



BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 09-2023-Osinergmin-DSHL - Tercera Convocatoria

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE HIDROCARBUROS LIQUIDOS

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° 8-2024-OS/GG del 12 de febrero de 2024, el Gerente General de Osinergmin reconformó el Comité de Selección AD-HOC (en adelante, el Comité) encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras: Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país.

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

1.2 BASE LEGAL

- Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 208-2020-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras, en adelante el Reglamento.
- Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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.

Osinerghmin 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 Osinerghmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinerghmin, 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: PS092023DSHL@osinerghmin.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 PS092023DSHL@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

Importante

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

2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

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

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

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

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

Importante

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

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (<https://notificaciones.osinergmin.gob.pe>),

el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área 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 del *[colocar el medio por el cual se presentará los documentos para la suscripción del contrato]*, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

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

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

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

Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación que constituya requisito para la firma del contrato.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el segundo párrafo del numeral 18.4 del artículo 18 de la Directiva.

5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

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

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

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

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

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

CAPÍTULO VI PAGOS

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los Términos de Referencia del proceso de selección.

CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS.

Contratación del Servicio de "Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país".

OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM	Número de profesionales requeridos	Valor referencial
Contratar los servicios de una empresa supervisora técnica con experiencia en servicios relacionados a las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, para brindar servicios de supervisión y/o fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos., para la Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país.	Quince (15) Profesionales	Tres millones sesenta y siete mil quinientos sesenta y cuatro y 00/ 100 soles (S/ 3 067 564.00) incluido IGV.

El valor referencial total asciende a Tres millones sesenta y siete mil quinientos sesenta y cuatro y 00/ 100 soles (S/ 3 067 564.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Es decir, el valor referencial comprende, entre otros conceptos, 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 Fiscalizadora.

Tipo de contratación: A suma alzada.

2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Memorándum N° GPPM-14-2024/OS de fecha 10 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

3. CALENDARIO

Identificación del proceso	Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 09-2023-Osinergmin-DSHL – Tercera Convocatoria	
Objeto del proceso	Contratar los servicios de una empresa supervisora técnica con experiencia en servicios relacionados a las actividades de hidrocarburos, para brindar servicios de supervisión y/o fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, para la Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país.	
Valor Referencial	Tres millones sesenta y siete mil quinientos sesenta y cuatro y 00/ 100 soles (S/ 3 067 564.00) incluido IGV.	
	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 21/02/2024 Publicación en diario y en https://www.gob.pe/osinergmin
	Registro de Participantes	: Desde el 22/02/2024 Hasta el 06/03/2024 registro electrónico: PS092023DSHL@osinergmin.gob.pe

Calendario del proceso (**)	Formulación de consultas	: Del: 22/02/2024 Al: 23/02/2024 remisión electrónica: PS092023DSHL@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 01/03/2024 Publicación en https://www.gob.pe/osinergmin
	Presentación de propuestas	: Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 07/03/2024 remisión electrónica : Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
	Evaluación y Calificación de Propuestas	: Del: 08/03/2024 Al: 20/03/2024
	Difusión de los resultados y designación	: 21/03/2024 Publicación en https://www.gob.pe/osinergmin
	Consentimiento	: 27/03/2024 Publicación en https://www.gob.pe/osinergmin
Plazo de ejecución contractual	El contrato tiene vigencia desde el siguiente día hábil de su suscripción y tendrá un plazo de ejecución de 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 SERVICIO

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

5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados¹, la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

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

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

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

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

¹ La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

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° 3**.

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

El Anexo 3 deberá ser suscrito por:

- 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.
- Por cada uno del Personal Propuesto.
- Integrantes de sus órganos de administración y/o apoderados (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica). En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentadas por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

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

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

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

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

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

- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).

- Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
 - La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación de sustento de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
 - De ser el caso, constancia de aprobación del examen de conocimientos según el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
 - De ser el caso, copia simple constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, la capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos, según el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
- g) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 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 E INICIAR EL CONTRATO

6.1 Documentos para perfeccionar el contrato

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

a) Pólizas de seguros vigentes (según condiciones mínimas establecidas en el Apéndice 10). Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y serán requeridas:

A todos los profesionales de la nómina:

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

b) Declaraciones juradas actualizadas de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Apéndice 1, Apéndice 2 y Apéndice 3**. Tanto **para el Representante Legal de cada empresa postora** y en el caso de Consorcios, por cada representante legal de las empresas que conforman el Consorcio; además de **Una DJ, Suscrita por cada personal propuesto (c/u) y por el Representante Legal del Consorcio**.

c) Garantías:

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

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

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

Toda garantía debe contener:

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

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

Los integrantes del consorcio son solidariamente responsables ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este.

Complementariamente deberán presentar:

- e) Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa,** expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- f) Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC,** de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- g) Copia simple del D.N.I.** de los profesionales propuestos.
- h) Declaración Jurada de Datos de la empresa y de Autorización CCI (número de cuenta),** según **Apéndice N° 9**.
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política de Integridad de Osinergmin,** según **Apéndice N° 6**, de las Bases del Proceso de Selección.

6.2 Documentos para el inicio del servicio

Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio:

- a) Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la EST de Osinergmin, según el **Apéndice 7** de los Términos de Referencia:
 - ✓ Matriz IPER
 - ✓ Lista de asistencia a capacitación en prevención de peligros y riesgos.
 - ✓ Plan de Respuesta de Emergencia.
 - ✓ Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE22-PE-07).
 - ✓ Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores (F7-I1-PE22-PE-07).
 - ✓ Listado de colaboradores según nivel de riesgo (Apéndice 7-B).
 - ✓ Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición COVID-19 R.M. 031-2023-MINSA comunicada a la autoridad competente (MINSA).
 - ✓ Certificado médico ocupacional (Apéndice 4).

b) Certificado vigente de habilidad profesional del personal propuesto

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida de manera virtual se deben enviar en formato PDF, a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin.

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

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, según el avance de las órdenes de servicio 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 - Período 01	1/12 del Costo Total adjudicado
2	Informe Consolidado de Servicios - Período 02	1/12 del Costo Total adjudicado
3	Informe Consolidado de Servicios - Período 03	1/12 del Costo Total adjudicado
4	Informe Consolidado de Servicios - Período 04	1/12 del Costo Total adjudicado
5	Informe Consolidado de Servicios - Período 05	1/12 del Costo Total adjudicado
6	Informe Consolidado de Servicios - Período 06	1/12 del Costo Total adjudicado
7	Informe Consolidado de Servicios - Período 07	1/12 del Costo Total adjudicado
8	Informe Consolidado de Servicios - Período 08	1/12 del Costo Total adjudicado
9	Informe Consolidado de Servicios - Período 09	1/12 del Costo Total adjudicado
10	Informe Consolidado de Servicios - Período 10	1/12 del Costo Total adjudicado
11	Informe Consolidado de Servicios - Período 11	1/12 del Costo Total adjudicado
12	Informe Consolidado de Servicios - Período 12	1/12 del Costo Total adjudicado

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; 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 Consolidado de Servicios, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Supervisión y los que la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de la Gerencia de Supervisión de Energía determine al inicio del servicio.
- Informe de los funcionarios responsables de la Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos emitiendo la conformidad

de la prestación efectuada.

- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Comunicación de penalidades, aceptada por la Empresa Fiscalizadora, de ser el caso.
- Comprobante de pago.

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

Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país

1. Antecedentes

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

El artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Osinergmin 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”.

Dentro de las actividades y funciones que realiza la Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, incluyen las actividades de Fiscalización **en Lotes con instalaciones en el noroeste del país**, verificando el cumplimiento de los Reglamentos de Seguridad para las Actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos, aprobado por **Decreto Supremo N° 043-2007-EM**; el Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos aprobado por **Decreto Supremo N° 032-2004-EM**, el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos, aprobado por **Decreto Supremo N° 052-93-EM**; el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado por **Decreto Supremo N° 081-2007-EM**; Lineamientos y Disposiciones técnicas necesarias para la elaboración de los Estudios de Riesgos de Seguridad y Planes de Respuestas de Emergencia, aprobado por **Resolución Directoral N° 129-2021-DGH**, el Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo **N° 191-2011-OS/CD**, y sus modificatorias; el Procedimiento de Declaraciones Juradas de Cumplimiento de Obligaciones Relativas a las Condiciones Técnicas y de Seguridad de las Unidades Supervisadas – PDJ, aprobado por Resolución de Consejo Directivo **N° 223-2012-OS/GG**; en todos los casos se incluyen sus normas modificatorias y/o complementarias, además de otras normas nacionales y/o estándares internacionales que resulten aplicables.

Asimismo, la Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, lleva a cabo la verificación del cumplimiento normativo en los trámites de solicitudes de Opinión Técnica, solicitudes de Informe Técnico Favorable para las instalaciones de exploración y explotación de hidrocarburos líquidos, ya sea que se traten de instalaciones nuevas o modificación de las existentes.

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

Mediante Resolución de Consejo Directivo **N° 198-2020-OS/CD** del 24 de noviembre de 2020, se aprobó 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 una Empresa Supervisora Técnica (EST) con personal especializado, que nos brinde el servicio de “Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país” (en específico, la costa norte), de acuerdo a normativa legal vigente aplicable para estas actividades.

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

- **Área Usuaría:** Es la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de la Gerencia de Supervisión de Energía, que requiere de los servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo.
- **DSHL:** División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
- **Directiva:** Es la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS/CD.
- **Empresas Supervisoras:** Personas jurídicas o personas naturales con negocio que suscriben con Osinergmin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas o personas naturales con negocio para desarrollar los servicios de fiscalización, así como a sus representantes.
- **Función Supervisora:** De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, esta función comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los agentes fiscalizados, establecidas en la normativa sectorial y en los contratos bajo el ámbito de competencia de Osinergmin; así como en las disposiciones emitidas por el Osinergmin. De conformidad con el artículo 239 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la función supervisora también puede ser denominada como actividad de fiscalización.
- **Guía General de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos:** Guía o documento que lo reemplace, donde se establece las pautas que deberán seguir los Locadores de Servicios de Fiscalización - Empresas Supervisoras, para el desarrollo de cualquier actividad de fiscalización a cargo de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, durante la vigencia de su contrato.
- **Instalación de Hidrocarburos:** Planta, local, estructura, equipo o embarcación utilizados para buscar, producir, procesar, almacenar, transportar, distribuir y comercializar Hidrocarburos. Dentro de las Instalaciones de Hidrocarburos se comprende a los emplazamientos en superficie y en subsuelo, en el zócalo continental o mar afuera.
- **RFS:** Es 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 lineamientos complementarios.
- **SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

Las definiciones no establecidas en los presentes términos deben ser tomadas de lo establecido en el artículo 3 de la Directiva, el artículo 4 del RFS; o el Glosario Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2002-EM, en tanto no se oponga a las aquí contenidas.

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una Empresa Supervisora técnica con experiencia en:

- Servicios de supervisión, fiscalización, diseño, construcción, inspección, mantenimiento u operaciones, en INSTALACIONES DE HIDROCARBUROS en general.

Con la finalidad que brinde servicios de:

- Fiscalización del cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad vigentes dentro del ámbito de competencia de la DSHL, aplicables en las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, **en Lotes con instalaciones en el noroeste (costa norte) del país.**

3. Alcances

3.1 Realizar la fiscalización a nivel nacional, de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, **en Lotes con instalaciones en el noroeste (costa norte) del país.**

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

Perfil	Categoría	Especialidad	Profesión	Lugar de trabajo	Cantidad
EE-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	Ingeniero	Lima	01
EE-2	Supervisor 1	Fiscalizador de actividades de Exploración y Explotación	Ingeniero	Lima	02
EE-3	Supervisor 1	Fiscalizador de Facilidades de Producción, en Procesos, equipos rotativos y no rotativos (estáticos) y recipientes a presión.	Ingeniero	Talara	01
EE-4	Supervisor 1	Fiscalizador de Instrumentación y electricidad.	Ingeniero	Talara	01
EE-5	Supervisor 1	Fiscalizador de Estudios de Riesgo, Gestión de Seguridad de Procesos y equipos contra incendio.	Ingeniero	Lima	02
EE-6	Supervisor 1	Fiscalizador de Perforación y Servicio de Pozos.	Ingeniero	Talara	01
EE-7	Supervisor 3	Fiscalizador de Exploración y Explotación.	Ingeniero	Talara	02
EE-8	Supervisor 2	Legal Senior	Abogado	Lima	03
EE-9	Supervisor 3	Legal Junior	Abogado	Lima	02
Total					15

Para los fines de la contratación del presente servicio se debe considerar como agentes fiscalizados materia de la presente convocatoria a las empresas a cargo de las actividades en los Lotes petroleros con instalaciones en el noroeste del país (no comprende los Lotes Z-1, Z-6 y Z-2B, hoy, Z-69) que se ubican en el zócalo continental); en ese sentido, será de aplicación lo dispuesto en el numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6 de la Directiva.

3.3 La Empresa Supervisora deberá contar con una oficina en la ciudad de Lima.

Como máximo, dentro del mes de iniciado el servicio, la Empresa Supervisora deberá presentar la documentación² para verificar que cuenta con la oficina requerida, lo cual será requisito indispensable para el primer pago por el servicio prestado.

4. Plazo de ejecución contractual

El **plazo de ejecución contractual** es de doce (12) meses, **contados desde el día hábil siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio³**, renovable según lo señalado en el artículo 34 de la Directiva.

² Contrato de alquiler o similar.

³ El acta de inicio de actividades deberá ser suscrita dentro de los 30 días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

5. Actividades a realizar

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

5.1 Fiscalización Pre-operativa:

- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes de Informe Técnico Favorable (ITF) de los agentes fiscalizados y elaborar los informes de evaluación, que sustenten la aprobación, denegación o improcedencia de las solicitudes.
- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes de Opinión Técnica y elaborar los informes correspondientes.
- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes presentadas por los agentes fiscalizados en virtud del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de Osinergmin, referidos a las actividades dentro del ámbito de competencia de la DSHL, y elaborar informes, que sustenten la aprobación, denegación o improcedencia de las solicitudes según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a los procedimientos, protocolos y resultados de las pruebas efectuadas en atención a Solicitudes de Actas de Verificación de Pruebas o trámite equivalente que lo reemplace, y elaborar los informes correspondientes.

5.2 Fiscalización Operativa:

- Verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad en una Fiscalización Especifica.
- Verificación del cumplimiento de condiciones técnicas y de seguridad.
- Monitoreo de los **instrumentos de Gestión de seguridad – IGS**.
- Verificación de procedimiento de declaración jurada – PDJ.
- Fiscalización de Emergencias.
- Fiscalización de Denuncias.
- Fiscalización de Solicitudes de Opinión Técnica.
- Reportar estado de actividades operativas.

Además, de lo siguiente:

- Revisar los procedimientos, protocolos y resultados de los estudios efectuados, así como, fiscalizar procesos, actividades de exploración y explotación, sistemas contra incendio, tanques, recipientes a presión, instrumentos y electricidad, sistemas de recolección y reinyección⁴, producción de petróleo y gas, etc.
- Fiscalizar la gestión de protección contra la corrosión a través de registros que se requerirán al agente fiscalizado.
- Fiscalizar el estado de los pozos perforados e instalaciones activas o inactivas, los tipos de protección que el agente fiscalizado ha implementado o debe implementar para evitar daños que podrían comprometer la integridad de las instalaciones y de los pozos.
- Fiscalizar la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de Procesos (PSM), aplicable.
- Fiscalizar las Declaraciones Juradas (PDJ), presentadas por los agentes fiscalizados, en el marco de lo dispuesto en la Resolución N° 223-2012-OS/CD, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Está incluido el inventario de equipos y determinar el grado de cumplimiento a la normativa legal aplicable.
- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes de Opinión Técnica.

⁴ En línea con las competencias establecidas para la USEE-DSHL, en la RCD 057-2019-OS/CD, modificadas mediante RCD N° 165-2020-OS/CD del 23.10.2020.

- Fiscalizar el contenido y cumplimiento del estudio de riesgos de seguridad (ERS) que la empresa presenta de sus operaciones, a fin de verificar que éste se ajuste al marco normativo vigente. Se encuentra comprendida la verificación del cumplimiento de los compromisos y acciones establecidos en este estudio, especialmente las medidas de mitigación de riesgos-
- Fiscalizar el contenido y cumplimiento del plan de respuesta a emergencias (PRE). Este plan debe derivar del estudio de riesgos de seguridad, y debe ser elaborado de acuerdo con lo establecido con la normativa legal aplicable.
- Fiscalizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Comprobar que las instalaciones cumplan con lo descrito y aprobado en los ITF correspondientes, lo establecido en los IGS⁵, y diferentes programas de adecuación.
- Fiscalizar las emergencias y denuncias para determinar si se produjeron incumplimientos a la normativa legal aplicable.
- Proponer la imposición, modificación o levantamiento de medidas administrativas, tales como mandatos, medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad, que correspondan.
- Ejecución de las medidas administrativas que emita la DSHL, tales como mandatos, medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Fiscalizar el cumplimiento de las medidas administrativas emitidas por la DSHL.
- Elaborar informes de supervisión correspondientes a las actividades encomendadas y desarrolladas en el mes. Estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.
- Revisión periódica, de acuerdo a la normativa legal aplicable⁶, de los sistemas contra incendios, tanques y tuberías, el cumplimiento de los procedimientos, protocolos y resultados de las pruebas efectuadas; así como validar las pruebas de campo correspondientes.
- Ejecutar otros servicios de fiscalización que el Área Usuaria le asigne durante el periodo de contratación o que se describan en la Guía de Supervisión de las Actividades de Hidrocarburos Líquidos o el documento que lo reemplace.
- La Empresa Supervisora debe tener acceso a las normas técnicas y reglamentos, necesarios para llevar a cabo su labor de supervisión.

Las fiscalizaciones que realizará la empresa se encuentran en el **Anexo1-TDR**, las cantidades por cada acción de fiscalización son solo referenciales ya que en algunos casos son por demanda, y esto no limita que se pueda asignar acciones de acuerdo a la necesidad que se requiera atender.

5.3 Entregables:

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

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

⁵ Instrumento de Gestión de Seguridad (IGS), que comprende al Estudio de Riesgo de Seguridad (ERS) y al Plan de Respuesta a Emergencia (PRE).

⁶ En el ítem 1 ANTECEDENTES se lista la normativa aplicable.

- ✓ Un Informe mensual según lo que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión aplicable.
- ✓ Los informes presentados por la Empresa Supervisora tienen carácter de Declaración Jurada y deben ser suscritos por quienes realizaron la fiscalización y remitido por el representante legal de la empresa supervisora, en todos los casos el/los representantes legales, accionistas o consorciados de la empresa supervisora son solidariamente responsables respecto del documentos suscritos y remitidos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la Directiva.

6. Requerimientos técnicos mínimos del postor

6.1 Equipamiento e infraestructura:

Las empresas supervisoras deben contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la Empresa Supervisora, se requiere que tenga una oficina ubicada según lo indicado en el numeral 3.3 del presente documento.
- b) La Empresa Supervisora, debe contar con el equipamiento tecnológico necesario y suficiente, implícito a cualquier empresa que opere en el mercado, y adicionalmente con lo siguiente:
 - Cuatro (4) cámaras fotográficas digitales “a prueba de explosión”, certificada para Clase 1, División 2 o Zona 1. La mínima resolución para captura de imágenes debe ser de 5 megapíxeles.
- c) Cada Profesional debe contar con:
 - Smartphone, con paquete de datos mínimo mensual suficientes para asegurar el servicio.
 - Computadora portátil, con Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 10 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2019 licenciado o superior.
 - GPS, para cada profesional Ingeniero.
- d) Cada profesional contará con los equipos, materiales y vestimenta adecuada (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) descritos en el **Apéndice 5**. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la Empresa Supervisora es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de los servicios encomendados.
- e) Todos los profesionales de la ESJ, deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales y, además, deben contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensiones) en forma permanente mientras dure el contrato. Las características referenciales de las pólizas de seguro de salud y seguro de accidentes personales se muestran en el **Apéndice 10**.
- f) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con el área usuaria.
- g) Durante el contrato de supervisión, respecto de las condiciones para la prevención y control de Covid-19, se debe cumplir lo siguiente:
 - g.1 La Empresa Supervisora deberá establecer disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de sus trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV-2, de acuerdo a la Directiva Administrativa Nro. 339-MINSA/DGIESP-2023 aprobado mediante R.M. N° 031-2023-MINSA, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.
 - g.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,

Disposiciones Generales de SST y Medidas frente al COVID-19 (Control Operacional del Sistema de Gestión de Seguridad - SGS), respectivamente.

- g.3 La Empresa Supervisora y su personal, que como parte de las actividades de fiscalización requieran visitar las instalaciones del Agente Fiscalizado, deberán cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por el Agente Fiscalizado.

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

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

7. Requisitos del postor – Perfil de profesionales

7.1. Perfil EE-1, Profesional 1: Ingeniero-Jefe de Proyecto. Cantidad: (01).

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Química-Metalúrgica,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de fluidos
- Geólogo,
- Geofísico,
- Civil,
- Energía,
- Metalurgista.

b. Capacitación:

- No requiere capacitación específica.

c. Experiencia:

- Experiencia profesional mínima de: diez (10) años en Actividades de Exploración y/o Explotación en la industria de hidrocarburos, de los cuales 02 años debe de haber desempeñado el cargo de jefe de un campo en explotación petrolera y/o haber ejercido por cuatro (4) años consecutivos el puesto de Jefe de Proyecto en ESJ.

7.2. Perfil EE-2, Profesional 1: Ingeniero especialista en actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos. Cantidad (02).

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Química-Metalúrgica,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de Fluidos,
- Geólogo,
- Geofísico,
- Civil,
- Energía,
- Metalurgista.

b. Capacitación:

- Contar con capacitaciones, diplomados o programas de especialización en seguridad de procesos y/o metodologías o técnicas de identificación de peligros y/o análisis de riesgos y/o gestión de riesgos operacionales, con una duración total no menor a noventa (90) horas (lectivas u horarias).

c. Experiencia:

- Experiencia profesional mínima de diez (10) años brindando servicios en explotación de hidrocarburos.

7.3. Perfil EE-3, Profesional 1, Ingeniero, Especialista en Facilidades de Producción y Procesos, en equipos (estáticos) y en recipientes a presión. Cantidad: (01).

a. Formación:

Título profesional de ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Ingeniería de Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de Fluidos,
- Energía,
- Metalurgista,
- Electricista.

b. Capacitación:

Debe contar con:

- **Un (01) curso especializado** en diseño o inspección de la siguiente normativa API:
 - Tanques atmosféricos, regido por normativa **API 653**, o
 - Recipientes a presión, regido por normativa **API 510**, o
 - Tuberías de procesos, regido por normativa **API 570**.

Cualquiera de los cursos mencionados debe tener una duración mínima de 16 horas (lectivas u horarias).

c. Experiencia:

- Experiencia profesional mínima: de diez (10) años en Actividades de Fiscalización y/o Construcción y/o Operación y/o Inspección y/o Mantenimiento y/o Seguridad en instalaciones o actividades de Exploración y/o Explotación y/o Refinación y/o Procesamiento y/o Almacenamiento y/o transporte de hidrocarburos.

7.4. Perfil EE-4, Profesional 1, Ingeniero, especialista en Electricidad e Instrumentación - Cantidad: (01).

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- ✓ Electrónica,
- ✓ Mecatrónica,
- ✓ Eléctrica,
- ✓ Mecánico Eléctrica,
- ✓ Electricista.

b. Capacitación:

- **Un (01) curso** sobre el Estándar IEC61511 o en Sistemas Instrumentados de Seguridad (SIS), con una duración mínima de 15 horas lectivas u horarias.
- **Un (01) curso** especializado en:
 - API-RP-500: Práctica recomendada para la clasificación de ubicaciones para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras clasificadas como Clase I, División 1 y División 2, o

- API-RP-505: Prácticas recomendadas para la clasificación para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras como Clase I, Zona 0, y Zona 2. Cualquiera de los cursos mencionados debe tener una duración mínima de 15 horas (lectivas u horarias).

c. Experiencia:

Diez (10) años de experiencia en diseño, o instalación, u operación, o pruebas o mantenimiento de: Instrumentación y/o Sistemas Eléctricos y/o Sistemas de Control de Procesos, que se utilizan en instalaciones o actividades de Exploración y/o Explotación y/o Refinación y/o Procesamiento y/o Almacenamiento y/o transporte de hidrocarburos.

7.5. Perfil EE-5, Profesional 1: Ingeniero, Fiscalizador de Estudios de Riesgo, Gestión de Seguridad de Procesos y equipos contra incendio. Cantidad: (02).

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- De Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de Fluidos,
- Civil,
- Energía,
- Metalurgista.

b. Capacitación:

Debe contar necesariamente con ambas capacitaciones:

- **Una (01) capacitación en Gestión de Seguridad de Procesos** (PSM, siglas en inglés), con una duración mínima de 40 horas lectivas u horarias, y
- Contar con capacitaciones, diplomados o programas de especialización, con un total de noventa (90) horas acumuladas en metodologías y/o técnicas de identificación de peligros y/o análisis de riesgos y/o gestión de riesgos.

c. Experiencia:

- **Experiencia profesional mínima de diez (10) años** en Actividades de Fiscalización y/o Construcción y/o Operación y/o Inspección y/o Mantenimiento y/o Seguridad en instalaciones o actividades de Exploración y/o Explotación y/o Refinación y/o Procesamiento y/o Almacenamiento y/o transporte de hidrocarburos.

7.6. Perfil EE-6, Profesional 1, Ingeniero, especialista en perforación o servicios de pozos de hidrocarburos, Cantidad (01).

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Ingeniería de Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de Fluidos,
- Civil,
- Energía,
- Metalurgista,
- Electricista.

b. Capacitación:

- Certificado de haber llevado el curso de “Operaciones de Perforación, Supervisor, Superficie”⁷, del Programa de Control de Pozos (Well Control), emitido por una institución acreditada por la IADC (Asociación Internacional de Contratistas de Perforación) o por la IWCF (International Well Control Forum).

c. Experiencia:

Experiencia profesional que sume diez (10) años indistintamente en: Servicio de pozos - Pulling, o Work over - Completación, o Perforación.

7.7. Perfil EE-7, Profesional 3, Ingeniero, Cantidad: (02), ingeniero especialista en actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.

a. Formación:

Título profesional de Ingeniero en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Ingeniería de Petróleo,
- Petroquímica,
- Química,
- Industrial,
- Mecánica,
- Mecánica Eléctrica,
- Mecánica de Fluidos,
- Geólogo,
- Geofísico,
- Civil,
- Energía,
- Metalurgista.

b. Experiencia:

- **Experiencia profesional mínima de tres (03) años** en actividades de hidrocarburos. De estos 3 años, mínimo un (01) año de servicios relacionados a actividades de supervisión o fiscalización o inspección en diseño o construcción u operación o seguridad o mantenimiento en operaciones de exploración o explotación de hidrocarburos.

7.8. Perfil EE 8 Profesional 2: Abogado, Cantidad: (03).

a. Formación:

Título profesional de:

- Abogado.

b. Capacitación:

Un (1) diplomado (con un mínimo de 60 horas de capacitación), o especialización, o estudios culminados de maestría en:

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

c. Experiencia:

- **Cinco (05) años como abogado** a partir del grado de Bachiller.
- **Cuatro (04) años, con experiencia derecho administrativo en el subsector hidrocarburos líquidos o gas natural**, en entidades públicas o privadas; estos cuatro años pueden servir para acreditar parte de los cinco años de experiencia como abogado, que se han requerido.

7.9. Perfil EE 9 Profesional 3: Abogado, Cantidad: (02).

a. Formación:

Título profesional de:

- Abogado.

b. Capacitación:

⁷ “Drilling Operations Supervisor Surface Stack” o “Drilling Operations Supervisor Surface”.

Un (1) diplomado (con un mínimo de 60 horas de capacitación), o especialización, o maestría en:

- e. Derecho Administrativo, o
- f. Gestión de Hidrocarburos, o
- g. Regulación de Servicios Públicos, o
- h. Derecho de la Energía.

c. Experiencia:

- **Tres (03) años como abogado** a partir del grado de Bachiller, como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo de los cuales deberá contar con un **mínimo de (01) año**, en actividades de fiscalización en materia de hidrocarburos líquidos o aquellas de competencia de otros organismos reguladores.

CONSIDERACIONES PARA OBSERVAR EN LA CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO.

- a. La formación se acredita.** Con copia simple de los títulos, del grado académico, certificados, diplomas profesionales correspondientes. (No se acepta declaraciones juradas). Para los casos de los grados académicos y/o títulos profesionales, la copia del diploma debe ser en ambas caras, si así se presenta el original del documento que se copia.
- b. Los documentos que acrediten la capacitación** (tales como constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente) deben consignar expresamente las normativas exigidas a cada cual, según corresponda (ejemplo: NACE, ASME, API u otras entidades de capacitación) conforme a cada perfil.
- c.** Las participaciones en los cursos deben ser en calidad de participante o de expositor.
- d.** Los profesionales designados deben estar inscritos en el Colegio de Ingenieros del Perú o Colegio de Abogados del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente durante todo el plazo de ejecución contractual.
- e. Si los documentos que acreditan la capacitación están en idioma extranjero debe considerar necesariamente para ser válidos, lo siguiente:**
 - ✓ **Los documentos que se presentan en la propuesta técnica que se encuentran en idioma extranjero, 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:**
 - De conformidad con los artículos 2 y 24 del Reglamento de Traductores Públicos Juramentados, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE, los documentos públicos emitidos en el exterior presentados por los postores para acreditar la experiencia y/o formación técnica suya o del personal que proponen, deben estar debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, de acuerdo con las disposiciones normativas citadas, estos documentos deberán ser traducidos por un Traductor Público Juramentado cuyas traducciones merecen fe pública y tienen plena validez legal.
 - En concordancia con el artículo 25 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE, los documentos privados emitidos en el exterior presentados por los postores para acreditar la experiencia y/o formación técnica suya o del personal que proponen podrán ser traducidos indistintamente por un Traductor Público Juramentado o un Traductor Colegiado Certificado.
- f.** 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 copia exacta del original, sin enmendaduras, tachas, adiciones, encubrimientos, o adulteración alguna; caso contrario, no serán considerados en la evaluación. pues todos ellos tendrán calidad de documentos presentados bajo **el principio de buena fe y se sujetan a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores;** por ende, cualquier incumplimiento a dicho principio, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio del contrato de supervisión, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar y posterior inscripción en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.

g. Los documentos que demuestran LA CAPACITACIÓN (curso o taller) debe necesariamente, CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES; de lo contrario los documentos no serán validados:

- ✓ Consignar la duración (horarias o lectivas) en horas EN EL MISMO DOCUMENTO. En los casos cuyos certificados no las consignan (horas), debe presentar un documento adicional, emitido y suscrito por la institución que dictó la capacitación, precisando el nombre y duración de este, en horas (horarias o lectivas).
- ✓ Sólo se admitirán los documentos que acrediten la capacitación exigida, que sean emitidos por:
 - 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,
 - Colegios de Abogados o,
 - Institutos o 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.

h. Las experiencias se acreditan con: copias simples de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancias o certificados de servicios o de trabajo.

i. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller; lo cual se debe acreditar con la presentación de la copia del diploma del grado de bachiller. Si se presentan experiencias laborales desarrolladas en el mismo período de tiempo, sólo se considerará uno de los intervalos de tiempo superpuestos.

8. Otras penalidades

8.1 Disponibilidad de Equipamiento

Además de la penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación a que se refiere el inciso a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva, para el presente proceso de selección se considera las siguientes penalidades:

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 b), c) y d) de los presentes términos de referencia durante el plazo de ejecución contractual.	0.02% del monto adjudicado por cada día de incumplimiento.

8.2 Por ausencia de profesionales

Adicionalmente cuando se presente el caso en que un profesional de la Empresa Supervisora, durante la ejecución del servicio, se retire por diferentes causas, se aplicará una penalidad igual al costo por el periodo equivalente en que el profesional no prestó el servicio.

Para tal efecto, el cálculo se realizaría considerando la Remuneración mensual (retribución mensual aprobada por Osinergmin) entre el número de días en que no se presentó el servicio, de acuerdo a la escala remunerativa por categoría del supervisor y que se detalla a continuación:

Categoría de Supervisor	Penalidad por día hábil sin servicio*
Supervisor S3B	245.45
Supervisor S3A	345.45
Supervisor S2	440.91
Supervisor S1B	545.45

Supervisor S1A	604.55
----------------	--------

* Cálculo efectuado en base a la retribución mensual aprobada por Osinergmin

La Empresa Supervisora deberá informar de manera oportuna este inconveniente y realizará la gestión inmediata para el reemplazo de dicho profesional. La penalidad se aplicará hasta que la empresa presente el profesional de reemplazo.

Para la aplicación de estas penalidades (8.1 y 8.2), se deberá proceder de la siguiente manera:

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

9. Conformidad

Dentro del plazo de los 5 días calendario posteriores a la finalización de cada período de pago definido en los presentes términos de referencia, la Empresa Supervisora debe emitir un Informe Consolidado de Servicios, incluido un Registro de Servicios brindados a Osinergmin. La Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, emitirá la conformidad al Informe Consolidado de Servicios, la cual se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días contabilizados a partir del día hábil siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, la Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos debe comunicarlas a la Empresa Supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo no menor de cinco (05) días, ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad el plazo, para la subsanación de las mismas.

Si pese al plazo otorgado, la Empresa Supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el área usuaria podrá solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. Forma de pago

Se realiza de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de fiscalización emitidas en determinados periodos y previa conformidad del Área Usuaria que administra el contrato.

Se ha considerado doce (12) periodos mensuales de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

Nº de informe	Descripción	Pagos
1	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 01	Costo Total adjudicado 1/12
2	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 02	Costo Total adjudicado 1/12
3	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 03	Costo Total adjudicado 1/12
4	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 04	Costo Total adjudicado 1/12
5	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 05	Costo Total adjudicado 1/12
6	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 06	Costo Total adjudicado 1/12
7	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 07	Costo Total adjudicado 1/12
8	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 08	Costo Total adjudicado 1/12

N° de informe	Descripción	Pagos
9	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 09	Costo Total adjudicado 1/12
10	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 10	Costo Total adjudicado 1/12
11	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 11	Costo Total adjudicado 1/12
12	Informe Consolidado de Servicios - Periodo 12	Costo Total adjudicado 1/12

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

11. Otras consideraciones

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, el RFS, y los procedimientos y guías que sean aplicables en el servicio de fiscalización.

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

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

La colegiatura y habilitación de los profesionales tramitados en el Colegio de Ingenieros del Perú, se presentará al inicio del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, de acuerdo al numeral 6.2 del Capítulo I del presente documento.

El Área Usuaria que administra el contrato, previo a la firma del Acta de Inicio del Servicio, dará conformidad a los certificados presentados. En caso de incumplimiento se procederá conforme a lo establecido en la Directiva.

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 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 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.

CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN DEL POSTOR

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)	
<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 (Anexo N° 9)</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;">100 puntos</p>

B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR: En el Servicio de Supervisión, Fiscalización, Diseño, Construcción, Inspección, Mantenimiento, u Operación de Instalaciones de Hidrocarburos.</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta [TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización, durante un periodo de OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas.</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 (a) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, <u>con un máximo de veinte (20) servicios prestados (b) a uno o más clientes</u>, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio (c), solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que <u>ejecutan conjuntamente</u> el objeto materia de la convocatoria según la promesa</p>	<p>Monto igual o mayor a 2.5 veces el valor referencial hasta 3 veces el valor referencial, 100 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 2.5 veces el valor referencial, 95 puntos.</p> <p>Monto igual o mayor a 1.5 veces el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial, 85 puntos.</p> <p>Monto mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 1.5 veces el valor referencial, 80 puntos.</p>

formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio y solo en el porcentaje que señala su participación en el consorcio.	
---	--

Precisiones:

- (a) 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.
- (b) 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.
- (c) En los casos donde la experiencia acreditada se haya realizado en consorcio, conjuntamente con el documento que acredita la experiencia, deberá presentarse copia simple del contrato formal de consorcio, caso contrario no se validará 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 PAGO⁸

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

⁸ 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 contrato⁹: [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 propuesta¹⁰: [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 SEGÚN LO ESTABLECIDO

⁹ 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.

¹⁰ 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.

EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

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

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

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

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

Importante

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

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a EL CONTRATISTA y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión vigente; superado dicho monto, Osinergmin queda facultado para proceder con la resolución del contrato de supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO 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/Politiclas.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 36º 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 efectuarán 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”

Anexo 01-TDR

Acciones de Supervisión y fiscalización programadas en un periodo de doce (12) meses (*) de doce (12) lotes en Explotación (I, II, III, IV, V, IX, XV y XX, VI, VII, X y XIII) y de los lotes de exploración de hidrocarburos.

Acciones de Supervisión	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			TOTAL ANUAL ACCIONES
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atender solicitudes de Informe Técnico Favorable.	1	0	1	1	0	0	1	0	2	1	0	0	7
Verificar cumplimiento de Condiciones de Seguridad	36	36	34	34	34	34	34	36	34	36	34	34	416
Atender Emergencias en instalaciones	7	7	7	7	8	8	10	10	10	10	10	10	104
Atender Denuncias relacionadas a instalaciones	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	2	6
Atender solicitudes de Opinión Técnica	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
SUB TOTAL POR TRIMESTRE	130			129			141			142			542

(*): Las acciones programadas corresponden a acciones de supervisión como procesos completos, en consecuencia, se emitirán tantas órdenes de servicio como se requieran según el caso.

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

APÉNDICE N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA

- a. Impedimentos, Incompatibilidades y prohibiciones, y**
- b. Compromiso con la Política de Integridad**
- c. Nepotismo**

Por la presente, yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento, que:

- a) He tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 6° de la Directiva y no me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26771 y el numeral 2.3 de las Bases del presente Proceso de Selección.
- b) No tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergrmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario; de acuerdo a los supuestos establecidos en el numeral 6.2 del artículo 6° de La Directiva.
- c) Declaramos conocer, aceptar y someternos a la política de integridad de osinergrmin y asumimos el compromiso de cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergrmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Asimismo, declaramos y garantizamos que:
 - a. El postor y el contratista declaran conocer la Política de Integridad de Osinergrmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergrmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
 - b. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
 - c. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Lima, de de 2023.

Firma del Representante Legal o Representante Común del Consorcio, según corresponda

Nombre y Apellidos:

DNI/Pasaporte N°:

Notas:

- a) Políticas SIG: <https://www.osinergrmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>

APÉNDICE N° 2
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA SUPERVISORA –
PERSONA JURIDICA

a. Nepotismo.

Por la presente, yo _____, identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento, que he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 6° de la Directiva y NO me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 y el numeral 2.3 de las Bases** del presente Proceso de Selección y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.

Lima, de de 2023.

Firma del Personal propuesto por la
empresa
Nombre y Apellido:
DNI/Pasaporte N°:

Firma del Representante Legal de la
empresa o
Representante Común del Consorcio
Nombre y Apellido:
DNI/Pasaporte N°:

APÉNDICE N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES
DEL PERSONAL PROPUESTO

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /pasaporte N° _____, profesional propuesto por la empresa participante en el presente proceso de selección declaro bajo juramento:

1. Que, he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el artículo 6° de La Directiva.
2. No tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario; de acuerdo a los supuestos establecidos en el numeral 6.2 del artículo 6° de La Directiva.
3. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado¹¹ con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en la que tenga la calidad de usuario) o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, me obligo a comunicar inmediatamente a la EST y Osinergmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima, de de 2023.

Firma del Personal propuesto por la
empresa
Nombre y Apellido:
DNI/Pasaporte N°:

Firma del Representante Legal de la
empresa o
Representante Común del Consorcio
Nombre y Apellido:
DNI/Pasaporte N°:

¹¹ Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades del sector energético o minero, también denominado Agente Fiscalizado.

APÉNDICE N° 4
PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

*EMPO Exámen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso

**EMOP Exámen Médico Ocupacional Periódico

***EMOR Exámen Médico Ocupacional de Retiro

PC: Perimetro del Cuello

APÉNDICE N° 5
DETALLES DEL 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 anti flama del personal propuesto por la empresa supervisora para cumplir las funciones de supervisión son:

- Certificaciones de la Tela:

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

- Pruebas y Requerimientos:

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

- Características:

La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignifuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

- Diseño:

CAMISA HOMBRE: Camisa celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul), cuello y pie de cuello azul modelo Botton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

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

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 Osinergmin 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]

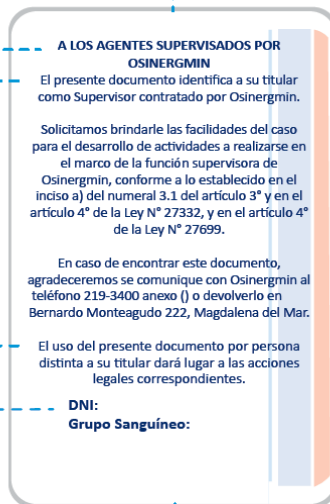
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":
Calibrí - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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° 6

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

Yo,

.....

Identificado con D.N.I. N° declaro bajo juramento que conozco, acepto y me someto a la Política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

Además, me comprometo a cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravía de lo allí estipulado.

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la comisión de un presunto acto de corrupción o de una presunta práctica irregular, a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

..... de..... de 20....

Nombre de Empresa:

RUC:

Firma del Trabajador

Nombre y apellidos:

DNI:

APÉNDICE N° 07: REQUISITOS SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO

Requisitos	Documentos de evidencia
Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles.	<p>MATRIZ IPER: El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (p.e guardas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.) en el área de trabajo. <p>Para el desarrollo de la matriz IPER se puede utilizar el formato referencial especificado en la RM-050-2013-TR. (ver Anexo 10)</p>
Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA (*)	Certificado de Aptitud médica vigente (**)
Capacitación en prevención de Peligros y riesgos de acuerdo a los trabajos a realizar mínima de 2 horas	Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma del representante legal o gerente de la empresa y del capacitador
Plan de Respuesta de Emergencia – PRE	Plan del lugar donde se desarrollará sus actividades teniendo como referencia la guía marco de la elaboración del plan de contingencia
Póliza vigente y por el plazo que dure el contrato, además deben ser tratados directamente por la empresa supervisora (CONTRATANTE) a favor supervisor, debe tener la condición de ASEGURADO o AFILIADO de dichas zas.	<p>Póliza de Seguro de salud (Médico)</p> <p>Póliza, Constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros.</p>
	<p>Póliza de seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional.</p> <p>Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros</p>
	<p>Cuando corresponda Pólizas de SCTR (Pensión y Salud)</p> <p>Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros</p>
<p><u>Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener de acuerdo a la normativa vigente lo siguiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Programa Anual de SST (PASST) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. Registro de exámenes médicos ocupacionales. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. Registro de inspecciones internas de SST. Registro de estadísticas de SST. 	<p>Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE13-PE-07)</p> <p>Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, (F7-I1-PE13-PE-07)</p>

<p>g) Registro de equipos de seguridad o emergencia. h) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. i) Registro de auditorías. j) Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir)</p>	
<p>De acuerdo a la R.M. N°. 031-2023-MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2</p>	<p>Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7). Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8). Ficha de Evaluación para el regreso o reincorporación al trabajo (***) (Anexo 9).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera. • El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar los requisitos mencionados. • Para el requisito 1D no es necesario adjuntar la declaración jurada de conocimiento (F4-I1-PE13-PE-07) • Los requisitos listados son los principales, la empresa proveedora debe tener en cuenta que esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>○ En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST y las medidas frente al COVID 19 dadas en el anexo 2 y 4.</p> <p>(**) Las empresas supervisoras deberán tener en cuenta que los agentes supervisados (en los que deben apersonarse para realizar la labor de fiscalización o supervisión encargada por Osinergmin) pueden tener perfiles EMO en función a los riesgos que ellos determinen en sus instalaciones y al tipo de permanencia que puedan tener en las instalaciones; por ello es importante que el médico ocupacional de la empresa supervisora; cumpla con la vigilancia médica de acuerdo a Ley, entre estas obligaciones esta asegurar el levantamiento de las interconsultas solicitadas por el centro médico ocupacional y seguir con las recomendaciones dadas en las aptitudes; así mismo la empresa debe asegurarse que estas personas cumplan con las disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 de la D.A. N°321-MINSA/DGIESP-2021 o normativa nacional vigente.</p> <p>(***)Deberán hacer uso de esta ficha de acuerdo a la normativa vigente del MINS</p>	

(*) El RAS puede revisar si el certificado fue emitido por centro de salud autorizado en el siguiente link:

<http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx>

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada¹²⁵.

¹²⁵De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.

**Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-
PE22-PE-07 (imagen referencial)**

	DECLARACIÓN JURADA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS	Código: Revisión: Fecha:	F3-I1-PE22-PE-07 05 21.12.2020
---	--	--------------------------------	--------------------------------------

Yo, _____, identificado (a) con DNI / Pasaporte/ Carné de extranjería N° _____, como representante legal de _____, RUC N° _____, con dirección en _____;
DECLARO 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, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinerghmin, 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 a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinerghmin y colaborar con toda inspección y auditorías SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.

- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:


Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinerghmin cuando lo 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 riesgos disergonómicos.
- 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.
- k. Plan de emergencias
- l. Matriz IPER
- m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
- n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
- o. 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 ceñimos 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 Osinerghmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndonos de efectuarlas.

Firma

Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES	Código: F7-I1-PE13-PE-07 Revisión: 07 Fecha: 10.10.2022
---	--	---

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, representante legal de _____, con RUC N° _____, con dirección en _____; respecto de mi representada y del personal propuesto para brindar el servicio; **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

- I. **En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:**
 - a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (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 Osinergmin. 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 Osinergmin 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 Osinergmin, 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 locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST):**
 - 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.
 - d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
 - e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
 - f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
 - g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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



**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-
SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE
SUPERVISION Y PROVEEDORES**

Código: F7-I1-PE13-PE-07
Revisión: 07
Fecha: 10.10.2022

Ministerial N° 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; 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 las disposiciones establecidas 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, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

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

Lima, ... de.....de 202

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

¹ Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

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.

APÉNDICE N° 07-A:

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.

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo"

I. DATOS DEL EMPLEADOR

- Razón Social
- RUC
- Dirección, Departamento, Provincia, Distrito

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

(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).

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

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

V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)

VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



**ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
y LISTA DECHEQUEO (CENTROS DE TRABAJO con 1 a 4 TRABAJADORES)**

**Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19 en centros de trabajo con 1 a 4
trabajadores**

I. DATOS DEL EMPLEADOR

- Razón Social:

- RUC:

- Dirección, Región, Provincia, Distrito:

II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

III. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						

MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19

IV. LISTA DE CHEQUEOS- COVID-19

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Ventilación adecuada		
Uso de medidores de CO2 (recomendable)		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		

Nota: Esta estructura de Plan Covid-19 es aplicable también a las empresas supervisoras personas naturales.

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Se aseguran puntos de alcohol (al 70%) para la desinfección de manos		
Los trabajadores proceden al lavado de manos o desinfección.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 metro entre trabajadores.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre información sobre la COVID-19).		
El centro laboral promueve y facilita el esquema completo de vacunación para el SARS-CoV-2.		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se realiza autorreporte de los trabajadores sobre la presencia de sintomatología compatible con casos sospechosos de la COVID-19		

APÉNDICE N° 07-B:
LISTADO DE TRABAJADORES POR NIVEL Y FACTOR DE RIESGO COVID-
19

Listado de colaboradores de la empresa:
con la clasificación del nivel de riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la R.M. N°031-2023-MINSA.

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de las personas con factores de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 5.1.13 de la RM N° 031-2023-MINSA (SÍ/NO)

Fecha: _____

Nombre y Firma de representante legal
ocupacional, sello y

Nombre, Firma de médico
colegiatura

Nota: en caso la empresa tenga de 1 a 4 trabajadores solo llevará la firma del representante legal.

APÉNDICE N° 07-C:
MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista, proveedor o 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 del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- Es opcional el uso de mascarillas en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados.
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
- Mantener la distancia social no menor de 1 metro entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. No. 031-2021-MINSA que aprueba las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Ver Anexo 8), según corresponda.

APÉNDICE N° 07-D

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo		
Declaración Jurada		
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Pérdida del gusto y/o del olfato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles): _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mayor de 65 años	
	Cáncer	
	Enfermedad renal crónica	
	Enfermedad Pulmonar crónica	
	Afecciones cardiacas	
	DM tipo 1 o 2	
	Obesidad (IMC > 30)	
	Inmunosupresión	

	Receptor de trasplante de órganos		
	Enfermedad cerebrovascular		
	hipertensión arterial		
	Síndrome de Down		
	Embarazo		
	Infección por VIH		
Otro*			
8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 (# de dosis)			
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.			
Fecha: / /		Firma del Trabajador	

- Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA o sus actualizaciones

APÉNDICE N° 08: MODELO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

Razón Social o Denominación Social

Área: Proceso: Puesto:

.....

Actividad o Trabajo:

TAREA	PELIGRO	RIESGO	REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD					RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL	
				INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS	INDICE DE PROCESAMIENTO	INDICE DE CAPACITACION	INDICE EXPOSICION AL RIESGO [D]	INDICE PROBABILIDAD (A+B+C+D)					
				(A)	(B)	(C)	(D)	(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. 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.

APÉNDICE N° 9

**CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor – SOLES)**

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
Calle Bernardo Monteagudo N°222.
San Isidro.

Presente. -

Asunto: autorización para el pago con abonos en cuenta – SOLES

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número del código de Cuenta Interbancario (CCI) es el siguiente:

Indicar el CCI – **(consta de 20 dígitos)**

Banco al cual se abonará

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....
.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....
.....

Asimismo, dejo constancia que la factura y/o recibo por honorario a ser emitido, una vez cumplida o atendida las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato **quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago** a favor de la cuenta en la entidad bancaria indicada en la presente.

Lima, de.....de 2023.

Firma del Representante Legal de la empresa o

Representante Común del Consorcio

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Apéndice 10

CARACTERÍSTICAS REFERENCIALES DE PÓLIZAS SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000.00
Invalidez Permanente	US\$ 50,000.00
Gastos de Curación	US\$ 3,000.00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000.00

Condiciones Especiales

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

SEGURO DE SALUD

Beneficio Anual	s/ 1,000,000
Atención Hospitalaria	
Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias	
Prótesis Quirúrgicas	
Cobertura de prótesis quirúrgicas internas	
Atención Ambulatoria	
Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias	
Consulta Médica a Domicilio - Lima	
Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana	
Atención de Maternidad (*)	
Cobertura de atención por maternidad en clínicas de Urna y provincias (controles prenatales y parto normal)	
Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo	
Atención Oftalmológica	
Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)	
Atención Odontológica	
Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias	
Segunda Opinión por cirugía	
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias	
Atención de Servicios de Emergencia	
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales	
Emergencias médicas en ambulancia en Lima	
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario	

Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma de debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, Papanicolaou (*), evaluación oftalmológica y odontológica
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres
Emergencias médicas en ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma de debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, Papanicolaou (*), evaluación oftalmológica y odontológica
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres

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.

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

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

ÍTEM Único	Nombre del ítem
	13

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°:

¹³ Mantener o eliminar según corresponda.

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal ¹⁴ :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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:

¹⁴ 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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]¹⁹.

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] [%]²⁰

¹⁹ 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.

²⁰ 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[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.

²¹ *Ibíd.*

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES²³**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[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 al Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras y las consecuencias de formar parte de dicho registro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ANEXO N° 6

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

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

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

Completar según la formación académica, experiencia; y, de ser el caso, otro requisito solicitado en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir otro campo o filas necesarias, de haber sido requerido en los términos de referencia. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa.

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

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

1. Formación Académica (profesional o técnica), según corresponda

Formación	Especialidad	Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Técnico		
N° de Colegiatura		

2.- Experiencia

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

²⁸ 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]

Importante para el comité de selección

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nombres y Apellidos:

DNI/Pasaporte/CE N°:

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

**ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

Nota:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DEL PROCESO DE
SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 09-2023-Osinergmin-DSHL –
Tercera Convocatoria**

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 8-2024-OS/GG del 12 de febrero de 2024, el Gerente General de Osinergmin reconstituyó el Comité de Selección AD-HOC (en adelante, el Comité) encargado del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras: Fiscalización de actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos en Lotes con instalaciones en el noroeste del país, se ha reunido el día de hoy 20 de febrero de 2024 a las 08:30 horas, convocados por su presidente suplente, Enrique Oswaldo Estrada Vera, para desarrollar los temas considerados en la siguiente agenda:

1. Atención del Memorándum N° GSE-40-2024.
2. Revisión de los requerimientos técnicos, penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación, remitidos por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
3. Invitación a la Oficina de Control Interno de Osinergmin para que participe como veedor

Acto seguido se procedió a desarrollar cada ítem de la agenda con la presencia de los siguientes miembros del Comité de Selección:

1. Presidente Suplente: Enrique Oswaldo Estrada Vera, representante de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
2. Miembro Titular: Raul César Hidalgo Belsuzarri, representante de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
3. Miembro Titular: Alejandro Pastor Podestá, representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Desarrollo

1. Atención del Memorándum N° GSE-40-2024.

El Comité de Selección acusa recibo del Memorándum N° GSE-40-2024, a través del cual la Gerencia de Supervisión de Energía aprueba el expediente y solicita se continúe con el Proceso de Selección N° 009-2023- Osinergmin-DSHL (tercera convocatoria).

2. Revisión de los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación remitidos por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.

El Comité de Selección procede a revisar los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación remitidos por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, encontrándolos coherentes.

La definición del valor referencial está a cargo de la Unidad de Supervisión de Exploración y Explotación de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos y ha sido incluida en los requerimientos técnicos, lo cual ha sido asumido por este Comité de Selección para la convocatoria.

Se procede con la elaboración de las Bases del Proceso de Selección del Concurso N° 09-2023-Osinergmin-DSHL – Tercera Convocatoria y del respectivo Calendario.

3. Invitación a la Oficina de Control Interno de Osinergmin para que participe como veedor.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobado mediante RCD N° 198-2022-OS/CD: *“el Comité de Selección invita como veedor de los procesos de selección a un (01) representante del Órgano de Control Interno de Osinergmin”*, lo cual es tomado en cuenta por este Comité de Selección.

ACUERDOS:

Revisada la documentación alcanzada, el Comité de Selección acuerda lo siguiente:

- Aprobar las Bases del Proceso de Selección del Concurso N° 09-2023-Osinergmin-DSHL – Tercera Convocatoria y del respectivo Calendario.
- Solicitar que el Área de Logística realice las gestiones para publicar en un diario de mayor circulación nacional, el aviso de convocatoria del concurso. Asimismo, coordinar con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para que publique la Convocatoria, las Bases y todos los documentos necesarios para el Bases del Proceso de Selección del Concurso N° 09-2023-Osinergmin-DSHL – Tercera Convocatoria a través del Portal de Osinergmin.
- En cumplimiento a lo establecido en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y su modificatoria, el Comité de Selección invitará como veedor del proceso de selección a un representante del Órgano de Control Institucional (antes Órgano de Control Interno) del Osinergmin.
- Las comunicaciones podrán ser realizadas por el Presidente del Comité de Selección.

Siendo las 10:10 horas los miembros del Comité de Selección suscriben la presente acta en señal de conformidad a su contenido y actos descritos.

«eestrada»

«rhidalgob»

Ing. Enrique Oswaldo Estrada Vera
Presidente Suplente

Abog. Raul César Hidalgo Belsuzarri
Miembro Titular

«apastor»

Alejandro Pastor Podestá
Miembro Titular