



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 005-2021-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° 121-2021-OS/GG del 13 de agosto de 2021, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección Ad-Hoc (en adelante, el Comité) encargado de conducir el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras para brindar el Servicio de Fiscalización del cumplimiento normativo aplicable en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos, Refinerías y Plantas de Lubricantes.

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

#### 1.2 BASE LEGAL

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

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

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

#### 1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente

suplente, respetándose la conformación del Comité de Selección indicada en la Directiva. Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.

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

Osinergrmin 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 Osinergrmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergrmin, el mismo día de la convocatoria.

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

### **2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: [PSES-005-2021dshl@osinergrmin.gob.pe](mailto:PSES-005-2021dshl@osinergrmin.gob.pe), exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos).

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

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

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

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

## 2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico [PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe) debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

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

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

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

### Importante

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

## 2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

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

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

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

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

### Importante

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

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

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

## 2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. 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 Usuaria 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 haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

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

## **CAPÍTULO V CONTRATO**

### **5.1 DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la [Ventanilla Virtual de Osinergmin \(VVO\)](#), dentro de los 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

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

#### 1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales requeridos	Valor referencial
Contratar los servicios de una Empresa Supervisora, con experiencia en actividades de Fiscalización y/o Diseño y/o Construcción y/u Operación y/o Mantenimiento, del sector hidrocarburos, para brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sectorial vigente aplicable al procesamiento y almacenamiento de hidrocarburos, así como a su seguridad, diseño, construcción, operación y mantenimiento, en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.	Veinte (20) Profesionales.	Tres millones setecientos treinta y nueve mil y quinientos siete con 00/100 soles (S/ 3 739 507,00), incluido I.G.V. (Impuesto General a las Ventas).  Nota: No incluye los gastos (hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra) necesarios para realizar las actividades de fiscalización de los lotes 192 y 8. Los gastos en los que incurra la Empresa Supervisora para realizar las actividades de fiscalización de los lotes 192 y 8 le serán reembolsados, siempre y cuando, los gastos antes mencionados (hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra) sean proveídos por el operador de la instalación.

El valor referencial total asciende a tres millones setecientos treinta y nueve mil y quinientos siete con 00/100 soles (S/ 3 739 507,00), **incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio**, es decir, el valor referencial incluye los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por los servicios de supervisión que se asigne a la Empresa Supervisora. No incluye los gastos (hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra) necesarios para realizar las actividades de fiscalización de los lotes 192 y 8. Los gastos en los que incurra la Empresa Supervisora le serán reembolsados, siempre y cuando, los gastos antes mencionados (*hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra*) sean proveídos por el operador de la instalación.

Tipo de contratación: A suma Alzada.

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

## 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Memorándum N° GPPM-274-2022 de fecha 19 de abril de 2022, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

## 3. CALENDARIO

<b>Identificación del proceso</b>	Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 005-2021-Osinergmin-DSHL, Primera Convocatoria	
<b>Objeto del proceso</b>	Proceso de Selección de Empresas Supervisoras para brindar el Servicio de Fiscalización del cumplimiento normativo aplicable en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos, Refinerías y Plantas de Lubricantes.	
<b>Valor Referencial</b>	Tres millones setecientos treinta y nueve mil y quinientos siete con 00/100 soles (S/ 3 739 507,00), incluido I.G.V. (Impuesto General a las Ventas).	
<b>Calendario del proceso (**)</b>	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 11/05/2022 Publicación en diario y en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Registro de Participantes	: Desde el 12/05/2022 Hasta el 31/05/2022 registro electrónico: <a href="mailto:PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe">PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe</a>
	Formulación de consultas	: Del: 12/05/2022 Al: 13/05/2022 remisión electrónica: <a href="mailto:PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe">PSES-005-2021dshl@osinergmin.gob.pe</a>
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 20/05/2022 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Presentación de propuestas	: <b>Desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 01/06/2022</b>  Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. <a href="https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/">https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/</a>
	Difusión de los resultados y designación	: 14/06/2022 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
	Consentimiento	: 20/06/2022 Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>
<b>Plazo de ejecución contractual</b>	Doce (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 DEL CONTRACTUAL

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (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° 5.1**.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

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

- 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° 5.2**.

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 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° 5.3**.

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° 5.4**).

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.

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

En el caso de experiencia del postor, el detalle de la misma según **Anexo N° 5.5**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 17.6 del artículo 17 de la Directiva.

#### **Importante para el comité de selección**

- ***En caso se considere evaluar otros factores además de la experiencia del postor, incorporar también en este literal, los documentos que acreditan otros factores de evaluación técnica, conforme a lo establecido en el numeral 17.7 del artículo 17 de la Directiva.***

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

- 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° 5.6** 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° 5.7**.
  - La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 5.8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
  - De ser el caso, constancia de aprobación del examen de conocimientos según el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
- g) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 5.9**.

#### **Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin a la fecha de presentación de propuestas. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.*

## **6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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 boleta de venta o factura del 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.

- d) **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.
- e) **Declaración Jurada:** de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones, de cumplimiento de obligación del 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. Anexo N° 6.1 y Anexo N° 6.2.**

**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. Anexo N° 6.3.**

- f) **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 los 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 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

---

<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.

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.

**g) 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 2021 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:

- ✓ 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.**

- h) El Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente de:** la empresa, y en caso de consorcios de cada uno de sus integrantes, y además, del representante legal de la empresa o del consorcio; para acreditar que no están inhabilitados, o impedidos, o suspendidos de contratar con el Estado Peruano.
- i) Declaración Jurada:** De oficina y equipos, datos y pólizas del personal propuesto, Vigencia de habilidad profesional, pólizas, contrato de consorcio y cartas fianzas, según **Anexo N° 6.4**
- j) Declaración Jurada:** Datos Empresa y Autorización de Abonos (CCI) **Anexo N° 6.5.**
- k) 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 **Anexo N° 6.6** (Programa Anual de SST (PASST) y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST. según **Anexo N° 6.7.**
- l) 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 **Anexo N° 6.8.**
- m) 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. **Anexo N° 6.9.**
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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. **Anexo N° 6.10.**
- q) Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el servicio. Anexo N° 6.11.**
- r) 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.

- s) **Copia simple del D.N.I. del personal propuesto, o documento equivalente, en el caso de extranjeros.**

**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 forma virtual en formato PDF, a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin. **Adicionalmente, deben ser presentados en físico los documentos que constituyen las garantías contractuales,** por la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar; todos ellos en los plazos establecidos en las presentes Bases.

## 8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma 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:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 01	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
2	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 02	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
3	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 03	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
4	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 04	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
5	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 05	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
6	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 06	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
7	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 07	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada

N° de informe	Descripción	Pagos*
8	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 08	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
9	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 09	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
10	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 10	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
11	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 11	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
12	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 12	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada

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.

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

- Informe de los funcionarios responsables de la Unidad de Plantas y Refinerías 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 o a través de la Mesa de Partes de Osinergmin.

## CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Antecedentes

De conformidad con la Ley de Creación de Osinergmin, Ley N° 26734, la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332 y demás normas complementarias, Osinergmin posee facultades para supervisar y fiscalizar a las entidades del sector energía velando, entre otros, por el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y/o técnicas por parte de las entidades supervisadas.

Mediante Decreto Supremo N° 010-2016-PCM se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Osinergmin, el cual establece una nueva estructura orgánica para el organismo; asimismo, el artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 057-2019-OS-CD, establece que los procedimientos administrativos vinculados a las actividades de electricidad e hidrocarburos son realizados por los profesionales citados en dicha resolución.

Así también, el Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, en su artículo 10, literal a) establece que la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos tiene como función supervisar el cumplimiento de la normativa sectorial por parte de los agentes que operan las actividades de exploración, explotación producción, transporte, almacenamiento y procesamiento de combustibles líquidos, en las etapas pre-operativa, operativa y de abandono, entre otras funciones.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 113 -2017-OS/CD se modifica la estructura orgánica de Osinergmin y se encarga a la Unidad de Supervisión de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos supervisar el cumplimiento de la normativa sectorial por parte de los agentes que operan plantas y refinerías de Hidrocarburos Líquidos, entre otros encargos.

### 1.1 Justificación.

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

El artículo N° 4 Delegación de Empresas Supervisoras, de la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Superior de La Inversión en Energía (OSINERG<sup>3</sup>), Ley N° 27699, establece que *“Las funciones de Supervisión, Supervisión Específica y Fiscalización atribuidas al OSINERG podrán ser ejercitadas a través de Empresas Supervisoras. Las Empresas Supervisoras son personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y clasificadas por el OSINERG. Estas Empresas Supervisoras serán contratadas y solventadas por el OSINERG. La contratación de las mismas se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia”*.

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

Osinergmin, para ejecutar como parte de sus funciones, actividades de fiscalización y sanción, requiere de la contratación de empresas que cuenten con profesionales de diversas especialidades para velar por el cumplimiento de las actividades, competencia de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, dentro de las cuales se encuentra las actividades de fiscalización de Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos, Refinerías y Plantas de Lubricantes.

---

<sup>3</sup> Hoy Osinergmin

## 1.2 Definiciones y Siglas

**1.2.1 Acta de Inicio del Servicio:** Documento suscrito por el representante legal de la empresa supervisora y el Gerente de la División de Hidrocarburos Líquidos, mediante la cual se evidencia que la empresa supervisora está en condiciones de iniciar el servicio de fiscalización contratado, siendo la fecha de inicio del Plazo de Ejecución Contractual al día hábil siguiente de la firma del Acta de inicio del Servicio. El Acta de Inicio de Servicio se firma dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

**1.2.2 Acta de Fiscalización:** El Acta de Fiscalización es el documento que registra o deja constancia de los hechos verificados objetivamente durante las acciones de fiscalización en campo. Su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario. El Acta de Fiscalización contiene como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre del Agente Fiscalizado.
- b. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
- c. Nombre e identificación de los Fiscalizadores.
- d. Nombres e identificación del representante legal del Agente Fiscalizado o de su representante designado para dicho fin; o en su defecto, con quien se entienda la diligencia.
- e. Los hechos materia de verificación u ocurrencias de la fiscalización.
- f. La documentación recabada durante la diligencia.
- g. Las manifestaciones u observaciones por parte del Agente Fiscalizado.
- h. La firma y documento de identidad de los participantes.
- i. La anotación de la negativa del Agente Fiscalizado o demás participantes a identificarse, suscribir o recibir el acta, de ser el caso, sin que ello afecte su validez.

**1.2.3 Acciones de fiscalización:** Las acciones de fiscalización de Osinergmin, su alcance, modalidades, oportunidad y coordinación son determinadas por la Autoridad de Fiscalización en función de la naturaleza, características y circunstancias vinculadas a las obligaciones a fiscalizar.

- a. Según su alcance: pueden realizarse de manera censal, muestral o específica.
- b. Según su modalidad: pueden ser presencial, remota o virtual, y llevarse a cabo en campo o en gabinete. Puede utilizarse más de una modalidad.
- c. Según su oportunidad: pueden derivarse de acciones programadas o pueden realizarse como consecuencia de accidentes, emergencias, denuncias, u otras situaciones que a juicio de la Autoridad de Fiscalización lo ameriten.
- d. Según su coordinación: pueden realizarse previa comunicación con el Agente Fiscalizado o de manera inopinada.

Las acciones de fiscalización a cargo de Osinergmin abarcan a las etapas pre operativa y operativa de las actividades que realizan los Agentes Fiscalizados bajo su ámbito de competencia, según la normativa aplicable.

- a. En etapa pre-operativa, Osinergmin realiza una evaluación técnica sobre el proyecto de instalación o modificación de instalaciones, establecimientos o unidades, previamente al inicio de actividades o la operación de dichas instalaciones, establecimientos o unidades que haya sido ampliadas o modificadas, a fin de verificar si se cumplen las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.
- b. En etapa operativa, Osinergmin verifica el cumplimiento de las condiciones de operación y obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.

La Gerencia General aprueba programas de fiscalización con finalidad orientativa, dirigidos a la identificación de riesgos y notificación de alertas al Agente Fiscalizado con la finalidad de que mejoren su gestión. Dichos programas son informados al Consejo Directivo y difundidos en el portal institucional.

**1.2.4 Actividad de Fiscalización:** Comprende al conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles al Agente Fiscalizado, derivados de: i) una norma legal o reglamentaria, ii) contratos de concesión con el Estado incluyendo los derivados de los procesos de promoción de la inversión privada, iii) disposiciones normativas o medidas administrativas emitidas por el organismo regulador.

Son realizados bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos, en los sectores energético y minero bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

Abarca las actividades desarrolladas previamente a que se disponga el inicio formal del procedimiento administrativo sancionador, y concluye en el Informe de Fiscalización emitido por la Autoridad de Fiscalización.

**1.2.5 Agente Fiscalizado:** Persona natural, jurídica u otro sujeto de derecho público o privado que participa o realiza actividades del sector energético o minero y que, conforme a la normativa vigente, se encuentren bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

**1.2.6 Área de Contrataciones:** Es la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin, encargada de realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa del contrato de supervisión que comprende el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de penalidades, el procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo.

**1.2.7 Área Usuaria:** Es la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de Osinergmin, para la supervisión de la ejecución del contrato a suscribir con la Empresa Supervisora, seleccionada a través del presente proceso. Compete al Área Usuaria la supervisión de la ejecución del contrato.

**1.2.8 Autoridad de Fiscalización:** Aquella que tiene a su cargo la conducción de las actividades de fiscalización. Puede efectuarla directamente o a través de Fiscalizadores.

**1.2.9 Contrato de supervisión:** Contrato de locación de servicios, celebrado entre Osinergmin y la Empresa Supervisora, con la finalidad que provea a Osinergmin de servicios de fiscalización. Este contrato no tiene naturaleza laboral; no existiendo vínculo laboral entre Osinergmin y los supervisores.

**1.2.10 DSHL:** División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.

**1.2.11 Fiscalizadores:** Personal de Osinergmin o Empresas Supervisoras que realizan acciones de fiscalización, bajo la conducción de la Autoridad de Fiscalización.

**1.2.12 Función Supervisora:** De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, esta función comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los agentes fiscalizados, establecidas en la normativa sectorial y en los contratos bajo el ámbito de competencia de Osinergmin; así como en las disposiciones emitidas por el Osinergmin.

**1.2.13 Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos:** Guía que establece las pautas que deberán seguir los Locadores de Servicios de Fiscalización - Empresas Supervisoras, para el desarrollo de cualquier actividad de fiscalización a cargo de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, durante la vigencia de su contrato. 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 **2. GSE/2. DSHL/Guía General de Supervisión.**

**1.2.14 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.

- 1.2.15 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.
- 1.2.16 Osinergmin:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. Se extiende sus alcances al personal que tenga a su cargo el desarrollo de labores relacionadas a las disposiciones establecidas en la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras" aprobada por Resolución N° 198-2020-OS/CD,
- 1.2.17 Participante:** Persona jurídica o persona natural con negocio inscrita en el Registro de Participantes de un proceso de selección para la contratación de una Empresa Supervisora.
- 1.2.18 Plazo de Ejecución Contractual:** Período en que la empresa supervisora debe cumplir con ejecutar las prestaciones a su cargo, iniciando al día siguiente del perfeccionamiento del contrato de supervisión o al día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, y finalizando en la fecha de presentación del último entregable.
- 1.2.19 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.
- 1.2.20 Postor:** Persona jurídica o persona natural con negocio que participa y presenta su propuesta en un proceso de selección para la contratación de Empresas Supervisoras.
- 1.2.21 Programa Anual de Supervisión:** Documento de gestión que contiene la planificación de las actividades de fiscalización de cada área usuaria. Es presentado cada año por la Gerencia de Supervisión de Energía, la Gerencia de Supervisión de Minería y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos, y aprobado por la Gerencia General. Dicho documento incluye los procesos de selección a realizarse en el año. Puede ser modificado en cualquier momento, para lo cual se requiere aprobación de la Gerencia General.
- 1.2.22 Planta de Procesamiento:** Instalación donde se cambian las características de los hidrocarburos que se encuentran en la naturaleza, al descomponerlos en los diferentes compuestos que los forman; así como también las posteriores transformaciones para convertirlos en los combustibles requeridos por la industria y su adecuación para facilitar su transporte. Incluye instalaciones donde al Gas Natural se le extrae las impurezas, el sulfuro de hidrógeno, el dióxido de carbono, el agua y componentes nocivos.
- 1.2.23 Planta de Procesamiento de Hidrocarburos:** Término general para aquellas instalaciones industriales que transforman Hidrocarburos en sus derivados, que pueden ser combustibles o no combustibles.
- 1.2.24 Refinería:** Instalación industrial, en la cual el Petróleo, gasolinas naturales u otras fuentes de Hidrocarburos, son convertidos en productos combustibles. Puede incluir la elaboración de productos no combustibles como Lubricantes, Asfaltos y Breas, Solventes, etc.

- 1.2.25 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.
- 1.2.26 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:
- 1.2.26.1** Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa sectorial.
  - 1.2.26.2** Fiscalización de cumplimiento de obligaciones establecidas en los contratos de competencia de Osinergmin.
  - 1.2.26.3** Fiscalización de cumplimiento de disposiciones emitidas por Osinergmin.
  - 1.2.26.4** 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.
- 1.2.27 SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.
- 1.2.28 SFH:** Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la DSHL.
- 1.2.29 Traductor Colegiado Certificado Hábil:** Profesional colegiado y habilitado por el Colegio de Traductores del Perú.
- 1.2.30 Traductor Público Juramentado:** Son aquellas personas que cumplen la función de efectuar traducciones oficiales escritas de documentos en dos direcciones: de un idioma extranjero al idioma castellano (traducción directa) y del idioma castellano al idioma extranjero (traducción inversa). Un Traductor Público Juramentado podrá serlo en uno o más idiomas y en una o más direcciones.

También serán de aplicación, las definiciones establecidas 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 todo lo que no se oponga a las aquí definidas.

## **2. Objeto Materia de la convocatoria**

Contratar los servicios de una Empresa Supervisora, con experiencia en actividades de Fiscalización y/o Diseño y/o Construcción y/u Operación y/o Mantenimiento, del sector hidrocarburos, para brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sectorial vigente aplicable al procesamiento y almacenamiento de hidrocarburos, así como a su seguridad, diseño, construcción, operación y mantenimiento, en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.

## **3. Alcance del Servicio**

- 3.1** Realizar el servicio de fiscalización que comprende acciones de fiscalización pre-operativa y operativa de las siguientes instalaciones: Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, a nivel nacional, dentro del ámbito de competencia de la DSHL, las cuales se detallan en el numeral 5 de los presentes Términos de Referencia.
- 3.2** Para realizar las actividades de fiscalización y acciones de fiscalización, indicadas en el numeral precedente, la Empresa Supervisora deberá proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Categoría	Especialidad	Profesión	Sede	Cantidad
USPR-01	Fiscalizador 1	Jefe de Proyecto	Ingeniero	Lima	1
USPR-02	Fiscalizador 1	Fiscalizador de Riesgos y Proyectos	Ingeniero	Lima	3
USPR-03	Fiscalizador 1	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Talara	1
USPR-04	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Chiclayo	1
USPR-05	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Mollendo	1
USPR-06	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Sistemas Instrumentados y Eléctricos	Ingeniero	Lima	1
USPR-07	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Talara	1
USPR-08	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Iquitos	1
USPR-09	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Lima	3
USPR-10	Fiscalizador 2	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas en GLP	Ingeniero	Lima	1
USPR-11	Fiscalizador 3	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Talara	1
USPR-12	Fiscalizador 3	Fiscalizador de Infraestructura, Seguridad y Pruebas	Ingeniero	Chiclayo/Mollendo	2
USPR-13	Fiscalizador 3	Fiscalizador de Proyectos y Pruebas	Ingeniero	Lima	1
USPR-14	Fiscalizador 2	Legal Senior	Abogado	Lima	2
<b>Total</b>					<b>20</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** La empresa supervisora debe contar como mínimo con una oficina en Lima metropolitana. Además de cumplir con lo establecido en el numeral 6.1.2 de los presentes términos de referencia.

**3.6** Adicionalmente a la oficina en Lima, la empresa supervisora debe contar con las facilidades necesarias para realizar el servicio de fiscalización que se les asigne, teniendo en cuenta los siguientes lugares, como puntos de partida (sede), para las actividades de fiscalización:

- Lima
- Talara
- Chiclayo
- Mollendo
- Iquitos

**3.7** La empresa supervisora atenderá las ordenes de servicio con la participación de los fiscalizadores descritos en el numeral 3.2 y garantizará una acción oportuna y eficaz, teniendo en cuenta el uso eficiente de sus recursos humanos, que se encuentren en las diferentes sedes previstas en el numeral 3.6, sin más limitación que el cumplimiento de la calidad, oportunidad del servicio de fiscalización y los plazos establecidos, bajo los formatos y condiciones requeridas en dicha orden de servicio.

**3.8** La empresa supervisora asume la totalidad de los gastos de viaje. El valor referencial incluye los gastos de personal, transporte, hospedaje, alimentación y movilidad local, así como cualquier otro gasto en que se incurra, para atender los servicios asignados.

#### **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 períodos 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-CD-OS - Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, en adelante la Directiva, y modificatorias.

#### **5. Actividades a realizar**

Durante el servicio de fiscalización, la Empresa Supervisora debe llevar a cabo las siguientes acciones de Fiscalización:

##### **a. Fiscalizaciones Pre Operativas:**

- Verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sectorial de construcción y/o modificación de instalación de hidrocarburos líquidos.
- Atención de solicitudes de Informe Técnico Favorable (ITF) de nuevas instalaciones y los descargos que se presenten, según corresponda.
- Atención de solicitudes de Informe Técnico Favorable (ITF) de modificación de instalaciones y los descargos que se presenten, según corresponda.
- Atención de solicitudes de Actas de Verificación: Actas de Verificación de Pruebas.
- Atención de solicitudes de Actas de Verificación: Actas de Verificación de Conformidad.
- Reportar estado de actividades pre operativas.
- Evaluar las solicitudes de Opinión Técnica.
- Otras actividades pre operativas.

##### **b. Fiscalizaciones Operativas:**

- Atención de solicitudes a excepciones al registro de hidrocarburos.
- Verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad: Supervisión Específica.
- Verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad: Supervisión Integral.
- Monitoreo de los instrumentos de Gestión de seguridad – IGS.
- Verificación de procedimiento de declaración jurada – PDJ.
- Verificación Ex Post de Registro de Hidrocarburos DSHL.
- Atención de Emergencias.
- Atención de Denuncias.
- Atención de Solicitudes de Opinión Técnica.
- Reportar estado de actividades operativas.
- Otras actividades operativas.

Además, también las siguientes actividades:

- a. Fiscalizar con o sin previa notificación, las instalaciones de Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, a nivel nacional.
- b. Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- c. Elaborar informes de supervisión correspondientes a las acciones de fiscalización encomendadas y desarrolladas en el mes. Estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.
- d. Ejecutar otros servicios de fiscalización y acciones de fiscalización, que el Área Usuaria le asigne durante el periodo de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.
- e. Revisar los procedimientos, protocolos y resultados de las pruebas efectuadas, así como, participar y validar las pruebas de campo correspondientes a la operación del sistema contra incendios, tanques y tuberías.

Las acciones de fiscalización que se indican en el apéndice N° 1 corresponden a las acciones programadas para un periodo de doce (12) meses. Para efectos del servicio de fiscalización a contratar, estas cantidades y denominaciones son solo referenciales, toda vez que están sujetas a variación según las necesidades de Osinergmin. Osinergmin asignará la cantidad de órdenes de servicio que considere necesarias para la ejecución del servicio de fiscalización que se contrate.

## **6. Requerimientos Técnicos mínimos del postor**

### **6.1. Factores de Evaluación del postor**

#### **6.1.1. Experiencia técnica de la Empresa Supervisora**

Contratar los servicios de una Empresa Supervisora, con experiencia en actividades de Fiscalización y/o Diseño y/o Construcción y/u Operación y/o Mantenimiento, del sector hidrocarburos, para brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sectorial vigente aplicable al procesamiento y almacenamiento de hidrocarburos, así como a su seguridad, diseño, construcción, operación y mantenimiento, en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.

#### **6.1.2. Equipamiento e infraestructura**

La empresa supervisora se compromete a contar con la disponibilidad del equipamiento e infraestructura estipulados en el presente numeral, en ese sentido, debe firmar y presentar la **Declaración Jurada:** De oficina y equipos, datos y pólizas del personal propuesto, Vigencia de habilidad profesional, pólizas, contrato de consorcio y cartas fianzas, la cual se incluye en las Bases.

**6.1.2.1.** El equipamiento e infraestructura mínima es la siguiente: Dada la necesidad de coordinación con el Área Usuaria y las actividades de fiscalización, la empresa supervisora se compromete a contar con oficina en la ciudad de Lima y con las facilidades necesarias para realizar el servicio de fiscalización en las sedes ubicadas según lo indicado en los numerales 3.5 y 3.6 de los presentes Términos de Referencia.

**6.1.2.2.** La empresa supervisora debe contar con lo siguiente:

- ✓ Conexión a internet de banda ancha de 60 Mbps o superior para la oficina en Lima e internet de banda ancha de 20 Mbps como mínimo para las sedes de Talara, Chiclayo, Mollendo e Iquitos.
- ✓ Un (1) Escáner de alta velocidad y una (1) Impresora a color de alta resolución en la oficina de Lima.

- ✓ Ocho (8) cámaras fotográficas digitales “a prueba de explosión”, certificada para Clase 1, División 1 o Zona 1. La mínima resolución para captura de imágenes debe ser de 5 megapíxeles.
- ✓ Ocho (8) teléfonos móviles con cámaras fotográficas “a prueba de explosión”, certificada para Clase 1, División 1 o Zona 1. La mínima resolución para captura de imágenes debe ser de 5 megapíxeles.
- ✓ La Empresa Supervisora habilitará a cada profesional un correo electrónico con dominio propio con capacidad de almacenamiento mínimo de 15 GB, además, cada cuenta de correo electrónico debe poder recibir y enviar un (varios) archivo(s) adjunto(s) hasta 25Mb.
- ✓ Smartphone, de la red del operador telefónico que Osinergmin disponga, con características y disponibilidad para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real; para cada Profesional.
- ✓ Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: Procesador de 64 bits con velocidad 1.8 GHZ o superior, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 1TB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 14”, Webcam, Micrófono y Parlantes. Sistema operativo Windows 10 (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencia, Microsoft Office 2016 licenciado e Internet Explorer Versión 11 o superior u otro navegador compatible; para cada profesional.
- ✓ Ropa o vestimenta para cada profesional con protección ignífuga.
- ✓ Siete (7) detector portátil monogas para H<sub>2</sub>S, tres (3) en Talara, uno (1) en Iquitos y tres (3) en Lima.
- ✓ Siete (7) detector portátil monogas para NH<sub>3</sub>, tres (3) en Talara, uno (1) en Iquitos y tres (3) en Lima.
- ✓ GPS, para cada profesional ingeniero.

**6.1.2.3.** La empresa supervisora se asegurará que cada profesional cuente con los equipos, materiales y vestimenta adecuada, según lo indicado en el apéndice N° 2 (vestimenta, tarjeta de identificación, chaleco y equipos de protección personal) de las Bases del Proceso de Selección y otros instrumentos que resulten necesarios para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la 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 fiscalización, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de los servicios encomendados.

**6.1.2.4.** Todos los profesionales deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales y seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensiones).

**6.1.2.5.** Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con el área usuaria.

**6.1.2.6.** Durante la vigencia del contrato y hasta treinta (30) días calendarios posteriores, contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato, la Empresa Supervisora debe mantener vigente las cartas fianzas que correspondan a favor de Osinergmin.

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

**6.1.2.8.** Durante el contrato de supervisión, respecto de las condiciones de los Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGS) y Sistema de gestión ambiental (SGA) y de las condiciones para la prevención y control de Covid-19, se debe cumplir lo siguiente.

**6.1.2.8.1.** En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el proveedor cumpla con los requisitos, de acuerdo a la clasificación de los trabajos detallada en el **numeral 3 del anexo 1 del Instructivo “Control Operacional del SGS”** con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

**6.1.2.8.2.** El personal de la Empresa Supervisora que visite las instalaciones de Osinergmin deberá cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por Osinergmin en el documento **“Control Operacional del SGS”** con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

**6.1.2.8.3.** La Empresa Supervisora y su personal que como parte de las actividades de fiscalización requieran visitar las instalaciones de los Agentes Fiscalizados, deberán cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por los diferentes Agentes Fiscalizados.

**6.1.2.8.4.** 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 indicado en el capítulo I de la sección específica de las Bases del proceso de selección de Empresa Supervisora<sup>4</sup>.

**6.1.2.9.** 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>

### **6.1.3. Condiciones de cumplimiento para todos los documentos presentados por el postor**

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

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

- ✓ En concordancia con los Arts. 24° y 25° del Decreto Supremo N° 126-2003-RE, si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (CUALQUIER DOCUMENTO) se traten de documentos públicos emitidos en idioma extranjero, para que surtan efectos jurídicos, deben contar con la traducción de un Traductor Público Juramentado, pues (Art. 2° del mismo Decreto Supremo) las traducciones que éstos realicen en el ejercicio de sus funciones merecen fe pública y tienen plena validez legal; en ese sentido, la traducción de documentos públicos en idioma extranjero (Apostillados) debe hacerse mediante Traductor Público Juramentado.
- ✓ Si los postores presentan en su propuesta técnica los documentos requeridos para acreditar su experiencia y/o formación suya o la del personal que proponen y dichos documentos (CUALQUIER DOCUMENTO) se traten de documentos privados emitido en idioma extranjero,

<sup>4</sup> A excepción de los gastos (*hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra*) en que incurra la Empresa Supervisora para realizar las actividades de fiscalización de los lotes 192 y 8, estos serán reembolsados bajo el procedimiento establecido en Osinergmin, siempre y cuando, los gastos antes mencionados (*hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra*) sean proveídos por el operador de la instalación.

éstos podrán ser traducidos indistintamente por un Traductor Público Juramentado o un Traductor Colegiado Certificado.

- 6.1.3.2.** Todo documento, folio u hoja presentado por el postor dentro de su propuesta técnica, para validar o acreditar su experiencia o la formación y/o experiencia del personal que propone, debe ser clara y legible, se acepta copia simple, al amparo del principio de veracidad. Cabe precisar que el comité aplicará lo señalado respecto de todo documento presentado en idioma extranjero.
- 6.1.3.3.** Para los casos de los grados académicos y/o títulos profesionales, la copia simple del diploma debe ser en ambas caras, según corresponda.
- 6.1.3.4.** Si el documento que acredita la experiencia del personal que propone el postor, es emitido por dicho postor o cualquier empresa que integre el consorcio que propone al personal en cuestión, deben presentar adicionalmente a dicho documento:
- ✓ Copia del contrato suscrito con la empresa a la que se le brindo el servicio,
  - ✓ La constancia que el personal propuesto participó de ese servicio y
  - ✓ Copia de la respectiva conformidad del servicio, o constancias, o certificados, o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, que el postor brindó efectivamente el servicio a mérito del cual emite el documento que acredita la experiencia del personal propuesto.
- 6.1.3.5.** Si se presentara experiencias laborales desarrolladas en un mismo período de tiempo, sólo se considerará uno de los periodos superpuestos.
- 6.1.3.6.** Para acreditar la duración en horas de los cursos o diplomados, cuyos certificados o constancias no las consignan, deben presentar los brochures, los cuales deben contener como evidencia del cumplimiento de lo requerido en los Términos de Referencia, mínimo la siguiente información:
- ✓ El nombre curso,
  - ✓ La institución o entidad que lo realiza; es decir, la requerida en los términos de referencia,
  - ✓ La fecha en que se realizó y
  - ✓ Las horas de duración de la capacitación.
- 6.1.3.7.** Las instituciones o entidades que emiten los certificados de los cursos o diplomados (presenciales o virtuales) deben ser:
- ✓ Institución creadora de estándares o,
  - ✓ Proveedores autorizados por los creadores de los estándares o,
  - ✓ Universidades nacionales, privadas o extranjeras o,
  - ✓ Instituciones auspiciadas por el CAREC o,
  - ✓ Instituciones auspiciadas por universidades nacionales, privadas o extranjeras o,
  - ✓ Colegio de Ingenieros del Perú y/o sedes departamentales o,
  - ✓ Institutos e instituciones cuya actividad económica principal este referida a la Enseñanza.
- Para el caso de certificados o constancias emitidas por proveedores autorizados, se debe acompañar de la constancia que lo acredite como proveedor autorizado.

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

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

### **7.1 Requisitos de calificación para el personal propuesto por el postor**

#### **7.1.1 Perfil USPR-01. Fiscalizador 1: Jefe de Proyecto. Sede en Lima. Cantidad: (01).**

##### **7.1.1.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en las especialidades de:
- ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial.

- b. Un Diplomado en Administración de Empresas o Maestría en Administración de Negocios o Maestría en Gestión Empresarial, para el caso de las maestrías, lo mínimo requerido es ser egresado de las mencionadas maestrías, en cuyo caso deberá acreditar tal condición con un documento emitido por la universidad o casa de estudios que brindó el servicio o en su defecto el grado correspondiente.

#### 7.1.1.2 Capacitación

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para el caso de los cursos ASME, la capacitación se mide en CEU (Unidad de Educación Continua), teniendo en cuenta que una CEU equivale a 10 horas. Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas.

Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente uno de los Temas 1, 2 y 3 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los tres (3) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tanques:
  - API 650 o
  - ASME Sección VIII.

- ✓ Tema 2: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías:
  - ASME B31.3 o
  - ASME B31.4.

- ✓ Tema 3: Sobre mantenimiento o inspección:
  - API 510 o
  - API 570 o
  - API 580 o
  - API 653.

- b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre seguridad:
  - Cálculo de Probabilidad
  - Cálculo de Magnitud de la Consecuencia
  - Evaluación de Riesgos
  - Identificación de Peligros.

- ✓ Tema 2: Sobre sistemas contra incendio:
  - NFPA 11
  - NFPA 13
  - NFPA 15
  - NFPA 20
  - NFPA 22
  - NFPA 24
  - NFPA 25.

- ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
  - NFPA 30.

- ✓ Tema 4: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
  - NFPA 58
  - API 2510

- API 2510A.

### 7.1.1.3 Experiencia

a. Se calificará la experiencia mínima de diez (10) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Construcción y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento

de alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Adicionalmente, de la experiencia antes indicada (10 años), por lo menos cinco (5) años de experiencia debe ser como gerente o jefe en:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

### 7.1.2 Perfil USPR-02. Fiscalizador 1: Fiscalización de Riesgos y Proyectos. Sede en Lima. Cantidad: (03).

#### 7.1.2.1 Formación

a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:

- ✓ Petróleo
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Mecánica
- ✓ Mecánica Eléctrica
- ✓ Siderúrgica Metalúrgica
- ✓ Química-Metalúrgica
- ✓ Industrial.

#### 7.1.2.2 Capacitación

a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas.

Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
  - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
  - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
- ✓ Tema 2: Sobre diseño, construcción, mantenimiento o inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
  - API 650 o
  - ASME Sección VIII o
  - API 653.

- ✓ Tema 3: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME B31.3 o
    - ASME B31.4.
  - ✓ Tema 4: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
    - NFPA 30.
- b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre seguridad de instalaciones de hidrocarburos:
    - Cálculo de Probabilidad
    - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia
    - Evaluación de Riesgos
    - Identificación de Peligros
    - ISO 45001
    - ISO 31000.
  - ✓ Tema 2: Sobre sistemas contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22
    - NFPA 20
    - NFPA 24
    - NFPA 25.
  - ✓ Tema 3: Sobre Mantenimiento e Inspección:
    - API 510
    - API 570
    - API 580
    - API 653.
  - ✓ Tema 4: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
    - API 2510
    - API 2510A
    - NFPA 58.

### 7.1.2.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia mínima de diez (10) años en una o varias de las siguientes actividades:
- ✓ Fiscalización y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Operación y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de GLP y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Dentro de esta experiencia de diez (10) años debe incluir la participación en:

- ✓ Elaboración y/o
- ✓ Revisión y/o
- ✓ Evaluación.

De por lo menos dos (02) Estudios de Riesgos y de por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura que:

- ✓ Respecto de los Estudios de Riesgo, que hayan sido presentados a Osinergmin a partir del año 2015, es necesario se adjunte evidencia de la presentación a Osinergmin. Como evidencia de la presentación de los Estudios de Riesgos a Osinergmin es necesario presentar el correspondiente cargo físico o virtual entregado por Osinergmin, dependiendo si fue presentado de forma física en mesa de partes o mediante la Plataforma Virtual de Osinergmin, respectivamente.

Estén referidos a:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de GLP y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de Estudios de Riesgo se requiere que presente:

- ✓ Impresión del literal D, que refiere a los integrantes del equipo que realiza el Estudio de Riesgo, literal que es parte del contenido de los Estudios de Riesgos presentados a Osinergmin según se establece en la Resolución de Consejo Directivo N° 240-2010-OS-CD, o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo del Estudio de Riesgo de una empresa del subsector hidrocarburos, presentado a Osinergmin, específicamente en Refinerías de Petróleo o Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos o Plantas Petroquímicas o Plantas de Procesamiento de hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Estudio de Riesgos, o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe se supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

Además, para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación, o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe se supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

**7.1.3 Perfil USPR-03. Fiscalizador 1:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Talara. **Cantidad: (01)**

**7.1.3.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:
- ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial.

**7.1.3.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre diseño, construcción, mantenimiento o inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
    - API 650 o
    - ASME Sección VIII o
    - API 653.
  - ✓ Tema 2: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME B31.3 o
    - ASME B31.4.
  - ✓ Tema 3: Sobre sistemas contra incendios, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 20 o
    - NFPA 24 o
    - NFPA 25.
  - ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
    - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
    - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
    - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
    - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
    - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
    - Análisis de consecuencias y/o
    - Cálculo de Probabilidad y/o
    - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
    - Evaluación de Riesgos y/o
    - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre sistemas contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22.

- ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
  - NFPA 30.
- ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
  - NFPA 58
  - API 2510
  - API 2510A.
- ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e inspección:
  - API 510
  - API 570
  - API 580.

### 7.1.3.3 Experiencia

a. Se calificará la experiencia como mínimo de diez (10) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Construcción y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Dentro de esta experiencia de diez (10) años será necesario incluir la participación en:

- ✓ Elaboración y/o
- ✓ Revisión y/o
- ✓ Evaluación.

De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar

actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe de supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

**7.1.4 Perfil USPR-04. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Chiclayo. **Cantidad: (01)**

**7.1.4.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:
- ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial.

**7.1.4.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre diseño, construcción, mantenimiento o inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
    - API 650 o
    - ASME Sección VIII o
    - API 653.
  - ✓ Tema 2: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME B31.3 o
    - ASME B31.4.
  - ✓ Tema 3: Sobre sistemas contra incendios, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 20 o
    - NFPA 24 o
    - NFPA 25.
  - ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
    - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
    - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
    - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
    - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
    - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
    - Análisis de consecuencias y/o
    - Cálculo de Probabilidad y/o
    - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
    - Evaluación de Riesgos y/o
    - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre sistemas contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13

- NFPA 15
- NFPA 22.
- ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
  - NFPA 30.
- ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
  - NFPA 58
  - API 2510
  - API 2510A.
- ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e inspección:
  - API 510
  - API 570
  - API 580.

#### 7.1.4.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia como mínimo de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Construcción y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario incluir la participación en:

- ✓ Elaboración y/o
- ✓ Revisión y/o
- ✓ Evaluación.

De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación

Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe se supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

**7.1.5 Perfil USPR-05. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Mollendo. **Cantidad: (01)**

**7.1.5.1 Formación**

a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:

- ✓ Petróleo
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Mecánica
- ✓ Mecánica Eléctrica
- ✓ Siderúrgica Metalúrgica
- ✓ Química-Metalúrgica
- ✓ Industrial

**7.1.5.2 Capacitación**

a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas.

Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre diseño, construcción, mantenimiento o inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
  - API 650 o
  - ASME Sección VIII o
  - API 653.
- ✓ Tema 2: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
  - ASME B31.3 o
  - ASME B31.4.
- ✓ Tema 3: Sobre sistemas contra incendios, un curso y/o diplomado sobre:
  - NFPA 20 o
  - NFPA 24 o
  - NFPA 25.
- ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
  - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
  - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
  - Cálculo de Probabilidad y/o
  - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
  - Evaluación de Riesgos y/o
  - Identificación de Peligros.

b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre sistemas contra incendio:
  - NFPA 11
  - NFPA 13
  - NFPA 15
  - NFPA 22.
- ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
  - NFPA 30.
- ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
  - NFPA 58
  - API 2510
  - API 2510A.
- ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e inspección:
  - API 510
  - API 570
  - API 580.

### 7.1.5.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia como mínimo de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Construcción y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario incluir la participación en:

- ✓ Elaboración y/o
- ✓ Revisión y/o
- ✓ Evaluación.

De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13.

Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe se supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

**7.1.6 Perfil USPR-06. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Sistemas Instrumentados y Eléctricos. Sede en Lima. **Cantidad: (01)**

**7.1.6.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:
- ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Energía
  - ✓ Industrial.
  - ✓ Mecatrónica.

**7.1.6.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente uno de los Temas 1, 2 y 3 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los tres (3) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre instalaciones eléctricas:
  - NFPA 70 o
  - Código Eléctrico Nacional de Utilización.
- ✓ Tema 2: Sobre atmosferas explosivas:
  - API 500 o
  - API 505
- ✓ Tema 3: Sobre sistemas de pararrayos y aterramiento
  - NFPA 780 o
  - NFPS 77.

- b. De ser el caso, si con los cursos de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los dos (2) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre sistemas instrumentados de seguridad
  - ANSI/ISA 84.00.01 o
  - IEC 61511
  - IEC 61508.
- ✓ Tema 2: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
  - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP)
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL)
  - Análisis de Protección de Capas (LOPA).

**7.1.6.3 Experiencia**

- a. Se calificará la experiencia como mínimo de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Diseño y/o
- ✓ Instalación y/o
- ✓ Comisionamiento y/o
- ✓ Puesta en Marcha y/o
- ✓ Operación
- ✓ Inspección.

De sistemas de:

- ✓ Eléctricos y/o
- ✓ Instrumentación y/o
- ✓ Automatización y/o
- ✓ Control.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

**7.1.7 Perfil USPR-07. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Talara. **Cantidad: (01)**

**7.1.7.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en las especialidades de:

- ✓ Petróleo
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Mecánica
- ✓ Mecánica Eléctrica
- ✓ Siderúrgica Metalúrgica
- ✓ Química-Metalúrgica
- ✓ Industrial

**7.1.7.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas.

Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:

- ✓ Tema 1: Sobre diseño, construcción, mantenimiento o inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
  - API 650 o
  - ASME Sección VIII o
  - API 653.
- ✓ Tema 2: Sobre diseño y construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
  - ASME B31.3 o
  - ASME B31.4.
- ✓ Tema 3: Sobre sistemas contra Incendios, un curso y/o diplomado sobre:
  - NFPA 20 o
  - NFPA 24 o
  - NFPA 25.
- ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
  - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o

- Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
  - Cálculo de Probabilidad y/o
  - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
  - Evaluación de Riesgos y/o
  - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre sistemas contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22.
  - ✓ Tema 2: Sobre la seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
    - NFPA 30.
  - ✓ Tema 3: Sobre la seguridad de las instalaciones de GLP:
    - NFPA 58
    - API 2510
    - API 2510A.
  - ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e Inspección:
    - API 510
    - API 570
    - API 580.

### 7.1.7.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia mínima de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:
- ✓ Fiscalización y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Operación y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento.
- De alguna de las siguientes instalaciones:
- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.
- Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario incluir la participación en:
- ✓ Elaboración y/o
  - ✓ Revisión y/o
  - ✓ Evaluación.
- De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:
- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.
- Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe de supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

**7.1.8 Perfil USPR-08. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Iquitos. **Cantidad: (01)**

**7.1.8.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en las especialidades de:
- ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial.

**7.1.8.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre Diseño, Construcción, Mantenimiento o Inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
    - API 650 o
    - ASME Sección VIII o
    - API 653.
  - ✓ Tema 2: Sobre Diseño y Construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME B31.3 o
    - ASME B31.4.
  - ✓ Tema 3: Sobre Sistemas Contra Incendios, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 20 o
    - NFPA 24 o
    - NFPA 25.
  - ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:

- Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
  - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
  - Cálculo de Probabilidad y/o
  - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
  - Evaluación de Riesgos y/o
  - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre Sistemas Contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22.
  - ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
    - NFPA 30.
  - ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
    - NFPA 58
    - API 2510
    - API 2510A.
  - ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e inspección:
    - API 510
    - API 570
    - API 580.

### 7.1.8.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia mínima de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:
- ✓ Fiscalización y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Operación y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento.
- De alguna de las siguientes instalaciones:
- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.
- Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario incluir la participación en:
- ✓ Elaboración y/o
  - ✓ Revisión y/o
  - ✓ Evaluación.
- De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:
- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe de supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

#### **7.1.9 Perfil USPR-9. Fiscalizador 2: Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas. Sede en Lima. Cantidad: (03)**

##### **7.1.9.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en las especialidades de:
  - ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial.

##### **7.1.9.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente dos de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:
  - ✓ Tema 1: Sobre Diseño, Construcción, Mantenimiento o Inspección de instalaciones de tanques, un curso y/o diplomado sobre:
    - API 650 o
    - ASME Sección VIII o
    - API 653.
  - ✓ Tema 2: Sobre Diseño y Construcción de instalaciones de tuberías, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME B31.3 o
    - ASME B31.4.
  - ✓ Tema 3: Sobre Sistemas Contra Incendios, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 20 o
    - NFPA 24 o

- NFPA 25.
- ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
  - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o
  - Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
  - Cálculo de Probabilidad y/o
  - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
  - Evaluación de Riesgos y/o
  - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los cuatro (4) temas siguientes:
  - ✓ Tema 1: Sobre Sistemas Contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22.
  - ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
    - NFPA 30.
  - ✓ Tema 3: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP:
    - NFPA 58
    - API 2510
    - API 2510A.
  - ✓ Tema 4: Sobre mantenimiento e inspección:
    - API 510
    - API 570
    - API 580.

### 7.1.9.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia mínima de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:
  - ✓ Fiscalización y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Operación y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

  - ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario incluir la participación en:

  - ✓ Elaboración y/o
  - ✓ Revisión y/o
  - ✓ Evaluación.

De por lo menos dos (02) proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios aplicando las normas NFPA en:

  - ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Abastecimiento de hidrocarburos y/o

- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

Para acreditar la participación del profesional en la elaboración de proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios se requiere que presente:

- ✓ Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios presentados a Osinergmin donde se dé a conocer su participación en el desarrollo del mencionado proyecto o prueba, la participación se acredita verificando el nombre, número de colegiatura y firma del profesional en los planos presentados, los cuales son parte del proyecto de infraestructura presentado a Osinergmin, o firma del Acta de Prueba del Sistema Contra Incendios, respectivamente; o
- ✓ Constancia de haber participado en el desarrollo de Proyectos de infraestructura o pruebas en sistemas contra incendios en una empresa del subsector hidrocarburos, emitida por el titular de la instalación o la empresa que elaboró el Proyecto de Infraestructura; o
- ✓ **Copia de la orden de servicio**, la cual muestra la siguiente información: 1. Número de Orden de Servicio, 2. Número de Expediente, 3. Razón Social, 4. Actividad, 5. Sub Actividad/Código, 6. Instalación, 7. Código Osinergmin, 8. Acción de Supervisión/Código, 9. Unidad de Supervisión, 10. Alcance de Supervisión, 11. Asunto, 12. Fecha de Prueba, 13. Fecha máxima entrega de informe y 14. Criticidad y **copia de la primera hoja del informe de Supervisión**, el cual muestra la siguiente información: 1. N° de Informe, 2. N° de Orden de Servicio, 3. Tipo de Supervisión, 4. Actividad, 5. Empresa Fiscalizada, 6. Instalación Supervisada, 7. Código Osinergmin, 8. Ficha de Registro, 9. N° de Expediente, 10. Fecha de Supervisión, 11. Profesional y 12. Unidad receptora del Informe. En sustitución a la presentación de la orden de servicio conforme lo indicado en el párrafo anterior para solicitar actividades de fiscalización de parte de Osinergmin, podrá presentar formatos anteriores usados por Osinergmin para el mismo fin y el correspondiente informe de supervisión con el cual brindó atención a la solicitud de Osinergmin.

#### **7.1.10 Perfil USPR-10. Fiscalizador 2:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas en GLP. Sede en Lima. **Cantidad: (01)**

##### **7.1.10.1 Formación**

- a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Energía
  - ✓ Industrial
  - ✓ Mecánica de Fluidos.

##### **7.1.10.2 Capacitación**

- a. Contar con capacitación no menor de veinticuatro (24) horas (el periodo de tiempo de la hora puede variar, se computará horas sin considerar los diferentes periodos de tiempo que las instituciones que brindan los cursos y/o diplomados apliquen). Para ser tomado en cuenta, la duración de cada curso y/o diplomado debe ser como mínimo de 12 horas. Las veinticuatro (24) horas de capacitación requeridas deberán abarcar necesariamente uno de los Temas 1, 2, 3 y 4 (enunciados a continuación) y podrán obtenerse con la sumatoria de la duración de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de los cuatro (4) temas siguientes:
  - ✓ Tema 1: Sobre Diseño y Construcción de recipientes a presión, un curso y/o diplomado sobre:
    - ASME Sección VIII División 1 y 2.
  - ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de GLP, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 58.
  - ✓ Tema 3: Sobre Sistemas Contra Incendios, un curso y/o diplomado sobre:
    - NFPA 20 o
    - NFPA 24 o
    - NFPA 25.
  - ✓ Tema 4: Sobre metodologías de determinación y evaluación de peligros:
    - Análisis de Peligros y Operatividad (HAZOP) y/o

- Análisis de Modos de fallo y efectos (FMEA) y/o
  - Análisis de árbol de fallos (FTA) y/o
  - Análisis de protección de capas (LOPA) y/o
  - Análisis de nivel de integridad de la Seguridad (SIL) y/o
  - Análisis de consecuencias y/o
  - Cálculo de Probabilidad y/o
  - Cálculo de la Magnitud de la Consecuencia y/o
  - Evaluación de Riesgos y/o
  - Identificación de Peligros.
- b. De ser el caso, si con los cursos y/o diplomados de los temas antes indicados no alcanza las veinticuatro (24) horas de capacitación, puede incluir uno o más de los siguientes cursos y/o diplomados respecto de cualesquiera de los tres (3) temas siguientes:
- ✓ Tema 1: Sobre Sistemas Contra incendio:
    - NFPA 11
    - NFPA 13
    - NFPA 15
    - NFPA 22.
  - ✓ Tema 2: Sobre seguridad de las instalaciones de hidrocarburos:
    - NFPA 30.
  - ✓ Tema 3: Sobre mantenimiento e inspección:
    - API 510
    - API 570
    - API 580.

### 7.1.10.3 Experiencia

- a. Se calificará la experiencia como mínimo de cinco (5) años en una o varias de las siguientes actividades:
- ✓ Fiscalización y/o
  - ✓ Construcción y/o
  - ✓ Operación y/o
  - ✓ Inspección y/o
  - ✓ Mantenimiento.
- De alguna de las siguientes instalaciones:
- ✓ Plantas de Almacenamiento de GLP y/o
  - ✓ Plantas Envasadoras de GLP.
- Dentro de esta experiencia de cinco (5) años será necesario que acredite haber laborado en las siguientes instalaciones durante por lo menos dos (2) años:
- ✓ Plantas de Almacenamiento de GLP y/o,
  - ✓ Plantas Envasadoras de GLP.

### 7.1.11 Perfil USPR-11. Fiscalizador 3: Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas en Talara. Cantidad: (01)

#### 7.1.11.1 Formación

- a. Título profesional de ingeniería en las especialidades de:
- ✓ Petróleo
  - ✓ Química
  - ✓ Petroquímica
  - ✓ Mecánica
  - ✓ Mecánica Eléctrica
  - ✓ Siderúrgica Metalúrgica
  - ✓ Química-Metalúrgica
  - ✓ Industrial

- ✓ Mecánica de Fluidos
- ✓ Mecatrónica
- ✓ Energía.

#### 7.1.11.2 Experiencia

a. Se calificará la experiencia como mínimo de tres (3) años en una o varias de las siguientes actividades:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

**7.1.12 Perfil USPR-12. Fiscalizador 3:** Fiscalización de Infraestructura, Seguridad y Pruebas Sedes en Chiclayo y Mollendo. **Cantidad: (02)**, uno con Sede en Chiclayo y el otro con Sede en Mollendo.

#### 7.1.12.1 Formación

a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:

- ✓ Petróleo
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Mecánica
- ✓ Mecánica Eléctrica
- ✓ Siderúrgica Metalúrgica
- ✓ Química-Metalúrgica
- ✓ Industrial
- ✓ Mecánica de Fluidos
- ✓ Mecatrónica
- ✓ Energía.

#### 7.1.12.2 Experiencia

a. Se calificará la experiencia como mínimo de tres (3) años en el sector de hidrocarburos relacionados con las actividades de:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

**7.1.13 Perfil USPR-13. Fiscalizador 3:** Fiscalización de Proyectos y Pruebas. Sede en Lima. **Cantidad: (01)**

#### 7.1.13.1 Formación

a. Título profesional de ingeniería en cualquiera de las especialidades de:

- ✓ Petróleo
- ✓ Química
- ✓ Petroquímica
- ✓ Mecánica
- ✓ Mecánica Eléctrica
- ✓ Siderúrgica Metalúrgica

- ✓ Química-Metalúrgica
- ✓ Industrial
- ✓ Mecánica de Fluidos
- ✓ Mecatrónica
- ✓ Energía.

#### **7.1.13.2 Capacitación**

- a. Constancia de haber aprobado el Curso de Extensión Universitaria del Osinergmin o haber realizado prácticas profesionales en Osinergmin o en una empresa del subsector hidrocarburos en instalaciones de:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

#### **7.1.13.3 Experiencia**

- a. Se calificará la experiencia como mínimo de un (1) año en el sector de hidrocarburos relacionados con las actividades de:

- ✓ Fiscalización y/o
- ✓ Operación y/o
- ✓ Inspección y/o
- ✓ Mantenimiento y/o.

De alguna de las siguientes instalaciones:

- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
- ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
- ✓ Plantas Petroquímicas y/o
- ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

### **7.1.14 Perfil USPR-14. Fiscalizador 2: Legal Senior. Sede en Lima. Cantidad: (02)**

#### **7.1.14.1 Formación**

- a. Título Profesional de Abogado.

#### **7.1.14.2 Capacitación**

- a. Haber llevado al menos un diplomado o curso o especialización o maestría, referida a:

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

- b. El diplomado o curso o especialización se acredita con la presentación de la Constancia correspondiente, para el caso de las maestrías, lo mínimo requerido es ser egresado de las mencionadas maestrías, en cuyo caso deberá acreditar tal condición con un documento emitido por la universidad o casa de estudios que brindó el servicio o en su defecto el título correspondiente.

#### **7.1.14.3 Experiencia**

- a. Contar con seis (6) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.
- b. Dentro de esta experiencia de seis (6) años, por lo menos de cuatro (4) años de experiencia en fiscalización de diferentes actividades o procedimientos de evaluación previa. De estos cuatro (4) años, debe tener como mínimo dos (2) años de experiencia en actividades de fiscalización en instalaciones de:
- ✓ Refinerías de Petróleo y/o
  - ✓ Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos y/o
  - ✓ Plantas Petroquímicas y/o
  - ✓ Plantas de Procesamiento de hidrocarburos.

## 7.2. De la forma de acreditar la formación, capacitación y experiencia del personal requerido

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

### 7.2.1. La formación y capacitación se acreditan:

- ✓ Con copia simple de los títulos, certificados, diplomas profesionales correspondientes, emitidos por las instituciones o entidades que brindaron la formación y capacitación.
- ✓ Si son en idioma extranjero deben adicionar una traducción efectuada por Traductor Público Juramentado o traducción certificada efectuada por Traductor Colegiado Certificado, según lo dispuesto en el artículo N° 59<sup>5</sup> del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Si los documentos para acreditar la formación y capacitación no señalan expresamente la cantidad de horas para cada perfil en los presentes términos de referencia (horas), se debe anexar como evidencia del cumplimiento de la unidad de medida (horas) para acreditar dicha formación y capacitación, el brochure en copia simple, donde se constate legiblemente la unidad de medida (horas) requerida para acreditar la capacitación.
- ✓ Para el caso de los cursos ASME, la unidad de medida para la capacitación se mide en CEU (Unidad de Educación Continua), cuya equivalencia en horas es de 10 horas por cada CEU.
- ✓ En caso los brochures estén en idioma extranjero se debe adicionar una traducción efectuada por Traductor Público Juramentado o traducción certificada efectuada por Traductor Colegiado Certificado.
- ✓ Respecto del brochure, como mínimo debe contener como evidencia del cumplimiento de lo requerido en los Términos de Referencia, la siguiente información:
  - El nombre del curso,
  - La institución o entidad que lo realiza; es decir, la requerida en el numeral 6.1.3.7 de los presentes Términos de referencia.
  - La fecha en que se realizó y
  - Las horas de duración de la capacitación.

### 7.2.2. La experiencia del personal propuesto se acredita:

- ✓ La experiencia del personal se acredita adjuntando uno y/o varios de los siguientes documentos:
  - a. Copia simple de los contratos u órdenes de servicio. Los contratos y/u órdenes de servicio deben acompañarse con su conformidad o comprobante de pago cancelado, complementándose con el formato indicado en el anexo de las Bases del Proceso de Selección, con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas<sup>6</sup>.
  - b. Constancias o certificado de trabajo.
  - c. Certificados de los servicios brindados acompañados de su conformidad o comprobante de pago cancelado.
  - d. Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto, expedidos por las empresas donde laboró, que precisen el nombre del personal, el trabajo que realizó y el período correspondiente.
  - e. En caso la experiencia del personal propuesto por el postor mostrada en los documentos de los literales precedentes a, b, c y d; requiera mayor descripción del servicio prestado por el personal propuesto por el postor del indicado en los documentos de los literales antes mencionados, esta deberá ser desarrollada en el anexo "**DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**" de las Bases del presente proceso de selección de empresa supervisora, el cual tiene carácter de Declaración Jurada.

Remitirse al numeral 6.1.3 de los presentes Términos de Referencia para mayor precisión.

<sup>5</sup> Artículo 59. Idioma de la documentación y otras formalidades

59.1. Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

<sup>6</sup> La experiencia vertida en la Declaración Jurada debe guardar correspondencia con los documentos requeridos en las bases para certificar la experiencia, pues la Declaración Jurada es información complementaria; es decir para ser considerada a efectos de la evaluación técnica, la experiencia debe acreditarse con los documentos requeridos para el perfil, complementados con la Declaración Jurada, de lo contrario **no será considerada a efecto de la evaluación.**

### 7.2.3. Acreditación y computo de la experiencia:

- ✓ Para efectos de la acreditación de la experiencia, se considera profesionales a quienes cuenten con grado académico de bachiller y se computa desde la obtención de dicho grado. Durante la ejecución del servicio, los profesionales deben cumplir los requisitos exigidos por la ley para el ejercicio profesional.

### 7.2.4. Consideración para la calificación de la experiencia:

- ✓ De presentar experiencias laborales desarrolladas en un mismo período de tiempo, sólo se considerará uno de los periodos superpuestos.
- ✓ Si los documentos o copias de los documentos (títulos, contratos, constancias, etc) son presentadas en idioma extranjero deben adicionar una traducción efectuada por Traductor Público Juramentado o traducción certificada efectuada por Traductor Colegiado Certificado, según lo dispuesto en el artículo N° 59 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Todo documento, folio u hoja presentado por el postor en su propuesta técnica, para validar o acreditar su experiencia o la formación y/o experiencia del personal que propone, debe ser clara y legible, se acepta copia simple, al amparo del principio de veracidad. Cabe precisar que el comité aplicará lo señalado respecto de todo documento presentado en idioma extranjero.
- ✓ Para los casos de los grados académicos y/o títulos profesionales, la copia simple del diploma debe ser en ambas caras, según corresponda.
- ✓ Si el documento que acredita la experiencia del personal que propone el postor, es emitido por dicho postor o cualquier empresa que integre el consorcio que propone al personal en cuestión, deben presentar adicionalmente a dicho documento:
  - i. Copia del contrato suscrito con la empresa a la que se le brindo el servicio,
  - ii. La constancia que el personal propuesto participó de ese servicio, y
- ✓ Copia de la respectiva conformidad del servicio, o constancias, o certificados, o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, que el postor brindó efectivamente el servicio a mérito del cual emite el documento que acredita la experiencia del personal propuesto.

## 8. De las penalidades

### 8.1. Penalidades

- 8.1.1.** La penalidad por mora se aplica automáticamente ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación establecidas en los presentes Términos de referencia, y se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times M) / (F \times P)$$

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.

- 8.1.2.** Respecto de la aplicación de la fórmula de penalidad se debe considerar:

- 8.1.2.1.** El valor de M a ser considerado en la fórmula de penalidad está en función del valor de complejidad indicado en la orden de servicio. En el Informe de Conformidad y Determinación de penalidad se establece el valor de M para cada orden de servicio asignada.

- 8.1.2.2.** El valor de P corresponde al plazo en días otorgado para presentar el informe correspondiente y está indicado en la orden de servicio. En caso de solicitar una ampliación de plazo para la entrega del correspondiente informe, y este se otorgue, en ningún caso modifica el valor de P para la aplicación de penalidad.

- 8.1.3.** De acuerdo a lo establecido en la Directiva de Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias, la Empresa Supervisora está sujeta a la aplicación de penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación, así como, otras penalidades que se prevean en las Bases del proceso de selección. En ese sentido, otras penalidades a considerar son las establecidas en la Guía General de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos vigente al momento de la firma del contrato.

N°	Descripción de la causal de penalidad	Monto a Considerar en el Cálculo de la Penalidad
1	No contar con la disponibilidad del equipamiento estipulado en los numerales 6.1.2.2 y 6.1.2.3 de los presentes términos de referencia durante el plazo de ejecución contractual.	0.02% del monto adjudicado por cada día de incumplimiento.
2	Por no presentar el Informe Consolidado de Servicios en el plazo establecido.	Uso de la fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{(0.10 \times M)}{(F \times P)}$ Donde: M = 0.05% del monto anual adjudicado, F = 0.40, y P = 5 días

8.1.4 Respecto de la aplicación de otras penalidades indicadas en la Guía General de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos y la penalidad referente a no contar con la disponibilidad del equipamiento estipulado en el presente documento, considerar lo siguiente:

- a) El área usuaria comunica la penalidad vía correo electrónico y/o SIGED a la Empresa Supervisora.
- b) El área usuaria establecerá el plazo para que la Empresa Supervisora efectúe sus descargos, plazo que no podrá exceder de veinte (20) días.
- c) Si los descargos presentados por la Empresa Supervisora no son aceptados por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

## 9. Conformidad

### 9.1. Obligaciones contractuales de la Empresa Supervisora

Las Empresas Supervisoras tienen las siguientes obligaciones:

- 9.1.1. Realizar en forma imparcial y oportuna los servicios de fiscalización requeridos por Osinergmin, en el marco del contrato de supervisión.
- 9.1.2. Emitir los informes relacionados al cumplimiento o incumplimiento del Agente Fiscalizado respecto de las obligaciones legales, contractuales o de disposiciones emitidas por Osinergmin, según corresponda. Se incluye en esta obligación, la de reportar a Osinergmin aquellos aspectos relevantes que, aunque no sean materia del contrato de supervisión, sean detectados por la Empresa Supervisora durante la prestación de sus servicios y dada su relevancia correspondan ser puestos a conocimiento de Osinergmin. Para el cumplimiento de esta obligación debe observarse lo previsto en el artículo 29 de la "Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras" aprobada por Resolución N° 198-2020-OS/CD.
- 9.1.3. Realizar los servicios de fiscalización con el personal presentado en la propuesta. Solo se permite reemplazos del personal, con posterioridad a la suscripción del contrato, previa verificación de Osinergmin de que el nuevo personal reúna los requerimientos técnicos que fueron solicitados en las Bases.
- 9.1.4. Realizar previamente a la realización del servicio de fiscalización, la revisión o evaluación exhaustiva de la documentación o información relacionada con la unidad o instalación a fiscalizar, y las acciones de coordinación previas con el Agente Fiscalizado cuando corresponda.
- 9.1.5. Guardar reserva sobre la información o documentación de propiedad o en relación a los Agentes Fiscalizados por Osinergmin a la que haya accedido por la prestación del servicio de fiscalización. En ese sentido, si en el ejercicio de las facultades otorgadas, las Empresas Supervisoras tuvieran acceso a información que reúna las características de secreto comercial, industrial o a cualquier otra información que pudiera ser calificada como confidencial conforme a la normativa de la materia, deben informar de tal hecho al Área Usuaria. Esta obligación de reserva se mantiene aún después del vencimiento del Contrato de Supervisión.

- 9.1.6. Absolver dentro del plazo que establezca el Área Usuaria, las observaciones y requerimientos que le formule sobre los informes presentados.
- 9.1.7. Identificarse ante los Agentes Fiscalizados como Empresa Supervisora contratada por Osinergmin, presentando la credencial correspondiente.
- 9.1.8. Devolver a la fecha de conclusión del servicio de fiscalización contratado, todos los documentos, informes, material audiovisual o electrónico, notas y toda información relacionada al servicio de fiscalización realizada durante todos sus periodos contractuales, indistintamente de la causa de la culminación de su contrato.
- 9.1.9. Disponer de equipos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento eficiente de los servicios de fiscalización contratados.
- 9.1.10. Usar los implementos de seguridad que correspondan durante la prestación del servicio; mantener durante la vigencia del contrato de supervisión, la vigencia y cobertura de las pólizas de seguros establecidas en dicho contrato; así como cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo previstas en la normativa de la materia y el contrato de supervisión.
- 9.1.11. Levantar las actas de fiscalización, en presencia del personal de los Agentes Fiscalizados con quien se entienda la diligencia, permitiéndoles consignar en dichas actas las observaciones que consideren pertinentes; y, de ser el caso, consignar en ellas la negativa a firmarla. Los aspectos mínimos que debe contener el acta son: lugar, fecha, hora de inicio y fin de la diligencia, nombre e identificación de los participantes, hechos constatados; así como los que se prevean en la normativa aplicable.

## **9.2. Entregables**

- 9.2.1. Durante la ejecución del servicio, la Empresa Supervisora deberá presentar mediante SIGED, de acuerdo al programa de servicios coordinado con el área usuaria:
  - 9.2.1.1. El o los entregables que corresponda por cada orden de servicio de fiscalización asignada. Dichos documentos se elaboran según los lineamientos, formatos (ver apéndices 3 y 4) y medios establecidos por Osinergmin y deben ceñirse a lo dispuesto en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se debe adjuntar la documentación recibida y todo registro fotográfico, realizado durante el servicio.
  - 9.2.1.2. Un Informe mensual según lo que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión aplicable.
- 9.2.2. La Empresa Supervisora contratada está obligada a presentar informes a Osinergmin de acuerdo a los requerimientos del Área Usuaria, requerimientos que se establecen en la orden de servicio correspondiente. El Informe tiene carácter de Declaración Jurada y debe ser suscrito por quien efectuó el servicio y remitido por el representante legal de la Empresa Supervisora.
- 9.2.3. Los informes deben contener una descripción detallada de los hechos constatados, que evidencien el cumplimiento o acrediten el incumplimiento de la normativa o de las disposiciones contractuales materia de fiscalización, y deben acompañar toda la documentación sustentatoria recabada.
- 9.2.4. La conformidad del entregable se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción del Informe, mediante correo electrónico del área usuaria.
- 9.2.5. De existir observaciones, el área usuaria debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) 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. Las observaciones se comunicarán mediante correo electrónico, el cual se activará una vez que la Empresa Supervisora inicie el periodo de ejecución del servicio de fiscalización.
- 9.2.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el entregable no cumpla con los requerimientos indicados en la orden de servicio, 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 orden de servicio, aplicándose las penalidades respectivas. En este supuesto, corresponde poner en conocimiento de la Empresa Supervisora la aplicación de las penalidades que correspondan, así como el sustento antes referido.

## **9.3. Recepción y conformidad**

- 9.3.1. La recepción y conformidad del servicio de fiscalización es responsabilidad del área usuaria.

- 9.3.2.** La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Para tal efecto, el área usuaria emitirá un Informe de Conformidad y Determinación de Penalidades.
- 9.3.3.** Para iniciar el proceso de otorgar la conformidad del servicio de fiscalización para cada periodo, la empresa supervisora debe presentar en el plazo de cinco (5) días calendario posteriores a recibir la conformidad del último entregable del periodo mensual a liquidar según lo indicado en el numeral 9.2.4, un Informe Consolidado de Servicios prestados con la información sustentatoria del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, bajo el formato que el área usuaria determine, que tendrá carácter de Declaración Jurada, que será remitido por el representante legal de la Empresa Supervisora. Este Informe Consolidado de Servicios, no requerirá de orden de servicio. En caso de ser un día no hábil, el quinto día calendario, se considera el día hábil siguiente.
- 9.3.4.** La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de producida la recepción del Informe.
- 9.3.5.** De existir observaciones, el área usuaria debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) 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.
- 9.3.6.** Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, lo cual debe estar debidamente sustentado por el área usuaria, en cuyo caso el área usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas. En este supuesto, corresponde poner en conocimiento de la Empresa Supervisora la aplicación de las penalidades que correspondan, así como el sustento antes referido.

## 10. Formas de Pago

- 10.1.** El monto correspondiente del precio de la oferta adjudicada se pagará fraccionadamente mediante un pago mensual por el periodo contractual de 12 meses y previa presentación de los informes consolidados de servicios que deberán ser presentados dentro del plazo establecido en 9.3.3 y una vez obtenida la conformidad del área usuaria que administra el contrato.
- 10.2.** Se ha considerado doce (12) periodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 01	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
2	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 02	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
3	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 03	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
4	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 04	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
5	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 05	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
6	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 06	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
7	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 07	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada

N° de informe	Descripción	Pagos*
8	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 08	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
9	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 09	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
10	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 10	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
11	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 11	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada
12	Informe Consolidado de Servicios del Periodo 12	Doceava parte del precio de la oferta adjudicada

(\*) Los pagos se efectúan según el servicio realizado; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a las presentes Términos de Referencia. El servicio es a todo costo o a suma alzada e incluye todos los costos e impuestos. A excepción de los gastos (*hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra*) que realice la Empresa Supervisora por las actividades de fiscalización de los lotes 192 y 8, los cuáles serán reembolsados, siempre y cuando, los gastos antes mencionados (*hospedaje o alojamiento, alimentación, transporte aéreo y/o terrestre, y otros gastos en los que incurra*) sean proveídos por el operador de la instalación.

#### 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.

Osinergmin 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 Osinergmin 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), Osinergmin 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 Osinergmin 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 Osinergmin 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 Osinergmin.

Los datos de carácter personal entregados por Osinergmin 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 Osinergmin, 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.

#### **14. Cantidad de órdenes de servicio**

El área usuaria establece la estimación del número de órdenes de servicio a desarrollarse en función de las necesidades de fiscalización, el número de órdenes de servicio se muestran en el apéndice N° 1, las cuales podrían variar y no es una obligación contractual el número de fiscalizaciones allí indicadas.

Una orden de servicio no necesariamente involucra un viaje ello dependerá de lo que se indique en la orden de servicio que se asigne a la Empresa Supervisora.

#### **15. 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.

#### **16. Compromisos Antisoborno**

**16.1.** La Empresa Supervisora como postor y como contratista debe presentar una declaración jurada de “compromiso de cumplimiento de la política antisoborno de Osinergmin”<sup>7</sup>, 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:

**16.1.1.** Declaran conocer la política antisoborno de Osinergmin la cual está disponible en la página WEB del Sistema Integrado de Gestión – WEBSIG: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>.

<sup>7</sup> El formato es parte de las Bases Integradas, “DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES”.

- 16.1.2.** 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 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 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.
- 16.1.3.** 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 WEB del Sistema Integrado de Gestión – WEBSIG: <https://sgas.osinergmin.gob.pe/sgasobor/view/Registrar>.
- 16.2.** La Empresa Supervisora, como postor, debe incluir con su propuesta, su 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 Supervisora o representante común del consorcio, la no inclusión de dicha declaración jurada tendrá como consecuencia la no admisión de su propuesta.
- 16.3.** Así mismo, la Empresa Supervisora como postor, debe incluir con su propuesta, la declaración jurada de “compromiso de cumplimiento de la política antisoborno de Osinergmin”, de cada uno de los profesionales propuestos, las cuales deben estar suscritas por cada profesional, la no inclusión de una o más declaraciones juradas tendrá como consecuencia la no admisión de su propuesta.



## APÉNDICE N° 2

### CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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



#### DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE DEL CHALECO (ESPALDA)



#### CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA

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

- **Certificaciones de la Tela:**  
Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Pruebas y Requerimientos:**  
Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.
- **Características:**  
La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, 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.

**PANTALÓN ANTIFLAMA**

- Certificaciones de la Tela:

Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

- Pruebas y Requerimientos:

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

- Características:

El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, 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:

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

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

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm

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

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

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

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



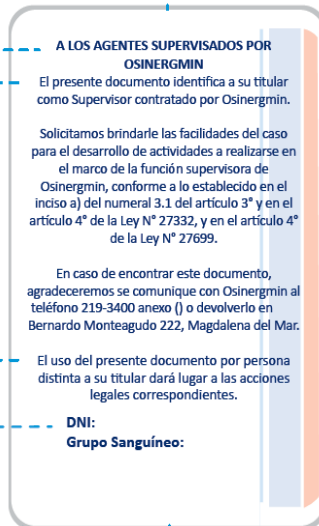
El título del texto tendrá la siguiente tipografía: Calibrí - Bold - 7pt

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

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

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm



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

## APÉNDICE N° 3

### FORMATO – INFORME DE SUPERVISIÓN

<small>INDICAR: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SUPERVISORA, POR EJEMPLO: RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELEFONOS, LOGOTIPO, ETC.</small>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>  <b>INDICAR: NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN, se específica en la orden de servicio.</b>
--	---

#### INFORME DE SUPERVISIÓN N° XXX

Orden de Servicio N°	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Tipo de supervisión:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Actividad:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Empresa Supervisada:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Instalación Supervisada:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Código Osinergmin:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Ficha de Registro:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Expediente SIGED:	Información brindada por el Área Usuaría en la correspondiente orden de servicio.
Fecha de Evaluación:	Fecha de visita de fiscalización
Profesional:	Nombre del profesional que desarrolló el informe
Unidad receptora del Informe:	<b>Supervisión en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos – Osinergmin</b>
<b>Mes – Año</b>	

Empresa Supervisora	Orden de Servicio:	Fecha de Supervisión:	Firma del supervisor:
<small>NOMBRE DELA EMPRESA SUPERVISORA</small>	<small>NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO</small>	<small>FECHA DE VISITA DE SUPERVISIÓN</small>	<small>FIRMA DEL PROFESIONAL QUE DESARROLLO EL INFORME</small>

INDICAR: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SUPERVISORA, POR EJEMPLO: RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELÉFONOS, LOGOTIPO, ETC.	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>
	<b>INDICAR: NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN, se específica en la orden de servicio.</b>

#### INDICE

1. Resumen Ejecutivo
2. Informe de supervisión
  - 2.1. Objetivo
  - 2.2. Antecedentes
  - 2.3. Base legal
3. Cronograma de la visita
  - 3.1. Reunión de Coordinación
  - 3.2. Actividades de Supervisión
  - 3.3. Reunión de cierre
4. De los documentos recibidos del Agente fiscalizado
5. Desarrollo y Análisis de la Supervisión
6. Conclusiones
7. Recomendaciones
8. Anexos
9. Firma de los profesionales que participaron en el desarrollo del informe de supervisión: 1. Profesional(es) que desarrolló el informe, profesional abogado y la firma del jefe de proyecto.

Empresa Supervisora	Orden de Servicio:	Fecha de Supervisión:	Firma del supervisor:
NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA	NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO	FECHA DE VISITA DE SUPERVISIÓN	FIRMA DEL PROFESIONAL QUE DESARROLLÓ EL INFORME

# APÉNDICE N° 4

## FORMATO – INFORME COMPLEMENTARIO

	INFORME COMPLEMENTARIO
INDICAR: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SUPERVISORA, POR EJEMPLO: RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, TELEFONOS, LOGOTIPO, ETC.	EVALUACION NOMBRE DE LA ACCION DE FISCALIZACIÓN, se especifica en la orden de servicio – NOMBRE DE LA INSTALACION – RAZON SOCIAL

### INFORME COMPLEMENTARIO N° XXXX

A : Jefe de Unidad de Supervisión en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos - División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos

DE : NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA

FECHA : FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME

AGENTE FISCALIZADO : INFORMACIÓN BRINDADA EN LA ORDEN DE SERVICIO

INSTALACIÓN : INFORMACIÓN BRINDADA EN LA ORDEN DE SERVICIO

ORDEN DE SERVICIO : INFORMACIÓN BRINDADA EN LA ORDEN DE SERVICIO

REFERENCIA : INFORMACIÓN BRINDADA EN LA ORDEN DE SERVICIO

ASUNTO : INFORMACIÓN BRINDADA EN LA ORDEN DE SERVICIO

I. OBJETIVO

II. ANTECEDENTES

III. SUSTENTACIÓN DE LOS DESCARGOS

IV. ANALISIS DE LOS DESCARGOS

V. CONCLUSIÓN

VI. RECOMENDACIÓN

VII. ANEXOS

VIII. Firma de los profesionales que participaron en el desarrollo del informe de supervisión: 1. Profesional(es) que desarrolló el informe, profesional abogado y la firma del jefe de proyecto.

Empresa Supervisora	Orden de Servicio	Fecha de Supervisión:	Firma y sello del supervisor
NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA	NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO	FECHA DE VISITA DE SUPERVISIÓN	FIRMA DEL PROFESIONAL QUE DESARROLLO EL INFORME

### CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5.9</b>)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>	<p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>Pi: Puntaje de la oferta económica i Om: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) Oi: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)</b>	
<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta tres veces el valor referencial de la contratación para el presente ítem, por la contratación de servicios de fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8)<sup>(a)</sup> años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se evalúa la experiencia en actividades de Fiscalización y/o Diseño y/o Construcción y/u Operación y/o Mantenimiento, del sector hidrocarburos, para brindar servicios de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sectorial vigente aplicable al procesamiento y almacenamiento de hidrocarburos, así como a su seguridad, diseño, construcción, operación y mantenimiento, en Terminales, Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Abastecimiento de GLP, Plantas de Abastecimiento en Aeropuerto, Plantas de Procesamiento, Refinerías y Plantas de Lubricantes, dentro del ámbito de competencia de la DSHL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago<sup>(b)</sup> cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante ó voucher de depósito o reportes de estado de cuenta; <u>correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</u></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° 5.5</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>Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial: 100 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 2.5 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial: 95 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 2.5 veces el valor referencial: 90 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 1.5 veces el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial: 85 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos.</p>

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 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.

**Notas:**

- (a) En caso se presente uno o más servicios que sumados superen el límite de los ocho (8) años y el comprobante de pago por dicho servicio corresponda a un periodo de tiempo que traslape también el periodo límite de 8 años, dicho servicio NO será considerado para la calificación de la evaluación técnica; sólo se consideran montos acreditados con comprobantes cuyo periodo de facturación inicie y finalice dentro del límite de los ocho (8) años.
- (b) Se entiende por comprobantes de pago sólo a la factura o la boleta de venta, y tratándose de documentos extranjeros solo los equivalentes de aquellos, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante.

**Precisiones:**

- (a) En caso se presente uno o más servicios que sumados superen el límite de los ocho (8) años y el comprobante de pago por dicho servicio corresponda a un periodo de tiempo que traslape también el periodo límite de 8 años, dicho servicio NO será considerado para la calificación de la evaluación técnica; sólo se consideran montos acreditados con comprobantes cuyo periodo de facturación inicie y finalice dentro del límite de los ocho (8) años.
- (b) Se entiende por comprobantes de pago sólo a la factura o la boleta de venta, y tratándose de documentos extranjeros solo los equivalentes de aquellos, con la inscripción clara y veraz de su cancelación en el mismo comprobante.
- (c) Si el documento que acredita la experiencia del personal que propone el postor, es emitido por dicho postor o cualquier empresa que integre el consorcio que propone al personal a evaluar, deben presentar adicionalmente a dichos documentos, copia del contrato u orden de servicio, que acredite que el personal propuesto por el postor participó efectivamente en el servicio, a mérito del cual se emite el documento que acredita la experiencia del personal propuesto.
- (d) Solo se admitirá que se presenten veinte (20) servicios, si se presentasen más de 20 servicios. El Comité solo considerará los 20 primeros servicios de entre todos los presentados, y solo evaluará dichos 20 servicios, los cuales deberán estar debidamente acreditados (cancelados) para ser admitidos para calificación.
- (e) En caso de consorcio, si uno de los consorciados acredita la experiencia requerida respecto a un servicio brindado en otro consorcio, se aplicará el porcentaje de su participación en dicho consorcio, multiplicado por el porcentaje de su participación en el consorcio mediante el cual participa en este proceso de selección. Dicho porcentaje debe constar en el contrato de consorcio que acredite dicha participación, el cual debe adjuntarse en copia dentro de su propuesta técnica. Si no se adjunta dicho contrato de consorcio, no se considerará dicha experiencia.

## **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 establecidos en las Bases, 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>8</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**

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>9</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>10</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>9</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>10</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”

## **FORMATOS Y ANEXOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

<sup>11</sup> Mantener o eliminar según corresponda.

## ANEXO Nº 5.1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

El que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal <sup>12</sup> :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</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>13</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 Nº 5.1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>14</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>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

## ANEXO Nº 5.2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]<sup>17</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>18</sup>

<sup>17</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>18</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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO Nº 5.3

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>21</sup>

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

2. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
3. Que, en concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin, he obrado con honestidad, probidad, veracidad e integridad para, y durante mi participación en el proceso de selección antes citado y continuaré obrando así durante la suscripción del contrato y la ejecución del servicio en caso resulte designado; en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección, declaro y garantizo:

- a) Que, no he ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de: cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que haya o no tenido participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de propuestas o, suscripción del contrato derivado del proceso de selección en el que participa; con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, he recibido, aceptado, percibido, ni se me ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.
- b) Que, me abstengo de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de, cualquiera de las personas mencionadas en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; así como a o de, cualquier agente fiscalizado por Osinergmin; con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de

---

<sup>21</sup> En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5.4**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 5.5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**ANEXO Nº 5.6**

**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

**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° 5.7

### 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 Nº 5.8

### DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

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

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

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

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

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

#### 2.- Experiencia

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Nombres y Apellidos:**

**DNI/Pasaporte/CE N°:**

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

#### **Importante**

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

#### **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 Nº 5.9**  
**OFERTA ECONÓMICA**

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

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

ÍTEM Nº	OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN / ÍTEM	MONTO TOTAL OFERTADO

Nota:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial del proceso de selección o ítem, según corresponda.
- El precio de la oferta es en Soles, e incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales. La oferta económica no deberá contener errores, excepto en aquellos casos en los cuales éstos no alteren su contenido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6.1

### **DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>27</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 incurso 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 incurso, 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 incurso, 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.

<sup>27</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.

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 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/Politicas%20SIG/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, PROBIIDAD, 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**

## ANEXO N° 6.2

### **DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>28</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 incurso 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 incurso, 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 incurso, 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

<sup>28</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.

<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 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/Politic%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°:

ANEXO N° 6.3

**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.**

## ANEXO N° 6.4

### **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, OFICINA 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 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 Osinergmin, 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 Osinergmin, 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 Osinergmin, 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 Osinergmin,

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
	SEGURO SALUD				
	ACCIDENTES PERSONALES				
	SCTR SALUD				
	SCTR PENSIÓN				
	<b>EN CASO DE EMERGENCIA</b>				
	NOMBRES Y APELLIDOS				
	PARENTESCO				
	TELÉFONO				
EMAIL					

#### 6. DE OFICINA Y EQUIPOS.

Declaro bajo juramento, además, que cuento con la oficina y con los equipos requeridos para el desempeño de las actividades a desarrollar.

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

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

**Detalle de los equipos requeridos según Bases integradas del proceso adjudicado:**

Equipo	Descripción

#### 7. 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.

**8. 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°:

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

**ANEXO N° 6.5**

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

El que se suscribe, (*CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO*), Representante Legal de (*CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA*), identificado con (*CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD*), N° (*CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD*), con poder inscrito en la localidad de (*CONSIGNAR LUGAR DE INSCRIPCIÓN*) en la Ficha N° (*CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA*) Asiento N° (*CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA*), **DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:**

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

(CONTINUA EN LA SIGUIENTE PÁG.)

(viene de la pág. 1 anterior)

---

## DECLARACIÓN JURADA: DE DATOS Y AUTORIZACIÓN DE ABONOS

---

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

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

- <sup>1</sup> **El correo electrónico consignado será el medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante la vigencia del servicio y contrato, entendiéndose por bien notificado en la fecha de envío del correo electrónico, sin más diligencia que el envío del email**; siendo responsabilidad de la empresa (consorcio) la revisión permanente y continua, además del buen funcionamiento del mismo; comprometiéndose a comunicar oportunamente cualquier incidente, sin que ello suponga nulidad o invalidez de la información ya remitida.
- <sup>2</sup> **Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso la empresa solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de **garantía de fiel cumplimiento**.**

**ANEXO N° 6.6**

**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° 6.7

### 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:**

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

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinerghmin (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 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.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinerghmin 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 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.
- 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 Osinerghmin (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 Osinerghmin.
- 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 OSINERGHMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) 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.
- f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinerghmin.
- g) 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°972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de 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 2021.

---

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.

**ANEXO N° 6.8**

**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 Osinerghmin, 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 OSINERGHMIN.

## ANEXO N° 6.9

### 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.

## ANEXO N° 6.10

### **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 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)

**ANEXO N° 6.11**

**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 los 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.