es menor al 30% del capital o patrimonio social, entonces se pregunta si para la presente segunda convocatoria del proceso de selección ¿puede participar como profesional esa persona que dejó de tener la condición de socio o accionista inscrito establecida en la norma?
- b. ¿La fecha que el Comité considera la condición de estar inscrito como socio o accionista con participación superior al 30% del capital o patrimonio social, es a partir de la presentación de la propuesta técnica (19.10.2021)? o ¿dicha fecha se contabiliza a partir de la firma de las declaraciones juradas (entre ellas la de incompatibilidad) que se presentan en la propuesta técnica?

### **Respuesta:**

- a) Si, puede ser parte del personal de trabajo de una Empresa Supervisora, toda vez que el impedimento contemplado en el artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras es para ser participante, postor o contratista.
- b) La fecha a considerarse sería la de la firma de las Declaraciones Juradas.

### **CONSULTA 2:**

En las bases se establece que para el perfeccionamiento del contrato se deben presentar diversos documentos necesarios, entre ellos, las pólizas de seguros y los certificados médicos de aptitud. Al respecto se pregunta:

- a. Si a la fecha de presentación de dichos documentos para suscribir el contrato, un profesional propuesto cuenta con certificado médico de aptitud que fue otorgado en el mes de setiembre 2021, ¿se considerará válido dicho documento o es necesario obtener un nuevo certificado médico?
- b. ¿qué tiempo máximo de emisión debe tener el certificado médico de aptitud que se presente con los documentos para perfeccionamiento del contrato?

### **Respuesta:**

La evaluación y valoración de los certificados médicos de aptitud objeto de consulta, estará a cargo del Área de Contrataciones previamente a la suscripción del contrato.