



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera 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° 118-2022-OS/GG del 31 de agosto de 2022, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección ad-hoc (en adelante, el Comité) encargado del Proceso de Selección Nro. 04-2022-Osinergmin-DSHL, primera convocatoria, de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.

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**

- Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias

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.

Osinergmin puede cancelar el proceso de selección de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, 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 Osinergmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergmin, 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: [ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe](mailto:ComseleccionDSHL2022@osinergmin.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 [ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe](mailto:ComseleccionDSHL2022@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 00:01 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. La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaría en los Términos de Referencia.

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.

Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que el personal propuesto haya aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La aprobación del mencionado examen de conocimientos se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

En caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación las entrevistas al personal propuesto, el Comité de Selección consignará en el acta correspondiente los resultados de las mismas.

Asimismo, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisitos de calificación contar con entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, éstos se acreditan con copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que lo acredite fehacientemente.

Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cumple los requisitos de calificación establecidos en las Bases, 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. El plazo para la designación no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En el caso que se haya establecido como requisito de calificación las entrevistas, el plazo para la designación no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de las propuestas.

## **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 del *[colocar el medio por el cual se presentará los documentos para la suscripción del contrato]*, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los siete (07) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (03) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (05) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo y el proceso de selección se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del proceso de selección no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. 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 que constituya requisito para la firma del contrato.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal

efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, 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 en los Términos de Referencia, 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

#### 4. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

##### Contratación del Servicio de “Fiscalización Especializada del Oleoducto Nor Peruano (ONP)”

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales/técnicos requeridos	Valor referencial / Valor referencial por cada ítem
Contratar a una Empresa Supervisora para que realice la Fiscalización especializada del cumplimiento de las disposiciones de seguridad, dentro del ámbito de competencia de la DSHL, establecidas en el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en el Oleoducto Norperuano – ONP.	Once (11) Profesionales	Cinco Millones Ochenta y Cinco mil Novecientos Noventa y Seis y 76/100 soles (S/ 5'085,996.76), incluido IGV

El valor referencial total asciende a Cinco Millones Ochenta y Cinco mil Novecientos Noventa y Seis y 76/100 soles (S/ 5'085,996.76), **incluidos 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 y/o transporte fluvial), por los servicios de supervisión que se asigne a la Empresa Supervisora.

Tipo de contratación: A suma Alzada

#### 2.CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorándum Nro. GPPM-538-2022 del 01 de setiembre de 2022, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el Proceso de Selección

#### 3. CALENDARIO

Identificación del proceso	Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL- Primera Convocatoria	
Objeto del proceso	Contratar a una Empresa Supervisora para que brinde servicios de fiscalización especializada del cumplimiento de las disposiciones de seguridad, dentro del ámbito de competencia de la DSHL, establecidas en el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en el Oleoducto Norperuano - ONP, con experiencia en: <ul style="list-style-type: none"><li>Integridad, o control de corrosión, o inspección de soldadura, o ensayos no destructivos, o supervisión, o fiscalización de la infraestructura de sistemas de transporte de hidrocarburos por ductos de 16 pulgadas de diámetro o más.</li></ul>	
Valor Referencial	<b>Ítem N° 01:</b> Fiscalización especializada del cumplimiento de las disposiciones de seguridad, dentro del ámbito de competencia de la DSHL, establecidas en el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en el Oleoducto Norperuano - ONP <b>Valor Referencial:</b> S/5 085 996.76 (cinco millones ochenta y cinco mil novecientos noventa y seis y 76/100 soles), incluido IGV	
Calendario del proceso (*)	Publicación de la convocatoria	: 19.10.2022 Publicación en diario y en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Publicación de Bases	: 19.10.2022 Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Registro de Participantes	: Desde el 20.10.2022

	Hasta el 08.11.2022 Registro electrónico: <a href="mailto:ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe">ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe</a>
Formulación de consultas	: Del: 20.10.2022 Al: 25.10.2022 Remisión electrónica: <a href="mailto:ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe">ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe</a>
Absolución de consultas e integración de las bases	: 03.11.2022 Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>
Presentación de propuestas	: 09.11.2022 Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. <a href="https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe">https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe</a> Desde las 00:00 horas del día de inicio de presentación de propuestas hasta las 23:59 horas del día de finalización de presentación de propuestas.
Evaluación y calificación de propuestas	: De: 10.11.2022 A: 18.11.2022
Difusión de los resultados y designación	: 21.11.2022 Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>
Consentimiento	: 25.11.2022 Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>
<b>Plazo de ejecución contractual</b>	12 meses

**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 CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses, contados desde el día hábil siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 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.

- 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 supervisión, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante

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

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.
- De ser el caso, copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que acredite fehacientemente, los entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, 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 E INICIAR EL CONTRATO

### 6.1 Documentos para la firma del contrato

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

- a) **Documento que acredite las facultades para perfeccionar el contrato** por parte de representante y/o similar de la empresa o partes que forman el consorcio designado como ganador, de acuerdo a poderes debidamente inscritos en la Ficha Registral en el Perú, vigente (SUNARP).
- b) **Ficha vigente de su Registro Único de Contribuyente – RUC.** de la empresa y en caso de consorcio de todos sus integrantes; si el consorcio hubiere gestionado un RUC como consorcio, también adjuntarlo

- c) **Pólizas de seguros vigentes del personal.** Se exige a la empresa designada como ganadora del proceso de selección, que presente las PÓLIZAS DE SEGUROS vigentes de TODO EL PERSONAL PROPUESTO mencionado en su propuesta técnica.

Dichas Pólizas son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras (con las que Osinergmin suscriba el contrato). Las Pólizas que se exigen para suscribir el contrato son:

- I). **Seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional,**
- II). **Seguro de Salud, y cuando corresponda,**
- III). **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR): Pensión y Salud.**

que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios, según lo señalado en los términos de referencia de las presentes Bases.

En las pólizas deben figurar sus nombres y el número de su DNI, y mantener su vigencia de manera ininterrumpida por el plazo que dure el contrato<sup>2</sup>. **Debe adjuntar, asimismo:** copia de la boleta de venta o factura de pago cancelado de los seguros mencionados, que acredite la cobertura vigente de dichos seguros durante la suscripción del contrato, vigencia que debe mantenerse durante la ejecución del servicio, según corresponda. **Apéndice N° 13.**

- d) **Declaración Jurada:** de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones, de cumplimiento de obligación del Art 6° de La Directiva, de nepotismo, tener sentencia condenatoria con calidad de Cosa Juzgada por comisión dolosa de un delito, Política Antisoborno y declaración anticorrupción; **debidamente suscrita por el representante legal de cada empresa** y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, **y por el personal propuesto. Apéndice N° 1 y Apéndice N° 2.**

**Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 6.2. del Art. 6° de La Directiva, se requiere adicionalmente una Declaración Jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinergmin** del subsector materia de la presente convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio. Apéndice N° 3

- e) **Contrato de Consorcio con firmas legalizadas notarialmente.** 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 debe considerar lo siguiente:

- A. 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.
- B. 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.
- C. La vigencia del Contrato de Consorcio. El contrato de consorcio debe mantener una vigencia que cubra el contrato de servicios, hasta 60 días calendario posteriores al vencimiento del plazo de vigencia contractual que se suscriba; dicha vigencia debe

---

<sup>2</sup> El SCTR, se solicita ante los diversos riesgos en los que estén expuestos en el desarrollo de su servicio y por el plazo que dure el contrato, según lo indicado en los términos de referencia de las Bases.

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, 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.**

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 ante NOTARIO PÚBLICO, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día de su notificación vía SIGED y deberá permanecer vigente hasta sesenta (60) días posteriores al vencimiento del plazo de vigencia contractual.

- f) **GARANTÍAS CONTRACTUALES. Consignadas en La Directiva aprobada por Resolución de Consejo Directivo N°198-2020-OS/CD, son las siguientes:**
- A. **Garantía de Fiel Cumplimiento.** De acuerdo a lo señalado en el literal a) del numeral 27.3 del Art. 27° de La Directiva. Aplicable 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 presupuestales anuales, (para el año 2022 igual o mayor a 400,000.00 Soles). El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, **y debe tener vigencia hasta de sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del plazo de ejecución contractual.** Para acceder a lo señalado en el literal a), del numeral 27.3 del Art. 27° de La Directiva, 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, constancia REMYPE.
  - B. **Por el Monto diferencial de la propuesta económica, inferior al 10% del valor Referencial.** En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, a efectos de suscribir el contrato de supervisión, resulta de aplicación la Garantía por el monto diferencial de la propuesta (literal b) del numeral 27.3 del Art. 27° de La Directiva), por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, **con una vigencia hasta de sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del plazo de ejecución contractual. No aplica beneficio REMYPE.**
  - C. **En ambos casos, las cartas fianzas que garantizan el fiel cumplimiento y el monto diferencial de la propuesta, 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 fianzas deben:
    - ✓ Ser emitida a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin, (nombre completo).
    - ✓ Indicar la razón social (según Registros Públicos) del postor ganador o en caso de consorcio de cada miembro que lo integra; 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.

- ✓ Nombre completo del proceso (incluyendo el ítem, de corresponder).
- ✓ Indicar qué concepto garantiza: Fiel Cumplimiento del contrato o Monto Diferencial de Propuesta económica.
- ✓ El monto (números y letras) y moneda de la fianza.
- ✓ Indicar la vigencia de la fianza.
- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país.

**D. Las garantías contractuales se ejecutarán a simple requerimiento de Osinergmin en los supuestos descritos en Art. 28° de La Directiva.**

**E. La empresa postora o en caso de consorcios, todos los integrantes de dicho consorcio, que soliciten acogerse a la retención establecida en el numeral 27.3 del Art. 27° de La Directiva, deben acreditar su condición de micro o pequeña empresa, para cuyo efecto deben remitir la constancia REMYPE correspondiente.**

## 6.2 Documentos para el inicio del servicio

- a) **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto.** Respecto de todo el personal propuesto, cuya evaluación es contratada por las Empresas Supervisoras. Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica, o presentándola, esta no impida su desempeño.
- b) **Declaración Jurada:** de vigencia de pólizas de seguros, cartas fianza y constancias de habilidades profesionales, y fidelidad y autenticidad de documentos remitidos, según Apéndice N° 4.
- c) **Declaración Jurada:** Datos de la Empresa y Autorización de Abonos (CCI) Apéndice N° 5.
- d) **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 supervisión, según Apéndice N° 6 (Programa Anual de SST (PASST) y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST. según Apéndice N° 7.
- e) **Declaración Jurada:** de cumplimiento de requisitos del **Sistema de Gestión de Seguridad SGS – Sistema de Gestión Ambiental SGA** para locadores de Servicios de Supervisión, según Apéndice N° 8.
- f) **Matriz IPER:** La empresa supervisora debe contar con una Matriz donde se muestre la identificación de peligros (p.e. guardas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.) en el área de trabajo, evaluación de riesgos y sus controles, de acuerdo a la normativa vigente (Ley de seguridad y salud en el Trabajo 29783). Para el desarrollo de la matriz IPER se utilizará el formato especificado en la RM-050-2013-TR, llevando como campos básicos los descritos en la norma. Apéndice N° 9.
- g) **Capacitación en prevención de Peligros y Riesgos** de acuerdo a los trabajos a realizar mínima de 2 horas. Adjuntar la Lista de asistencia, que debe tener: DNI, firmas, al final la firma del representante legal o gerente de la empresa y del capacitador.
- h) **Plan de Respuesta de Emergencia – PRE:** Entregar el Plan donde se desarrollará sus actividades teniendo como referencia la guía marco de la elaboración del plan de contingencia.
- i) **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo. De acuerdo a la R.M. N°1275-2021-MINSA:** Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2. Apéndice N° 10.
- j) **Listado de los puestos de trabajos** con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el servicio. Apéndice N° 11.
- k) **Certificados vigentes de Habilidad Profesional del personal propuesto**, de corresponder; según lo señalado en los términos de referencia. Se presentarán firmados por representante legal, en lugar que no interfiera con los textos del documento. Los Certificados de Habilidad para profesionales formados en el extranjero deben ser tramitados en el Colegio de Ingenieros del Perú, en cuyo caso, dichos Certificados de Habilidad Profesional debe ser presentados según

lo determinado en los Términos de referencia de las Bases.

- l) Copia simple del D.N.I. del personal propuesto, o documento equivalente, en el caso de extranjeros.
- m) **Declaración Jurada:** De oficinas, vehículos y equipos, según Apéndice N° 12. (Ver 7.1.2 de los Términos de Referencia)

**Para suscribir el contrato todos los formatos de las Declaraciones Juradas deben actualizar su redacción;** es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado. Algunos de los formatos de los documentos listados (excepto pólizas, certificados, exámenes médicos, plan, matrices, contrato consorcio), serán remitidos por Osinergmin a los ganadores, tras el consentimiento de los resultados, a la dirección electrónica declarada para participar en el proceso de selección.

## 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 manera virtual se deben enviar en formato PDF, 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 fraccionada, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión emitidas en determinados períodos y previa conformidad del área usuaria que administra el contrato. Se ha considerado 12 períodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

Tabla N° 1

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

11	Informe Consolidado del Periodo 11	1/12 del Costo Total adjudicado
12	Informe Consolidado del Periodo 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 a la Guía General antes mencionada.

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

- Informe del(los) funcionario(s) responsable(s) 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 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.

## 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.

Mediante 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>3</sup>), **Ley N°27699**, “*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 estas se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia*”.

El Anexo N°1 del Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N°081-2007-EM, (en adelante, El Reglamento), establece las normas y disposiciones de seguridad para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos. Asimismo, la referida norma establece el alcance de la infraestructura denominada como ducto.

Las disposiciones de seguridad del Reglamento de Transporte por Ductos (Sistemas de protección catódica, análisis de falla, Inspección interna ILI, Sistemas de Integridad de Ductos, amenazas geotécnicas, entre otros) contiene aspectos técnicos que requieren ser **evaluados y supervisados por personal altamente especializado y calificado**.

El Oleoducto Nor Peruano (en adelante ONP) es operado por la empresa Petróleos del Perú S.A. (Petroperú). El Decreto Supremo N° 081-2007-EM estableció que todos los operadores con ductos construidos antes del año 1999 contaban con un plazo no mayor a 60 meses adecuar sus instalaciones mediante un Programa de Adecuación. Sobre el particular, el Programa de Adecuación del ONP venció el 31 de diciembre del 2014. Posteriormente, el 01 de noviembre de 2016, se promulgó la Resolución Ministerial N° 453-2010-EM/VM, mediante la cual se otorgó un nuevo plazo para la adecuación del ONP a la normativa señalada en El Reglamento, del cual Osinergmin verificó que no se había culminado con el total de actividades para la adecuación, entre ellos, el Control de corrosión interna y externa del oleoducto, la inspección interna mediante herramientas inteligentes y la reparación de anomalías derivadas de la inspección. El 03 de enero de 2021 se promulgó el Decreto Supremo N° 036-2020-EM, que en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria dispone la ampliación del plazo de adecuación hasta por 24 meses. A la fecha, Petroperú, operador del ONP, ha solicitado acogerse a esta última norma, dado que se encuentra realizando la reparación de las anomalías identificadas en los tramos I y el Tramo II, estando pendiente la inspección interna del Ramal Norte y el tramo entre las estaciones N° 9 y el Terminal Bayóvar mediante herramientas inteligentes y la reparación de las anomalías que deriven de las mismas.

Por otro lado, los artículos 79° y 80° del Anexo 1 del Decreto Supremo N° 081-2007-EM, establecen que cada vez que se produzca una rotura, avería o fuga en el ducto, debe adoptarse acciones inmediatas de reparación de la tubería (temporal y/o definitiva) que deben informarse a Osinergmin. En ese sentido, es necesario de manera oportuna, establecer las causas de las emergencias presentadas en el Oleoducto Nor Peruano - ONP, cuyas ocurrencias tuvieron graves consecuencias en la salud de las personas y el medio ambiente, a fin de poder tomar acciones correctivas y permanentes en el más corto plazo.

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 fiscalizadoras, así como el procedimiento para su selección, contratación y ejecución de los servicios que realizarán tales empresas. Posteriormente, mediante Resolución de Consejo Directivo **N°023-2022-OS/CD** del 23 de febrero de 2022, se modificaron varios numerales de la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras” aprobada mediante Resolución N° 198-2020-OS/CD.

---

<sup>3</sup> Hoy Osinergmin

Mediante la Resolución OSINERGMIN N° 126-2020-OS/GG de fecha 23 de febrero de 2022, se aprobaron las “Bases Estándar para procesos de selección de Empresas Supervisoras”.

Osinermin para ejecutar, como parte de sus funciones, actividades de fiscalización y sanción, requiere de la contratación de una Empresa Supervisora Técnica (EST) con personal especializado, que nos brinde el servicio de “Supervisión especializada del Oleoducto Nor Peruano”, acorde al Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, para velar por el cumplimiento de las actividades competencia de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos (DSHL).

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 Fiscalizadoras:** Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinermin 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 Osinermin, 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 Osinermin; así como en las disposiciones emitidas por el Osinermin.
- **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 Fiscalizadoras, para el desarrollo de cualquier actividad de fiscalización a cargo de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, durante la vigencia de su contrato.

La Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos de la DSHL se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.osinermin.gob.pe/sig/SitePages/V2/OtrosDocGerencias.aspx>, para su ubicación acceder a la carpeta **1. GSE/2. DSHL/Guía General de Supervisión**

- **Informe de Fiscalización:** El Informe de Fiscalización es el documento elaborado por la Autoridad de Fiscalización mediante el cual sustenta los hechos verificados objetivamente, que se encuentren acreditados con fotografías, grabaciones, mediciones y demás medios probatorios recabados por los Fiscalizadores o proporcionados por el Agente Fiscalizado durante las acciones de fiscalización. Con el Informe de Fiscalización culmina la actividad de fiscalización, que puede concluir en:
  - a. La determinación de la inexistencia de observaciones referidas a incumplimientos.
  - b. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por los Agentes Fiscalizados, en el caso de acciones de fiscalización orientativa, a que se refiere el numeral 9.3 del artículo 9 de la Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS-CD.
  - c. La advertencia de la existencia de incumplimientos que, de haber sido subsanados, no serían susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
  - d. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar responsabilidades administrativas.
  - e. La adopción de medidas correctivas, conforme al artículo 38 de la Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS-CD.
  - f. Otras acciones según lo establezcan las normas especiales.

El Informe de Fiscalización es notificado al Agente Fiscalizado, además el Informe de Fiscalización no tiene carácter vinculante para la Autoridad Instructora.

- **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.

- **Plazo de Ejecución Contractual:** Período en que la empresa supervisora debe cumplir con ejecutar las prestaciones a su cargo, iniciando al día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, y finalizando en la fecha de presentación del último entregable.
- **Plazo de Vigencia del Contrato:** Período comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión hasta el otorgamiento de la conformidad de las prestaciones a cargo de la Empresa Supervisora y el pago correspondiente
- **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, sus modificatorias y directivas complementarias, en adelante, el Reglamento.
- **Servicios de fiscalización:** Comprende las siguientes actividades de fiscalización que pueden ser brindadas por empresas Supervisoras y que se encuentran desarrolladas en el respectivo contrato:
  - Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa sectorial.
  - Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en los contratos de competencia de Osinergmin.
  - Fiscalización de cumplimiento de disposiciones emitidas por Osinergmin.
  - Fiscalización de carácter orientativa, dirigida a la identificación de riesgos y notificación de alertas al Agente Fiscalizado con la finalidad de que mejoren su gestión.
- **SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

**Las definiciones no establecidas en los presentes términos deben ser tomadas** de lo establecido en el Anexo 1 de 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 y las dispuestas en 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. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una Empresa Supervisora que realice la Fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de seguridad<sup>4</sup> dentro del ámbito de competencia de la DSHL, de aplicación en el Oleoducto Norperuano – ONP, para que brinde sus servicios con personal especializado, de acuerdo a lo determinado en los perfiles descritos en los presentes Términos de Referencia.

Para los fines de la contratación del presente servicio se debe considerar como agente fiscalizado materia de la presente convocatoria a la empresa: **Petróleos del Perú – Petroperú S.A. (en adelante “operador”)**; en ese sentido, será de aplicación lo dispuesto en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N°198-2020-OS/CD y su modificatoria; es decir, el postor debe adjuntar en su propuesta técnica una Declaración Jurada, según lo señalado en el artículo de la Directiva antes señalado.

## 3. Alcances del Servicio

---

<sup>4</sup> Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (Decreto Supremo N° 081-2007-EM).

Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos (Decreto Supremo N° 052-93-EM).

Reglamento de Seguridad en las Actividades de Hidrocarburos (Decreto Supremo N° 043-2007-EM).

Códigos o normas internacionales: ASME B31.4, API 1160, NACE SP0502, ASME B31 G

Otras normas técnicas referenciadas en los reglamentos citados anteriormente (API, ASME, NACE entre otros).

**3.1** Realizar la Fiscalización de las actividades que se realizan en el ducto<sup>5</sup> del ONP, respecto del cumplimiento de las disposiciones de seguridad del Reglamento de Transporte por Ductos, las cuales se detallan en el numeral 5 de los presentes Términos de Referencia.

**3.2** Las empresas postoras deben proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Categoría	Especialidad	Profesión	Cantidad
P-01	Especialista - Jefe de Proyecto	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-02	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-03	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-04	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-05	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-06	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-07	Especialista	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
P-08	Asistente	Profesional Ingeniero	Ingeniero	03
P-09	Asistente	Profesional Ingeniero	Ingeniero	01
<b>TOTAL</b>				<b>11</b>

**3.3** El personal propuesto por los postores debe cumplir con lo dispuesto en el Artículo 6.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, numerales 6.1 y 6.2 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD, a dicho efecto, deberá adjuntar a su Propuesta Técnica, la Declaración Jurada señalada en la Sección General de las Bases del Proceso de Selección.

**3.4** Los postores se comprometen a cumplir estrictamente lo dispuesto en el Artículo 6.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD

**3.5** Los profesionales de la Empresa Supervisora – Persona Jurídica deberán cumplir con el perfil indicado en el numeral 7 del presente Ítem

#### **4. Plazo de Ejecución Contractual**

El contrato tiene un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados desde el día hábil siguiente a la firma del Acta de Inicio de Servicio. El acta de Inicio de Servicio debe ser firmado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

Los contratos de supervisión pueden ser renovados por periodos de ejecución contractual no mayores de un (01) año, según lo establecido en el numeral 34.1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS-CD Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, en adelante, la Directiva y modificatorias.

#### **5. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora**

Realizar la Fiscalización de las actividades que se realizan en el ONP, respecto del cumplimiento de las disposiciones de seguridad del Reglamento de Transporte por Ductos, que incluyen:

- Supervisión del dossier de calidad para la reparación de anomalías en el ducto.
- Emitir opinión de las estrategias implementadas por el operador para el control de corrosión, interna o externa, identificación de áreas de alta consecuencia, entre otros.

<sup>5</sup> Tramo I, Tramo II y Ramal Norte. No incluye la infraestructura que forma parte de las Estaciones y Terminal Bayóvar

- Evaluación de la estrategia implementada por el operador, para la protección contra la corrosión, interna o externa.
- Supervisión in situ de las reparaciones que realice el operador y/o sus contratistas.
- Supervisión de cualquier evento que suceda en el Oleoducto (siniestros, derrames, atentados, pruebas, reparaciones, entre otras). En el caso de derrames el traslado del personal al lugar del incidente debe ser inmediato.
- Evaluación del desempeño del Sistema de Protección Catódica actual y de otros sistemas que pueda implementar el operador.
- Identificación de amenazas geotécnicas de acuerdo a la información recopilada en campo.
- Evaluación y seguimiento de las acciones de mitigación implementadas por el operador en casos de amenazas geotécnicas.
- Seguimiento y evaluación de los informes de análisis de falla, en caso se realice el retiro de sectores fallados.
- Evaluación de los resultados de las inspecciones realizadas mediante herramientas inteligentes (ILI).
- Evaluación de los documentos que el operador remita para la subsanación de observaciones formuladas por Osinergmin.
- Evaluación de la documentación del Sistema de Integridad, implementado por el operador.
- Cualquier otra actividad que Osinergmin asigne y guarde relación con el objeto de la convocatoria.

**Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio deben realizarse de acuerdo a los procedimientos internos o específicos establecidos por Osinergmin;** en ese sentido, la empresa supervisora debe realizar como mínimo las siguientes actividades, siendo estas no excluyentes o limitativas a las señaladas a continuación:

**a. Evaluación del Sistema de Protección Catódica del ONP.**

La empresa supervisora debe efectuar la evaluación del desempeño de los sistemas de protección catódica. Según sea solicitado puntualmente por Osinergmin, realizará verificaciones de los registros de potenciales del sistema de Protección Catódica.

**b. Evaluación, control y seguimiento de acciones de mitigación implementadas por el operador en casos de amenazas geotécnicas.**

Debe efectuar evaluaciones a las zonas susceptibles de daño por problemas geotécnicos del Oleoducto Nor Peruano ONP.

La finalidad es efectuar la evaluación de las zonas, el control y seguimiento de las acciones de mitigación que implemente la empresa operadora del ONP.

**c. Verificación de implementación.**

La empresa supervisora debe verificar el grado de implementación de los Sistemas de Integridad de Ductos y emitir los informes correspondientes.

**d. Seguimiento, verificación y evaluación de los Análisis de Falla efectuados a tuberías de ductos que hayan sufrido daño.**

Este servicio será requerido de acuerdo a demanda durante el tiempo que dure el contrato y consiste en:

- Efectuar la verificación y el seguimiento del retiro de tramos de tubería dañadas, para posteriormente realizar la evaluación de los informes de análisis de falla.
- Coordinar con el operador del ducto, sobre los pasos a seguir y ensayos a realizar como parte del análisis de falla de la tubería dañada.

**e. Elaborar y remitir reportes diarios de las actividades de supervisión que desarrolle**

Debe presentar por correo electrónico, y máximo, dos días después de efectuadas, reportes diarios de las actividades realizadas por el personal de campo, tanto para las operaciones de seguimiento y supervisión del mantenimiento y/o reparación del ducto, como en caso de

emergencias, alertando de cualquier circunstancia anormal en el desarrollo de estas. A fin del periodo mensual presentará un informe con el resumen de dichas actividades.

**f. Remitir con una frecuencia establecida por el área usuaria, información de las actividades de bombeo e inventarios de producto en las Estaciones del ONP.**

**g. Evaluación de los Programas y Cronogramas de Mantenimiento anuales y de los informes de cumplimiento de estos.**

La empresa supervisora realizará una evaluación de los programas y cronogramas presentados por la empresa fiscalizada, verificando que éstos cumplan la normativa vigente y de no cumplirlas, propondrá las medidas a tomar.

**h. Evaluación de resultados “In Line Inspection” (ILI) efectuados a ductos y seguimiento de las acciones de reparación.**

Este servicio será requerido de acuerdo a demanda durante el tiempo que dure el contrato y consiste en:

- Evaluación e interpretación de los resultados ILI (MFL u otras tecnologías), efectuada en los diversos tramos del ONP.
- Evaluación e interpretación de informes remitidos por el operador o sus contratistas.
- Evaluación de integridad de los ductos materia de estudio, de acuerdo al código ASME B31G, API 1160.
- Emitir opinión a Osinergmin sobre las acciones que debe realizar el operador para recuperar la integridad de los ductos.
- Recomendar a Osinergmin las acciones que el operador debe realizar para recuperar la integridad de los ductos.
- Evaluación de los procedimientos de reparación del Oleoducto.

**i. Actividades de transferencia y capacitación previas a la conclusión de la vigencia del plazo de ejecución contractual.**

- La Empresa Supervisora contratada, previo a la conclusión de la vigencia del plazo de ejecución contractual (no menos de 30 días) coordinará con el área usuaria que administra su contrato, el inicio de un periodo concurrente a sus actividades de fiscalización habituales. Producto de las coordinaciones que se realicen, se determinará el inicio del periodo antes mencionado, durante el cual se brindará a la empresa que resulte designada ganadora para continuar el servicio de fiscalización (según los términos del proceso de selección que la entidad convoque), una reseña de incidencias importantes a ser consideradas por el siguiente servicio y transferencia de experiencias y acciones realizadas para superar inconvenientes que surgieron durante la ejecución de este; a manera de capacitación, la cual podrá ser virtual o presencial.

**j. La ejecución del servicio de supervisión debe enmarcarse en la normativa aplicable a los ductos de transporte, como son:**

- Anexo I del Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (Decreto Supremo N° 081-2007-EM).
- Reglamento de Seguridad en las Actividades de Hidrocarburos (Decreto Supremo N° 043-2007-EM).
- Códigos o normas internacionales: ASME B31.4, API 1160, NACE (NATIONAL ASSOCIATION OF CORROSION ENGINEERS) SP0502, ASME B31 G<sup>6</sup>.
- Otras normas técnicas referenciadas en los reglamentos citados anteriormente (API, ASME, NACE (NATIONAL ASSOCIATION OF CORROSION ENGINEERS) entre otros).

Las fiscalizaciones para realizar por la empresa se encuentran en el Cuadro 1, las cantidades por cada acción de fiscalización son solo referenciales ya que en algunos

---

<sup>6</sup> La EST deberá contar con licencia vigente para el uso de la última versión de las normas, de preferencia deberá adquirirse en idioma castellano.

casos son por demanda, y esto no limita que se pueda asignar otras acciones de acuerdo a la necesidad que se requiera atender.<sup>7</sup>

## 6. Requerimientos técnicos mínimos del postor

### 6.1 Equipamiento e Infraestructura

- 6.1.1 La empresa supervisora debe contar con 02 oficinas; una oficina en la ciudad de Lima o Provincia Constitucional del Callao y otra en la ciudad de Piura.
- 6.1.2 Debe contar con dos (02) unidades móviles: camionetas tipo Pick Up, doble cabina, doble tracción, con jaula interior, barra antivuelco y otros implementos de seguridad. Las camionetas no deben tener una antigüedad mayor a 3 años contados desde el año de fabricación; con la finalidad de movilizar al personal a cargo de esta actividad a los tramos del ONP a intervenir, a fin de comprobar los trabajos en el sitio.

Para acreditar la antigüedad requerida, el postor debe adjuntar **entre los requisitos para la firma del Acta de Inicio del Servicio**: copia del documento que señale la antigüedad señalada (tarjeta de propiedad, o contrato de alquiler, o comprar venta, que señale el año de fabricación). **Debe, además, presentar una** Declaración Jurada que señale el cumplimiento de las características e implementos de seguridad solicitados. **Ambos documentos** podrán ser constatados en cualquier momento por el Área Usuaría de Osinergmin. (Apéndice N°12)

Estas camionetas deben estar a disposición permanente para la ejecución de los trabajos a realizar de acuerdo a la planificación, y deben trasladarse a los lugares donde se realizan las intervenciones al ONP, o donde se suscite una emergencia.

En caso se requiera el traslado a una zona que no pueda accederse vía terrestre, se utilizarán otros medios de transporte disponibles en la zona (fluvial o aéreo). **Todo gasto incurrido para el transporte del personal que forma parte de este servicio será asumido por la Empresa Supervisora.**

- 6.1.3 Dada la ubicación geográfica remota de gran parte del Oleoducto Nor Peruano, y las condiciones de difícil comunicación en tales zonas, la empresa supervisora debe contar con dos (02) equipos de telefonía satelital, operativos permanentemente. A la firma del Acta de inicio del servicio deberá informar al área usuaria los números de este servicio.
- 6.1.4 Debe contar con un (01) multímetro digital calibrado para la verificación del desempeño de los sistemas de protección catódica y de mínimo, dos (02) electrodos portátiles Cu.CUSO4 con sus respectivos cristales.
- 6.1.5 La empresa supervisora deberá acreditar la posesión y/o disposición del equipamiento e infraestructura al momento de la firma del Acta de Inicio del Servicio y en cualquier momento en que lo solicite el área usuaria

### 6.2 Equipamiento del Personal

Cada Profesional debe contar con:

- Smartphone, con paquete de datos mínimo mensual suficientes para asegurar el servicio.
- Computadora portátil, con Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 10 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2019 licenciado o superior.

---

<sup>7</sup> Lo cual no generará reclamo alguno.

- Equipos, materiales y vestimenta adecuada (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) según lo indicado en el **Apéndice N° 14**, 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 Empresa supervisora es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de los servicios encomendados.
- Todos los profesionales deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales y, además, los profesionales que realicen trabajos de campo deben contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensiones) en forma permanente mientras dure el contrato.
- Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con el área usuaria.
- Durante el contrato de supervisión, respecto de las condiciones para la prevención y control de Covid-19, se debe cumplir lo siguiente:
  - ✓ La empresa deberá contar con su “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID), de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.
  - ✓ El personal de la Empresa Supervisora que visite las instalaciones de Osinergmin deberá cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por Osinergmin, Disposiciones Generales de SST y Medidas frente al COVID-19 (Control Operacional del Sistema de Gestión de Seguridad - SGS), respectivamente.
  - ✓ La Empresa Supervisora y su personal que como parte de las actividades de fiscalización requieran visitar las instalaciones del Agente Fiscalizado, deberán cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por el Agente Fiscalizado, PETROPERÚ.

Los gastos en los que incurra la Empresa Supervisora para cumplir con las condiciones para la prevención y control de COVID-19 ya están incluidos en el valor referencial.

El equipamiento e infraestructura pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

Sin perjuicio de las condiciones indicadas en los presentes términos de referencia, la Empresa Supervisora debe cumplir durante la ejecución del contrato de supervisión con las obligaciones establecidas en el artículo 29° de la Directiva de Contratación de Empresas Supervisoras (Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias), 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 y sus modificatorias), y los procedimientos y guías que sean aplicables en el servicio de fiscalización.

La Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos de la DSHL se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/OtrosDocGerencias.aspx>,

para su ubicación acceder a la carpeta **1. GSE/2. DSHL/Guía General de Supervisión**.

## **7. Requerimientos técnicos mínimos del personal**

Los requisitos mínimos serán:

### **7.1 Perfil P-01. Profesional 1: Jefe de Proyecto. Cantidad (01)**

#### **a. Formación:**

**Título profesional de:** Ingeniería Mecánica, Mecánica Eléctrica, Mecánica de Fluidos, Petroquímica, Química, Petróleo, Civil, o Industrial.

**b. Capacitación:**

b.1 Un (01) Diplomado (90 horas mínimo lectivas u horarias indistintamente) o estudios completos de Maestría en Gestión de Proyectos.

b.2 Adicionalmente debe contar con alguno (01) de los siguientes cursos (mínimo 20 horas lectivas u horarias indistintamente):

- ✓ **Gestión de Integridad de Corrosión en Tuberías o Protección Catódica** brindado por la NACE (National Association Of Corrosion Engineers, Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión) o brindados por otra institución acreditada por NACE.
- ✓ **Norma ASME B31.4** brindado por la (American Society Mechanical Engineers) ASME, o brindados por otra institución acreditada por la ASME.
- ✓ **Inspección de Soldadura** brindado por la AWS (American Welding Society, Sociedad Americana de Soldadura) o brindados por otra institución acreditada por la AWS.
- ✓ **Inspección de Ensayos No Destructivos** brindado por la ASNT (American Society For Nondestructive Testing, Sociedad Americana De Ensayos No Destructivos) o brindados por otra institución acreditada por la ASNT.

**c. Experiencia Profesional**

Diez (10) años como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller realizando cualquiera de las siguientes actividades: Diseño o construcción o inspección o supervisión u operación o mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos.

De los cuales, cinco (05) años mínimo de experiencia desempeñados con el cargo de gerente, residente, jefe, o coordinador en cualquiera de las siguientes actividades:

- ✓ Proyectos de diseño, construcción, operación, mantenimiento o inspección de ductos de hidrocarburos
- ✓ Supervisión o fiscalización de normas de seguridad de ductos de transporte de hidrocarburos.

**7.2 Perfil P-02. Profesional 1: Especialista Experto en Soldadura y Ensayos No Destructivos. cantidad (01)**

**a. Formación:**

**Título profesional de:** Ingeniería de Materiales, Civil, Mecánica, Mecánica de Fluidos, Metalúrgica, Industrial, Petroquímica o Petróleo.

**b. Certificación:**

- ✓ **Certificación vigente** en Ensayos no destructivos brindado por la ASNT (American Society For Nondestructive Testing, Sociedad Americana de Ensayos No Destructivos), o en soldaduras brindado por la AWS (American Welding Society, Sociedad Americana de Soldadura), o brindados por otra institución acreditada por ASNT o AWS.

**c. Experiencia:** 10 años como mínimo de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Diez (10) años como mínimo de experiencia contada desde la obtención del grado de bachiller, brindando servicios profesionales de Ingeniería en el sector hidrocarburos, o en cualquier industria.
- Dentro de esos diez años como mínimo, debe tener seis (06) años como mínimo de experiencia brindando servicios profesionales de ingeniería en inspección o supervisión de soldadura o realización de ensayos no destructivos aplicado a: ductos, tuberías, equipos usados en la industria de los hidrocarburos, minería, plantas de procesamiento, o plantas industriales.

### 7.3 Perfil P-03. Profesional 1, Especialista Experto en Corrosión. Cantidad: (01)

#### a. Formación:

**Título profesional de:** Ingeniería Química, de Petróleo, Petroquímica, de Materiales, Mecánica, Mecánica de Fluidos, o Metalúrgica.

#### b. Certificación:

Certificación vigente como: Coating Inspector Level 2 (CIP-2) o Certified Coatings Inspector; es decir, Inspector de recubrimientos; en ambos casos emitida por la AMPP (Association for Materials Protection and Performance)<sup>8</sup> o brindados por otra institución acreditada por la AMPP.

#### c. Capacitación:

- Curso de corrosión interna en ductos como mínimo de 20 horas (lectivas u horarias indistintamente).

#### d. Experiencia: 07 años como mínimo, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Siete (07) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller: brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos, o en cualquier industria.
- Dentro de esos siete años, cinco (05) años como mínimo de experiencia en supervisión o fiscalización o monitoreo o control de sistemas de protección contra la corrosión en: ductos, tuberías, equipos, tanques, en plantas de procesamiento, o plantas industriales.

### 7.4 Perfil P-04. Profesional 1, Especialista Experto en Protección Catódica y Sistemas de Integridad de Ductos. Cantidad: (01)

#### a. Formación:

**Título profesional de:** Ingeniería Química, de Petróleo, Petroquímica, de Materiales, Mecánica, Mecánica de Fluidos, o Metalúrgica.

#### b. Certificación:

Certificación vigente como: Inspector de Protección Catódica Nivel 3 (CP-3) (Cathodic Protection Technologist) emitida por la AMPP (Association for Materials Protection and Performance)<sup>9</sup>, o avalados (validados) por otra institución acreditada por la AMPP.

#### c. Experiencia: 10 años como mínimo de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Diez (10) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller brindando servicios profesionales en la industria de los hidrocarburos o minería.
- Dentro de esos diez años, ocho (08) años como mínimo de experiencia en monitoreo o control o supervisión de sistemas de protección contra la corrosión en: ductos, tuberías, equipos, plantas de procesamiento, o plantas industriales, usados en la industria de los hidrocarburos y minería.

### 7.5 Perfil P-05. Profesional 1, Especialista Experto en Geotecnia. Cantidad: (01).

#### a. Formación:

**Título profesional de:** Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, o Geología.

#### b. Capacitación:

---

<sup>8</sup> Antes NACE (National Association Of Corrosion Engineers) Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión

<sup>9</sup> Antes NACE (National Association Of Corrosion Engineers) Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión

**Un (01) curso en cualquiera de los siguientes aspectos:** Geotecnia, Estabilidad de taludes, Geomecánica, Mecánica de suelos o Mecánica de Rocas. (mínimo 20 horas lectivas u horarias indistintamente)

**d. Experiencia:** 10 años como mínimo de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Diez (10) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos, o minería, o ingeniería vial o ferroviaria.
- Dentro de esos diez años, seis (06) años como mínimo de experiencia en elaboración o evaluación de estudios geotécnicos, o estabilidad de taludes, o erosión o socavación de cauces.

## 7.6 Perfil P-06. Profesional 1, Especialista Experto en Análisis de Fallas. Cantidad: (01)

**a. Formación:**

**Título profesional de:** Ingeniería Mecánica, Química, Metalúrgica, de Materiales, o Ingeniería de Procesos.

**b. Capacitación: Por lo menos 01 de los mencionados a continuación:**

**Un (01) curso** en Protección Catódica o Mecánica de Fractura o Corrosión o Análisis de Fallas, emitido o acreditado por AMPP<sup>10</sup> (Association for Materials Protection and Performance); o emitido por una **UNIVERSIDAD** con duración mínima de 24 horas (lectivas u horarias indistintamente).

**c. Experiencia:** 10 años como mínimo, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Diez (10) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller: brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos.
- Dentro de esos diez años, seis (06) años como mínimo de experiencia, la cual puede ser indistintamente en cualquiera de las siguientes actividades:
  - ✓ Análisis de falla en sistemas que transporten hidrocarburos, o Monitoreo de corrosión, o Control de corrosión, o Análisis de laboratorio de procesos bacteriológicos de elementos que transporten o almacenen hidrocarburos, o Análisis metalográficos de elementos que transporten o almacenen hidrocarburos.

## 7.7 Perfil P-07. Profesional 1, Especialista Experto en Inspección de Ductos con Herramientas Inteligentes. Cantidad: (01)

**a. Formación:**

**Título profesional de:** Ingeniería Mecánica, Mecánica de Fluidos, Electrónica, Química, de Materiales, de Procesos, o Metalúrgica.

**d. Capacitación: necesariamente los dos (02) mencionados a continuación:**

- Un 01 curso en: ILI - Inspección en línea (In Line Inspection), emitido por AMPP<sup>11</sup> (Association for Materials Protection and Performance), o avalados (validados) por otra institución acreditada por la AMPP; o un (01) curso en ILI - Inspección en línea (In Line Inspection), emitido por una Universidad, con duración mínima de 24 horas (lectivas u horarias indistintamente)
- Un 01 curso en cualquiera de las siguientes normas internacionales: API 1160, ASME B31.4, API 580, API 581, API 579, emitido por una institución acreditada por ASME<sup>12</sup>, API, (según corresponda); o una Universidad.

<sup>10</sup> Antes **NACE** (National Association Of Corrosion Engineers) Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión)

<sup>11</sup> Antes **NACE** (National Association Of Corrosion Engineers) Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión)

<sup>12</sup> ASME (American Society

**b. Certificación:**

Certificación en: **Por lo menos 01 de los mencionados a continuación:**

- ✓ Gestión de Integridad de Corrosión en Tuberías – (PCIM-Pipeline Corrosion Integrity Management), o
- ✓ CP-4 Especialista en Protección Catódica nivel 4 (Cathodic Protection Specialist).

Emitido por AMPP<sup>13</sup> (Association for Materials Protection and Performance), o avalados (validados) por otra institución acreditada por la AMPP.

**c. Experiencia:** 10 años como mínimo, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Diez (10) años como mínimo de experiencia brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos y/o industrial, contados desde la obtención del grado de bachiller.
- Dentro de esos diez años, como mínimo cinco (05) años de experiencia indistintamente, en cualquiera de las siguientes actividades:
  - ✓ Supervisión, evaluación o análisis de: resultados derivados del uso de herramientas inteligentes (In Line Inspection) en ductos del sector hidrocarburos o minería, o tuberías en plantas de procesamiento o almacenamiento de hidrocarburos.

**7.8 Perfil P-08. Profesional 3, Asistente Mecánico. Cantidad: (03)**

**a. Formación:**

**Bachiller en:** Ingeniería Mecánica, Mecánica de Fluidos, de Materiales, Petróleo, Metalúrgica, o Mecánica Eléctrica.

**b. Capacitación: Por lo menos uno (01) de los mencionados a continuación:**

- **Un (01) curso en cualquiera de los siguientes temas o normas:** (mínimo 12 horas lectivas u horarias indistintamente)
  - ✓ Gestión de integridad de ductos,
  - ✓ Corrosión,
  - ✓ Ensayos No destructivos,
  - ✓ Protección catódica,
  - ✓ Recubrimientos,
  - ✓ Curso API 1160,
  - ✓ Curso API 1104,
  - ✓ Curso ASME B31.4.

**c. Experiencia:** un (01) año como mínimo, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- Un (01) año de experiencia como mínimo, contado desde la obtención del grado de bachiller, brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos, o
- Un (01) año como mínimo de experiencia indistintamente en: diseño o construcción u operación o mantenimiento o supervisión o fiscalización de trabajos metalmecánicos en el sector de hidrocarburos.

**7.9 Perfil P-09. Profesional 3, Asistente Geotécnico. Cantidad: (01).**

**a. Formación:**

**Bachiller en** Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, o Geología, Mecánica de Fluidos.

**b. Capacitación:**

---

<sup>13</sup> Antes **NACE** (National Association Of Corrosion Engineers) Asociación Americana de Ingenieros de Corrosión)

Un (01) Curso en cualquiera de los siguientes temas: Estabilidad de Taludes, Geomecánica, Mecánica de Suelos, Geotecnia, Hidrología, Hidráulica Fluvial. (mínimo 12 horas lectivas u horarias indistintamente).

**c. Experiencia:** un (01) año como mínimo, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- **Un (01) año como mínimo brindando servicios profesionales**, contado desde la obtención del grado de bachiller,
- **Un (01) año como mínimo de experiencia (acumulada o no)** en supervisión de trabajos de ingeniería en proyectos de estabilidad de taludes o mecánica de rocas o mecánica de suelos o estudios geotécnicos, minería, ingeniería vial o ferroviaria.

## **PARA TODO EL PERSONAL PROPUESTO**

- La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.
- La capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente. (considerar siempre lo señalado respecto de los documentos en idioma extranjero (traducciones) emitidos por organizaciones internacionales).
- Solo se considera un curso por tema, para la sumatoria de horas requeridas en las capacitaciones.
- 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 experiencia profesional mínima se contará desde la obtención del grado de bachiller.
- Los documentos deberán indicar la fecha (día, mes y año) de inicio y término del servicio prestado. En los casos que la acreditación sólo señale mes de inicio y fin, como fecha de inicio se tomará desde el primer día del mes siguiente al registrado y como la fecha final se tomará el último día del mes anterior al mes registrado.

## **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 aquella que la modifique y/o sustituya.

Para la aplicación de las penalidades antes descritas, Osinergmin informará por escrito al contratista, el mismo que tendrá un plazo de siete (07) días calendario para efectuar su descargo. De no presentar el descargo, o si este no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

## **9. Conformidad**

La conformidad será otorgada por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, previa presentación de la información requerida en el numeral 5 del presente documento, en un plazo máximo de 10 días hábiles de efectuada la recepción de la información o de efectuada la subsanación de las

observaciones encontradas, de ser el caso.

Cabe indicar que, en el caso de existir observaciones se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32.4 del artículo 32 de la Directiva. En tal caso, el área usuaria comunicará a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor de diez (10) días. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

## 10. Forma de pago

Se realiza de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de fiscalización emitidas en determinados periodos y previa conformidad del área usuaria que administra el contrato. Se ha considerado doce (12) periodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

Tabla N° 1

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe Consolidado del Periodo 01	1/12 del Costo Total adjudicado
2	Informe Consolidado del Periodo 02	1/12 del Costo Total adjudicado
3	Informe Consolidado del Periodo 03	1/12 del Costo Total adjudicado
4	Informe Consolidado del Periodo 04	1/12 del Costo Total adjudicado
5	Informe Consolidado del Periodo 05	1/12 del Costo Total adjudicado
6	Informe Consolidado del Periodo 06	1/12 del Costo Total adjudicado
7	Informe Consolidado del Periodo 07	1/12 del Costo Total adjudicado
8	Informe Consolidado del Periodo 08	1/12 del Costo Total adjudicado
9	Informe Consolidado del Periodo 09	1/12 del Costo Total adjudicado
10	Informe Consolidado del Periodo 10	1/12 del Costo Total adjudicado
11	Informe Consolidado del Periodo 11	1/12 del Costo Total adjudicado
12	Informe Consolidado del Periodo 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; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes términos de referencia, y/o la Guía General de Supervisión antes mencionada.

## 11. Certificado de habilitación y colegiatura

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá previo al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero; por ende, se debe considerar que dicha participación efectiva se requiere desde el inicio del servicio.

## **12. Propiedad Intelectual.**

Osinerghmin adquiere la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, las Empresas Supervisoras entregan a Osinerghmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programa que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

Si fuera el caso que la ejecución y cumplimiento del servicio las Empresas Supervisoras tuviesen necesidad de utilizar alguna metodología y/o herramientas de software propias (o con derecho a uso), Osinerghmin adquirirá los derechos sobre los mismos y el uso que se requiera durante la ejecución del servicio.

Las Empresas Supervisoras se abstendrán de hacer copias o introducir variantes en los programas y metodologías de Osinerghmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

## **13. Confidencialidad.**

La Empresa Supervisora tendrá la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinerghmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, la Empresa Supervisora deberá 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 Osinerghmin.

Los datos de carácter personal entregados por Osinerghmin a la Empresa Supervisora 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. La Empresa Supervisora se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

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 la Empresa Supervisora, constituye causal de resolución del presente contrato, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 29° numeral 29.5 de La Directiva.

La Empresa Supervisora 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 Osinerghmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinerghmin (<https://www.osinerghmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

## **14. Derecho del Área Usuaria de exigir sustitución de personal**

El Área Usuaria se reserva el derecho de exigir la sustitución de cualquier personal de la Empresa Supervisora, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento del contrato de supervisión.

En ese sentido, el Área Usuaria remitirá un oficio a la Empresa Supervisora el cual trasladará el informe en el cual se expone las razones por las cuales se considera que el profesional no está capacitado para realizar el servicio de fiscalización. La Empresa Supervisora dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario para presentar la documentación correspondiente del nuevo personal propuesto, el cual debe cumplir lo establecido en el numeral 29.3 del artículo 29 de la Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-CD/OS. El área usuaria dispondrá de cinco (5) días calendarios para aprobar al nuevo personal propuesto.

La Empresa Supervisora en todo momento debe contar con el número de profesionales indicados en el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia.

## 15. Política de Integridad de Osinergmin

15.1. La Empresa Supervisora como postor y como contratista debe presentar una declaración jurada de “compromiso de cumplimiento de la política antisoborno de Osinergmin”, la misma que debe ser suscrita por el representante legal de la empresa o representante común del consorcio, según sea el caso, así mismo, la Empresa Supervisora debe presentar una declaración jurada de “compromiso de cumplimiento de la política antisoborno de Osinergmin”, de cada personal propuesto por la Empresa Supervisora, tanto como postor, como contratista.

La presentación de las declaraciones juradas antes mencionadas implica que tanto la Empresa Supervisora como postor, durante el proceso de selección y como contratista, durante la ejecución del servicio y cada uno de los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora como postor y como contratista tiene pleno conocimiento de lo siguiente:

15.1.1. El postor y el contratista declaran conocer la política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página web SIG:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>

15.1.2 El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

15.1.3 El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

## CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos, Peso Ponderado 20%)</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos, Peso Ponderado 80%)</b>	
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta 03 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 8 años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se consideran servicios similares a cualquiera de los siguientes trabajos (o a la combinación de los mismos) realizados en sistemas de Integridad, control de corrosión, inspección de soldadura, ensayos no destructivos, supervisión o fiscalización de la infraestructura de los ductos que transporte hidrocarburos de diámetro igual o mayor a 16 pulgadas</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o estado de cuentas bancarios, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados 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 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</p>	<p>Monto igual o mayor a 2.5 veces el valor referencial 100 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 2.0 veces el valor referencial y menor a 2.5 veces el valor referencial 95 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 1.5 veces el valor referencial y menor a 2.0 veces el valor referencial 90 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 1.0 veces el valor referencial y menor a 1.5 veces el valor referencial 85 puntos</p> <p>Monto igual o mayor a 0.5 veces el valor referencial y menor a 1 veces el valor referencial 80 puntos</p>

experiencia proveniente de dicho contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 5** referido a la Experiencia del Postor.

**Importante para el comité de selección**

- *La experiencia del postor solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el postor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones.*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***

**Importante para el comité de selección**

*Adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del servicio de fiscalización requerido, su finalidad y a la necesidad del área usuaria:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.***

## **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.

## 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>14</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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la propuesta ganadora, así como

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>15</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>16</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.

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

<sup>15</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>16</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.

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 cumplierse 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 CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN**

EL CONTRATISTA declara conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politic.aspx>).

EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo

momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### **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 LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD 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 otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, 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 LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD, 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 LA ENTIDAD, 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 LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la 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 LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

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”

Cuadro 1

## Fiscalizaciones programadas 2022

Fiscalización Especializada del Oleoducto Nor Peruano (ONP)														
Acciones de Supervisión	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			TOTAL ANUAL ACCIONES DE SUPERVISIÓN	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Verificación del cumplimiento de Condiciones de Seguridad.	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	118
Atención de Emergencias.		1			1			1			1			4
Verificación de actividades de reparación y mantenimiento (visitas diarias a campo)	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	295
Reportes de bombeo e inventarios del ONP	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Atención de solicitudes de Opinión Técnica.	1		1	1		1	1		1	1		1		8
<b>SUB TOTAL POR TRIMESTRE</b>	161			168			168			168			665	

Nota: Las cantidades de supervisión a realizar son referenciales pues son por demanda y dependen de varios escenarios

**DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA  
DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>17</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(amos), bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmamos y suscribimos es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección al que me nos presentamos, y/o los terceros que tuvieron participación directa o indirecta en dicho proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva aplicable**, aprobada con Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN RCD N°198-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante La Directiva.
1. NO nos encontramos tampoco incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en **el inciso b) del numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva**, en concordancia con el Art. 11° de la Ley 30225, Texto único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225 (D.S. N° 344-2018-EF); ni alguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo **numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva**.
2. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 6.2 y 6.3** en concordancia con el **numeral 6.4 del artículo 6° de La Directiva**.
- 3. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 6.5 DEL ART. 6° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 6.5, en concordancia con el numeral 6.2, del Art. 6° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.
- 4. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de

<sup>17</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.

selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos, ni con ninguno otro que a la fecha conozca y trabaje en el Osinergmin, vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, concubinato, convivencia o ser progenitor del hijo; en concordancia con el artículo 83° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.**

5. **NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
6. **DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO37001.aspx>  
<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politicasy20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>
7. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, en concordancia con la **Política Antisoborno del Osinergmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento, quienes suscribimos la presente **DECLARAMOS QUE** nuestros socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON HONESTIDAD, PROBIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, Y CONTINUAREMOS OBRANDO ASI DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**
  - a. **Que, no han 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 tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participe; **con la finalidad de favorecerse u obtener ventaja indebida. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se nos ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.**
  - a. **Que, se abstendrán 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 que desempeñan los cargos mencionados 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; 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 que suscriba.
  - b. **Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.
  - c. **Que, se comprometen 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 <https://denuncias.servicios.gob.pe/> 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 les sean requeridas.
8. **Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos.** Asimismo,

declaramos conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato que se suscriba, resultase comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

[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**

## APENDICE N° 2

### **DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>18</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], identificado(a) con (nombre documento de identidad) N° ....., en nombre propio y como personal propuesto por la empresa supervisora ..... que se presenta al proceso de selección **Declaro bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección al que me nos presentamos, y/o los terceros que tuvieron participación directa o indirecta en dicho proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva aplicable**, aprobada con Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN RCD N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante La Directiva.
1. NO nos encontramos tampoco incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en **el inciso b) del numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva**, en concordancia con el Art. 11° de la Ley 30225, Texto único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225 (D.S. N° 344-2018-EF); ni alguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo **numeral 6.1 del artículo 6° de La Directiva**.
2. NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 6.2 y 6.3** en concordancia con el **numeral 6.4 del artículo 6° de La Directiva**.
- 3. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 6.5 DEL ART. 6° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 6.5, en concordancia con el numeral 6.2, del Art. 6° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.
- 4. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm> de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de

<sup>18</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.

nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos, ni con ninguno otro que a la fecha conozca y trabaje en el Osinergmin, vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, concubinato, convivencia o ser progenitor del hijo; en concordancia con el artículo 83° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.**

**5. NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**

**9. DECLARO CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERME A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN Y ASUMIR EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO37001.aspx>  
<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politicas%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

**6. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, en concordancia con la **Política Antisoborno del Osinergmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento, **DECLARO QUE HE OBRADO CON HONESTIDAD, PROBIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE MI PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ANTES CITADO Y CONTINUARÉ OBRANDO ASI DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección y eventualmente como personal propuesto del locador de servicios, **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 tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja indebida. 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.**

a. **Que, me abstendré 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 que desempeñan los cargos mencionados 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; 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 dicho contrato.

b. **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.

c. **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 <https://denuncias.servicios.gob.pe/> 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.

**7. No me encuentro comprendido en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaro conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 y me someto a la misma, si durante la ejecución del contrato que se suscriba, resultase comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante legal de: la empresa (si no fuera consorcio), o del consorcio.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

### **APENDICE N° 3**

#### **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 supervisado por Osinergmin, del subsector materia de la presente convocatoria.**

Lima, ...de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
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.**

## APENDICE N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE

- **PERMANENTE Y CONTINUA VIGENCIA DE PÓLIZAS DE SEGUROS, CARTAS FIANZA Y CONSTANCIAS DE HABILIDADES PROFESIONALES, Y FIDELIDAD Y AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS REMITIDOS**

○

Señores

Osinerghmin / GSE/ DSHL.

Por el: [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

○

○ Presente. -

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, como Representante Legal de \_\_\_\_\_, **afirmo como obligación propia y de quienes represento, mantener de forma permanente y continua la vigencia de los documentos que señalo a continuación**, los cuales he presentado en copia y me son exigibles, y acepto que **el incumplimiento del compromiso que declaro, constituye causal de resolución del contrato que suscriba con el Osinerghmin, ítem N° ... (sólo de corresponder colocar número de ítem, caso contrario omitir dato en la declaración)**, a mérito del proceso de selección mencionado, conforme a la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos DSHL vigente y sus modificatorias, **a mérito de cual declaro bajo juramento:**

1. Que, la copia de los documentos que hemos remitido muestran el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTES LAS PÓLIZAS DE SEGUROS EXIGIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO PARA EL PERSONAL PROPUESTO, PÓLIZAS QUE CUMPLEN LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE DE LAS BASES, QUE RECONOCEMOS COMO PARTE DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA; ASÍ COMO, NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLAS PERMANENTEMENTE VIGENTES CUMPLIENDO LAS MISMAS CONDICIONES DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** La evidencia documental en copia de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinerghmin, 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.
2. Que, la copia de la **Matriz Iper, Plan de Emergencia y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, y los registros que les correspondan**, además del **Listado de Trabajadores por nivel de riesgo COVID-19** que hemos remitido, **CUMPLEN las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que nos son exigibles** conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento, **y la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA “Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” N°321-MINSA /DGIESP-2021** incluyendo los requisitos, formatos e información que los mismos demandan.
3. Que, la copia de los documentos que hemos remitido evidencia el **CUMPLIMIENTO DE TENER VIGENTES LAS FIANZAS BANCARIAS QUE NOS CORRESPONDEN, Y NUESTRA OBLIGACIÓN DE MANTENERLAS PERMANENTEMENTE VIGENTES** – y respecto de esto último, la evidencia documental en copia de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinerghmin, a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada. **(Caso contrario, de haberse acogido a beneficio REMYPE, y no le sea exigible fianza por monto diferencial, omitir el presente texto; si presenta fianza por monto diferencial, debe mantener el presente texto)**
4. 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 en copia de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinerghmin, 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.

**5. LISTA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO ASEGURADO. (\*)**

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

(\*) Procedimiento específico – Control Operacional SIG y el de Control Operacional SGS

**6. CONTRATO DE CONSORCIO (considerar esto solo si corresponde a un consorcio)**

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 en copia de dicho cumplimiento será remitida oportunamente a Osinergmin, a mérito del Principio de buena fe que me obligo a cumplir con la firma de la presente Declaración Jurada.

**7. FIDELIDAD Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS.**

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.

Lima, ...de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
 Firma del REPRESENTANTE del Locador de servicios  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



○ \_\_\_\_\_

○ Firma del Locador

○ Nombres y Apellidos:

○ DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

○

○

○

Lima, ...de.....de 2022.

○

○

○ **1 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.

○

○ **2 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° 6

### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y REQUISITOS SGS, Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN (\*)**

Señores

Osinermin / GSE/ DSHL.

Por el: [*CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO*]

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, según poderes vigentes \_\_\_\_\_ (*en caso de ser representante de un consorcio, señalar el contrato de consorcio indicando la fecha de su legalización notarial*) con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, a efecto de brindar el servicio de locación de servicios de supervisión para la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos del Osinermin;  
**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 Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA “Directiva administrativa que establece las disposiciones 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 Osinermin, 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 Osinermin 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 Osinermin 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° 1275-2021-MINSA.
- r)** Listado de colaboradores según nivel riesgo
- 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 suscriba a mérito de haber sido designada como empresa supervisora.**

Lima, ... de.....de 2022.

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

## APÉNDICE N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

Señores

Osinermin / GSE/ DSHL.

Por: [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, según poderes vigentes \_\_\_\_\_ (*en caso de ser representante de un consorcio, señalar el contrato de consorcio indicando la fecha de su legalización notarial*) con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, respecto de mi representada y del personal propuesto y a efecto de brindar el servicio de locación de servicios de supervisión para la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos del Osinermin; **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 supervisión 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 supervisados.
- 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 brindemos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N°1275-2021-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 supervisión, 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 **que se suscriba a mérito de haber sido designada como empresa supervisora.**

Lima, ... de.....de 2022.

---

Firma del Representante Legal de LA EMPRESA

/DEL CONSORCIO

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

- 
- 1. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA
  - 2. Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

## APENDICE N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

Señores

Osinerghmin / GSE/ DSHL.

Por: [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, según poderes vigentes \_\_\_\_\_ (*en caso de ser representante de un consorcio, señalar el contrato de consorcio indicando la fecha de su legalización notarial*) con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, respecto de mi representada y del personal propuesto y a efecto de brindar el servicio de locación de servicios de supervisión para la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos del Osinerghmin; **DECLARO/DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

#### III. En caso de ingreso a las Sedes de Osinerghmin:<sup>1</sup>

- g) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinerghmin (dentro de sus instalaciones).
- h) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinerghmin. 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.
- i) No ingresará a las instalaciones de Osinerghmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- j) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinerghmin, 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.
- k) 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).
- l) 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.

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

- h) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- i) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores, de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- j) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores, que brindan servicios para el Osinerghmin.
- k) 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 OSINERGHMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- l) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinerghmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad o las de los agentes supervisados.
- m) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinerghmin.
- n) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinerghmin.

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 brindemos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA "Directiva administrativa que establece las disposiciones 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 supervisión, 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 **que se suscriba a mérito de haber sido designada como empresa supervisora.**

Lima, ... de.....de 2022.

---

Firma del Representante Legal de LA EMPRESA  
/DEL CONSORCIO  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

- 
- 1. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA
  - 2. Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

## APENDICE N° 9

### MODELO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Ejemplo de elaboración de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos:

**Razón Social o Denominación**

**Social:** \_\_\_\_\_

**Area:** \_\_\_\_\_ **Proceso:** \_\_\_\_\_

**Actividad o trabajo:** \_\_\_\_\_

TAREA	PELIGRO	RIESGO	REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD					INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
				INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE PROCESAMIENTO (B)	INDICE DE CAPACITACION (C)	INDICE EXPOSICION AL RIESGO (D)	INDICE PROBABILIDAD (A+B+C+D)					
Etiquetado	Maquina etiquetadora con guarda de seguridad rota y tornillos sueltos	Probabilidad de atrapamiento de miembros superior	D.L. 42 F ART. 195 al 199 y 206 al 224	3	1	1	2	7	3	21	IM	SI	DETENER LA OPERACIÓN E IMPLEMENTAR GUARDAS

Nota: Para verificar que las medidas de control son las adecuadas se realizará una nueva evaluación de riesgos en la misma matriz.

- 
-

## APENDICE N° 10

### **ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

Estas directivas aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas para el reinicio de las actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo.

<b>Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo"</b>						
<b>I. DATOS DEL EMPLEADOR</b>						
- Razón Social						
- RUC						
- Dirección, Departamento, Provincia, Distrito						
<b>II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)</b>						
<b>III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES</b>						
(Nómina de Profesionales)						
Nómina de profesionales de salud: Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, profesión, especialidad (opcional), número de colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), correo electrónico, celular, puesto de trabajo, lugar de trabajo/centro de trabajo (en el caso de tener diferentes sedes).						
<b>IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19</b>						
N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						
MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación)	FECHA DE REINICIO O DE ACTIVIDADES	
<b>V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>						
<b>VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>						
<b>VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO</b>						
- Flujograma adecuado al centro de trabajo						
<b>VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)</b>						
<b>VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>						

**Norma aplicable para la elaboración de la estructura del Plan requerido:**

- Resolución Ministerial N°1275-2021/MINSA (01-12-2021)

## Apéndice N° 11

### DECLARACIÓN JURADA DE LISTADO DE TRABAJADORES POR NIVEL DE RIESGO COVID-19

Señores

#### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que, he cumplido con realizar la clasificación de riesgo de exposición al COVID-19, conforme a lo determinado en la Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA que aprueba la "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", para el cumplimiento de las actividades a desarrollar como locador de servicios de supervisión, conforme a lo indicado en el siguiente cuadro.

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID 19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de la población de riesgo para COVID 19 de acuerdo al 5.1.22 de la RM N° 1275-2021-MINSA (SI/NO), que aprueba la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021

Lima, ...de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Firma del REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
EMPRESA /CONSORCIO  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de Médico Ocupacional  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:  
Colegiatura del Médico Ocupacional:

(\*) Procedimiento específico Control Operacional SGS.

## PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

PERFIL POR BUESTOS		PERFIL A			PERFIL B			PERFIL C			PERFIL D		
		Administrativo			Hidrocarburos - Gas- Eléctrico			Minería			Conductores		
TIPO DE EXAMEN		Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido	Retiro
EXAMEN CLÍNICO Y COMPLEMENTARIO	Historia Clínica Ocupacional	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI ( PC)	SI
	Ficha médica ocupacional (Anexo 16)	No Aplica			No Aplica			SI	SI		No Aplica		
	Evaluación Musculo-Esquelética	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	
	Examen Odontológica	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Examen oftalmológico	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Audiometría	No Aplica			No Aplica			SI	SI	SI	SI	SI	
	Espirometría	No Aplica			No Aplica			SI	SI	SI	No Aplica		
	Examen Psicológico	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Examen de Fatiga y Somnolencia (Epworth, Berlín, Pittsburg )	No Aplica			No Aplica			No Aplica			SI	SI	
	Examen ginecológico + PAP	SI	SI		SI	SI		SI	SI		No Aplica		
	Radiografía de Torax (Criterio OIT Perfil B, C, D)	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	Electrocardiograma	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
LABORATORIO	Hemograma completo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Grupo sanguíneo y factor	X			X			X			SI		
	Glucosa en ayunas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Perfil lipídico: CT, TG, HDL, LDL	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Creatinina	No Aplica			SI	SI		SI	SI		No Aplica		
	Examen completo de orina	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PSA >50 años	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	RPR/VDRL	No Aplica			No Aplica			SI	SI		No Aplica		
	Pruebas cualitativas de drogas en orina (Cocaína, marihuana, opiáceos, benzodiazepinas)										SI	SI	
Alcoholimetría	No Aplica			No Aplica			No Aplica			SI	No Aplica		

\*EMPO Exámen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso

\*\*EMOP Exámen Médico Ocupacional Periódico

\*\*\*EMOR Exámen Médico Ocupacional de Retiro

PC: Perimetro del Cuello

**Apéndice N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE OFICINAS, VEHICULOS Y EQUIPOS**

Señores

Osinergmin / GSE/ DSHL.

Por el: [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Pasaporte/Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, como Representante Legal de \_\_\_\_\_, **afirmo como obligación propia y de quienes represento, mantener de forma permanente y continua la vigencia de las oficinas, vehículos y los equipos requeridos en las bases del Proceso de Selección**, y acepto que **el incumplimiento del compromiso que declaro, constituye causal de resolución del contrato que suscriba con el Osinergmin, Ítem N° ... (sólo de corresponder colocar número de Ítem, caso contrario omitir dato en la declaración)**, a mérito del proceso de selección mencionado, a mérito de cual declaro bajo juramento:

**OFICINA, VEHICULOS Y EQUIPOS.**

Declaro bajo juramento, que cuento con las oficinas, vehículos y equipos requeridos para el desempeño de las actividades a desarrollar.

**Información de la ubicación y datos de las oficinas:**

<b>JR. , CALLE , AV. /URBANIZACIÓN</b>		
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>E-MAIL</b>	

**Detalle de los vehículos y equipos requeridos según Bases integradas del proceso adjudicado:  
(Adjuntar documentación de sustento)**

Vehículo / Equipo	Descripción

**FIDELIDAD Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS.**

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.

Lima, ...de.....de 2022.

---

Firma del REPRESENTANTE del Locador de servicios

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

## Apéndice N° 13

### CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES Y SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA A CONTRATAR DIRECTAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

#### SEGURO CONTRA ACCIDENTES

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

#### Condiciones Especiales

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

#### SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA

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

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

## Apéndice N° 14

### EQUIPAMIENTO

La **EMPRESA SUPERVISORA – PERSONA JURIDICA** deberá asegurar equipos, vehículos, herramientas, instrumentos, materiales, vestimenta adecuada; los cuales deberán encontrarse en buenas condiciones, para que el supervisor preste el servicio. En cualquier caso, la **EMPRESA SUPERVISORA – PERSONA JURIDICA** es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas, debiendo cumplir además con lo siguiente:

#### 1. CASCO DE SEGURIDAD

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

#### 2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

#### 3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

- **Modelo:** Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
  - **Tela:** Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
  - **Color:** Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
  - **Logotipos:** Dos Logotipos de 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.

#### 4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

- **CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

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

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

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

**Características:**

La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignifuga 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.

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

**Características:**

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

**Diseño:**

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

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

## 5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

Tipografía del nombre del personal:

Calibri - Bold Italic - 13pt  
Color celeste [C85 M24 Y0 K0]

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":

Calibri - Bold - 10pt  
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

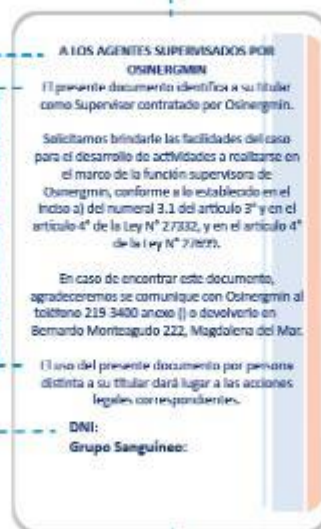
Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

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

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

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



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

**EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO**



**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**



## **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: ComseleccionDSHL2022@osinergmin.gob.pe, 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 Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria:

<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 2022.

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

<sup>19</sup> Mantener o eliminar según corresponda.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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>20</sup> :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>			Sí		No
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</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>21</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.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergrmin-DSHL, Primera convocatoria

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>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</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

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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 Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, primera convocatoria, 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>25</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>26</sup>

---

<sup>25</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>26</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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</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>27</sup> *Ibíd.*

<sup>28</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>29</sup>**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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. Conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
3. No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
4. Se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[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**

<sup>29</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.

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria  
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**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergrmin-DSHL, Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</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>30</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>31</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 período.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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 N° 6**

**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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.

**Importante para el comité de selección**

*Podrá agregarse al cuadro otro campo de haber sido considerado en los términos de referencia.*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

[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**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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>34</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 académica, experiencia; y, de ser el caso, otro requisito solicitado en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir otro campo o filas necesarias, de haber sido requerido en los términos de referencia. 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 Académica (profesional o técnica), según corresponda

Formación	Especialidad	Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Técnico		
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>34</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**Importante para el comité de selección**

*Podrá agregarse otro/s cuadro/s de haber sido considerado en los términos de referencia, otros requisitos de calificación distintos al número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos; y de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10 y el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.*

[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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para el comité de selección**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 9  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinermin-DSHL, Primera convocatoria

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.
- Osinermin 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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para el comité de selección**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 9  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 04-2022-Osinergmin-DSHL, Primera convocatoria

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:

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>			

Nota:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% de los valores referenciales correspondientes establecidos en las bases.
- 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**