



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**

**N° 11-2023-Osinergmin-DSHL – Primera Convocatoria**

**FISCALIZACIÓN DEL OLEODUCTO NORPERUANO Y DUCTOS DE  
TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS EN LOS DEPARTAMENTOS  
DE AMAZONAS Y LORETO**

**DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS**

## SECCIÓN GENERAL

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1 ANTECEDENTES

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

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

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 69-2023-OS/GG del 15 de mayo de 2023, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección AD-HOC (en adelante, el Comité) encargado del Proceso de Selección Contratación del Servicio de *“Fiscalización del Oleoducto Norperuano y ductos de transporte de hidrocarburos en los departamentos de Amazonas y Loreto”*.

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.

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

#### **1.4 OBJETIVO**

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

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

### **2.1 CONVOCATORIA**

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

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

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

### **2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: [PS112023dshl@osinergmin.gob.pe, exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos).

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

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

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

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

de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

## 2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico PS112023dshl@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 se haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

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

## **CAPÍTULO V CONTRATO**

### **5.1 DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través del *[colocar el medio por el cual se presentará los documentos para la suscripción del contrato]*, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

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

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

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del proceso de selección no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación

efectuado, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación que constituya requisito para la firma del contrato.

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

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

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

### **5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO**

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

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

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

## **CAPÍTULO VI PAGOS**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPÍTULO I

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS.

Contratación del Servicio de “Fiscalización del Oleoducto Norperuano y ductos de transporte de hidrocarburos en los departamentos de Amazonas y Loreto”.

| OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM  | Número de profesionales requeridos | Valor referencial   |
|---|------------------------------------|---|
| Contratación del Servicio de “Fiscalización del Oleoducto Norperuano y ductos de transporte de hidrocarburos en los departamentos de Amazonas y Loreto” | Dieciséis (16) Profesionales       | Tres millones quinientos setenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve con 72//100 soles (S/ 3,571,439.72) incluido IGV. |

El valor referencial total asciende a Tres millones quinientos setenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve con 72//100 soles (S/ 3,571,439.72) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, es decir, el valor referencial incluye los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad local y/o transporte aéreo y/o transporte terrestre) por los servicios de supervisión que se asigne a la Empresa Supervisora.

Tipo de contratación: A suma Alzada

### 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Memorándum N° GPPM-94-2023/OS de fecha 17 de febrero de 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### 3. CALENDARIO

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Identificación del proceso</b> | Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 11-2023-Osinergmin-DSHL  |
| <b>Objeto del proceso</b>         | Fiscalización del Oleoducto Norperuano y ductos de transporte de hidrocarburos en los departamentos de Amazonas y Loreto  |
| <b>Valor Referencial</b>          | Tres millones quinientos setenta y un mil cuatrocientos treinta y nueve con 72//100 soles (S/ 3,571,439.72) incluido IGV.   |
| <b>Calendario del</b>             | Publicación de la convocatoria y de Bases : 02 de junio de 2023. Publicación en diario y en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a> |
|                                   | Registro de Participantes : Desde el 03 de junio de 2023<br>Hasta el 15 de junio de 2023<br>registro electrónico:PS112023dshl@osinergmin.gob.pe                     |
|                                   | Formulación de consultas : Del:05 de junio de 2023<br>Al: 06 de junio de 2023<br>remisión electrónica:PS112023dshl@osinergmin.gob.pe                                |
|                                   | Absolución de consultas e integración de las bases : 13 de junio de 2023<br>Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>  |

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>proceso (**)</b>                   | Presentación de propuestas   | : Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 16 de junio de 2023<br>remisión <b>electrónica</b> :<br>PS112023dshl@osinergmin.gob.pe |
|                                       | Difusión de los resultados y designación   | : 04 de julio de 2023<br>Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>                              |
|                                       | Consentimiento   | : 10 de julio de 2023<br>Publicación en <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>                              |
| <b>Plazo de ejecución contractual</b> | El contrato tiene vigencia desde el siguiente día hábil de su suscripción y tendrá un plazo de 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 presentados<sup>1</sup>, la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

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

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

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

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

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante 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

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

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.

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.

- 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.
- Respecto a la capacitación, especialización o curso, según sea requerido, se acreditarán mediante, copia simple de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, en concordancia con 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 Declaración Jurada 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. Podrá presentar documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), en caso sea solicitada la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión, como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza como garantía de fiel cumplimiento. En caso un consorcio solicite dicha retención, el documento de acreditación debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

**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).
  - ✓ 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. 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 Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Comunicación de penalidades, aceptada por la empresa supervisora, 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 del Oleoducto Norperuano y ductos de transporte de hidrocarburos en los departamentos de Amazonas y Loreto.

#### 4. Antecedentes

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

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

Dentro de las actividades y funciones que realiza la Unidad de Supervisión de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos, incluyen las actividades de Fiscalización de líneas submarinas en Terminales, transporte de hidrocarburos por ductos en concesión lo cual incluye las estaciones de bombeo, ductos principales y sistemas de recolección en Lotes de Offshore/Onshore del mar peruano, y ductos de uso propio, ramales y ampliaciones, verificando el cumplimiento del Reglamentos de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos aprobado por **Decreto Supremo N° 043- 2007- EM**; el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos, aprobado por **Decreto Supremo N°052-93-EM** y modificatorias; 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 de Osinergmin **N° 191-2011-OS/CD**; el Procedimiento de Declaraciones Juradas de Cumplimiento de Obligaciones Relativas a las Condiciones Técnicas y de Seguridad de las Unidades Supervisadas – PDJ, aprobado por Resolución de Consejo Directivo **N° 223-2012-OS/GG** y sus modificatorias; además de otras normas nacionales y/o estándares internacionales que resulten aplicables.

Asimismo, la Unidad de Supervisión de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos, lleva a cabo la verificación del cumplimiento normativo en los trámites de solicitudes de Opinión Técnica, solicitudes de Informe Técnico Favorable (ya sea para instalaciones nuevas o modificación de las existentes).

En ese contexto, la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional, efectuando la verificación del cumplimiento de disposiciones de los Reglamento de Seguridad y otros, dentro de la competencia de la Unidad de Supervisión de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, requiere de la

---

<sup>2</sup> Hoy Osinergmin

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 establecen los criterios para la calificación y clasificación de las Empresas fiscalizadoras, así como el procedimiento para su selección, contratación y ejecución de los servicios que realizarán tales empresas.

Con Resolución de Consejo Directivo **N°023-2022-OS/CD** del 23 de febrero de 2022, se modificaron varios numerales de la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras” aprobada mediante Resolución N° 198-2020-OS/CD.

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 transporte de hidrocarburos por ductos del Oleoducto Norperuano y de ductos ubicados en los departamentos de Loreto y Amazonas”, 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 usuaria:** Es la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos de la Gerencia de Supervisión de Energía, que requiere de los servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo. Para efectos de la ejecución del servicio, la Unidad de Supervisión de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos será responsable de la administración del contrato.
- **DSHL:** División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos.
- **Empresas Fiscalizadoras:** 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.
- **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.
- **Ductos de transporte de Hidrocarburos:** Corresponden al conjunto de tuberías que permiten el transporte de hidrocarburos fuera de la instalación, cruzando áreas públicas o privadas distintas al operador. En el caso de Lotes Petroleros, corresponde a las tuberías ubicadas luego del punto de fiscalización y que permiten el transporte a otra instalación. En el caso de ductos en concesión, incluyen las estaciones de bombeo, terminales y facilidades. En el caso de terminales, se incluye las líneas submarinas o tuberías fijas para las operaciones de carga y/o descarga de hidrocarburos.
- **Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de**

**Osinerghin:** Reglamento aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD y lineamientos complementarios, en adelante, el Reglamento.

➤ **SIGED:** Sistema de Gestión Documentaria de Osinerghin.

Las definiciones no establecidas en los presentes términos deben ser tomadas de lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinerghin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N°208-2020-OS/CD; o el Glosario Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2002-EM y Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en tanto no se oponga a las aquí contenidas.

## 5. Objetivo

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

- Servicios de supervisión, fiscalización, diseño, construcción, inspección, mantenimiento u operaciones aplicadas sobre Instalaciones de Hidrocarburos.

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 transporte de hidrocarburos por ductos, estaciones de bombeo y facilidades de estas instalaciones.

## 6. Alcances

**6.1. REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS EN EL OLEODUCTO NORPERUANO Y SUS ESTACIONES; E INFRAESTRUCTURA QUE CUENTE CON DUCTOS DE TRANSPORTE EN LOS DEPARTAMENTOS DE LORETO Y AMAZONAS.**

**6.2. LAS EMPRESAS DEBEN PROPONER EL NÚMERO DE PROFESIONALES QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:**

| Perfil | Categoría     | Especialidad   | Profesión | Cantidad |
|--------|---------------|--|-----------|----------|
| TD-1   | Supervisor 1A | Jefe de Proyecto   | Ingeniero | 01       |
| TD- 2  | Supervisor 1A | Mantenimiento de sistema de transporte                             | Ingeniero | 01       |
| TD- 3  | Supervisor 1A | Mantenimiento y Evaluación de instrumentos de gestión de seguridad | Ingeniero | 01       |
| TD- 4  | Supervisor 1B | Mantenimiento de ductos y estaciones de bombeo                     | Ingeniero | 01       |
| TD- 5  | Supervisor 2  | Mantenimiento de ductos y estaciones de bombeo                     | Ingeniero | 01       |
| TD-6   | Supervisor 2  | Evaluación de instrumentos de gestión de seguridad                 | Ingeniero | 01       |
| TD-7   | Supervisor 2  | Mantenimiento del Derecho de Vía                                   | Ingeniero | 01       |

|                    |               |  |           |    |
|--------------------|---------------|--|-----------|----|
| TD-8               | Supervisor 3A | Mantenimiento de ductos y estaciones   | Ingeniero | 03 |
| TD- 9              | Supervisor 3A | Mantenimiento de sistemas de comunicación y operación de ductos de transporte. | Ingeniero | 02 |
| TD- 10             | Supervisor 3B | Mantenimiento de ductos y estaciones   | Ingeniero | 02 |
| TD- 11             | Supervisor 1B | Abogado Senior.  | Abogado   | 01 |
| TD- 12             | Supervisor 2  | Abogado  | Abogado   | 01 |
| Total supervisores |               |  |           | 16 |

Para los fines de la contratación del presente servicio se debe considerar como agentes fiscalizados, materia de la presente convocatoria al Oleoducto Norperuano y toda empresa que realice actividades de transporte de hidrocarburos por ductos en los departamentos de Loreto y Amazonas; en ese sentido, será de aplicación lo dispuesto en el numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N°198-2020-OS/CD y su modificatoria.

## 7. Plazo de ejecución contractual

El **plazo de ejecución contractual** es de doce (12) meses, desde la firma del contrato, renovable según lo señalado en el artículo 34 de la Directiva.

## 8. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

**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 técnica – persona jurídica debe presentar informes correspondientes a las siguientes actividades. El listado siguiente tiene carácter enunciativo mas no limitativos, ni excluyentes:

### 8.1. FISCALIZACIÓN PRE-OPERATIVA.

- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes provenientes de los procedimientos TUPA de Osinergmin formulados por los agentes supervisados.
- Fiscalización de cumplimiento normativo en relación a las solicitudes de Opinión Técnica.
- 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.

### 8.2. FISCALIZACIÓN OPERATIVA.

- Verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad en una Fiscalización Especifica. Para el caso de una fiscalización operativa, del Oleoducto Norperuano y de ductos que transporten hidrocarburos en lotes petroleros.
- Verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad.
- Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo.
- 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 transporte de Hidrocarburos por ductos. En el caso de las estaciones de bombeo del Oleoducto Norperuano se incluye, tanques de almacenamiento, sistemas contra incendio, facilidades, instrumentación y electricidad. En agentes que realicen actividades de explotación, incluye los ductos principales y sistemas de recolección y reinyección<sup>3</sup>.
- Fiscalizar la gestión de actividades para la protección contra la corrosión a través de registros que se requerirán al agente supervisado.
- Fiscalizar la implementación de sistemas de integridad de ductos en sectores donde se encuentren obligados.
- Fiscalizar que el estudio de riesgos de seguridad (ERS) que la empresa presenta de sus operaciones, cumpla con la normativa legal, así como verificar el 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 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 IGS<sup>4</sup>, y diferentes programas de adecuación o cronogramas de ejecución.
- Fiscalizar las emergencias y denuncias para determinar si se produjeron incumplimientos a la normativa legal aplicable<sup>5</sup>.
- Proponer la disposición, modificación o levantamiento de mandatos, medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad, que correspondan.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- 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 aplicable<sup>6</sup>, 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.
- La empresa supervisora debe tener acceso a las normas técnicas y reglamentos, necesarios para llevar a cabo su labor de supervisión.

Las visitas de supervisión que realizará la empresa supervisora se encuentran en el **Apéndice 11**, con las cantidades de informes acuerdo a cada acción de fiscalización. Estas cantidades son 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.

### 8.3. ENTREGABLES.

#### **DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE FISCALIZACIÓN, LA EMPRESA SUPERVISORA DEBERÁ PRESENTAR, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE SERVICIOS**

---

<sup>3</sup> En línea con las competencias establecidas para la USTM- DSHL, en la RCD 057- 2019 OS/CD, modificadas mediante RCD N° 165- 2020 OS/CD del 23.10.2020.

<sup>4</sup> Instrumento de Gestión de Seguridad (IGS), que comprende al Estudio de Riesgo de Seguridad (ERS) y al Plan de Respuesta a Emergencia (PRE)

<sup>5</sup> Solo en casos de emergencia, el área usuaria podrá requerir el desplazamiento de supervisores para verificar otras instalaciones de competencia de DSHL

<sup>6</sup> En los antecedentes se indica la normativa aplicable.

## 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 Osinegmin 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.
- ✓ Un Informe mensual según lo que Osinegmin 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.

## 9. Requerimientos técnicos mínimos del postor

### Equipamiento e infraestructura:

Las empresas supervisoras deben contar con el siguiente equipamiento mínimo:

- a) La empresa supervisora, debe contar con el siguiente equipamiento el cual será requisito indispensable para el primer pago por el servicio prestado:
  - a.1. Dos (2) 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.
  - a.2. Dada la ubicación geográfica remota de gran parte del Oleoducto Norperuano, y las condiciones de difícil comunicación en tales zonas, la empresa supervisora debe contar con 02 equipos portátiles (modem satelital) que permita la transferencia de datos (imágenes, audio, texto, documentos) mediante señal satelital con un plan mínimo de 2.5 Gigas mensuales.
  - a.3. Debe contar con un (01) multímetro digital calibrado para la verificación del desempeño de los sistemas de protección catódica y de mínimo, dos (02) electrodos portátiles Cu.CUSO4 con sus respectivos cristales
  - a.4. Para las acciones de supervisión programadas por Osinegmin programadas en el Tramo II del ONP, o por emergencia (en los departamentos de Piura, Lambayeque o Cajamarca) se deberá utilizar (01) unidad móvil: camioneta, doble cabina, doble tracción, con jaula interior, barra antivuelco. La camioneta no debe tener una antigüedad mayor a 5 años contada desde el año de fabricación. Debe contar con chofer con breveté mínimo All-a. Este vehículo está destinado a movilizar a los profesionales a cargo de las supervisiones que Osinegmin disponga. El lugar de origen para el desplazamiento será desde la ciudad de Piura.
  - a.5. La empresa supervisora debe adquirir normas técnicas por un valor mínimo de \$1000 dólares al año. La licencia de uso debe estar a nombre de la empresa o del representante legal. Las normas técnicas serán definidas por el Área usuaria dentro de los 10 hábiles del inicio del servicio. En caso, el área usuaria disponga la renovación del contrato se comunicará las normas que la Empresa Supervisora debe adquirir considerando el monto mínimo anual antes establecido.
- b) Cada Profesional debe contar con:
  - b.1. Smartphone, con paquete de datos mínimo mensual de 40 Gigas para asegurar el servicio. El operador de telefonía será de libre elección de la empresa supervisora para lo cual deberá tener en cuenta la cobertura de la zona a supervisar.
  - b.2. 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 365 o 2019 licenciado o superior que incluya Microsoft Teams.

b.3. Equipo GPS, para cada profesional ingeniero. No se aceptan aplicaciones de celular o cámaras fotográficas que incluya GPS.

c) La empresa supervisora deberá mantener disponible como mínimo supervisores en las ciudades:

Piura : 1 supervisor

Iquitos: 2 supervisores

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 Fiscalizadora 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 deben contar con seguro de salud, seguro de accidentes personales, y, además, los que realizan fiscalizaciones de campo 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 de muestran en el **Apéndice 10**.

f) Todos los profesionales deberán contar con Certificado de Firma Digital y los medios necesarios para firmar digitalmente documentos en el Sistema SIGED de Osinergmin

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

h) Los gastos de viaje (hospedaje, alimentación, movilidad y transporte), que se requieran para realizar servicios de supervisión que se asigne a la Empresa Supervisora se encuentra incluidos en el valor referencial.

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

- Transporte aéreo y/o fluvial requerido para acceder a las instalaciones de los lotes petroleros donde no exista transporte regular (Lote 67, Lote 64, Lote 8 y Lote 192)
- Transporte aéreo y/o fluvial contratado de forma particular donde se utilice en caso de atención a emergencias.
- Supervisión de instalaciones que no se encuentre contemplados en los departamentos y/o instalación del alcance del servicio y que por necesidad de Osinergmin se solicite su traslado. Esta excepción está prevista cuando se registren siniestros.

En dichas situaciones se procederá como reembolso según el Procedimiento Interno PI-7. La empresa supervisora debe comunicar al área usuaria lo sucedido para su aprobación.

j) Durante el contrato de supervisión, respecto de las condiciones para la prevención y control de Covid-19, se debe cumplir lo siguiente:

- La empresa deberá 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 N° 339-MINSA/DGIESP-2023 aprobado mediante R.M. N° 031-2023-MINSA, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda y se encuentren vigentes.
- El personal de la Empresa Supervisora que visite las instalaciones de Osinergmin deberá cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por Osinergmin, Disposiciones Generales de SST y Medidas frente al COVID-19 (Control Operacional del Sistema de Gestión de Seguridad - SGS), respectivamente.
- La Empresa Supervisora y su personal que, como parte de las actividades de fiscalización requieran visitar las instalaciones del Agente Fiscalizado, deberán

cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por el Agente Fiscalizado, así como los Protocolos para el ingreso a las locaciones

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.

## 10. Requisitos del postor – Perfil de profesionales.

### 10.1. PERFIL TD-1, PROFESIONAL 1A: INGENIERO - JEFE DE PROYECTO.

#### a. Formación:

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica Eléctrica, Mecánica de Fluidos, Industrial, Energía, Química, Petroquímica y/o Petróleo.

#### b. Capacitación:

- 80 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: API 650, API 653, API 510, API 1104. ASME B31.4, ASME B31.8, API 1160, API 579 o NFPA 11, 14, 15, 20, 24, 25, 70, 72.
- 80 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: Gestión o Estudio de Riesgos, Técnicas de Identificación de Riesgos.

#### c. Experiencia:

**Experiencia General:** Diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

**Experiencia específica:** Siete (7) años en cualquiera de las siguientes actividades: diseño y/o construcción y/o supervisión y/o inspección y/o mantenimiento de la infraestructura de ductos de transporte de hidrocarburos líquidos, donde se aplique el Decreto Supremo N°081-2007-EM.

### 10.2. PERFIL TD-2, PROFESIONAL 1A: INGENIERO- MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE TRANSPORTE

#### a. Formación:

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica Eléctrica, Mecánica de Fluidos, Industrial, Energía, Química y/o Petroquímica.

#### b. Capacitación:

- 80 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: API 650, API 653, API 510, API 1104. ASME B31.4, ASME B31.8, API 579, soldadura o corrosión.

#### c. Experiencia:

**EXPERIENCIA GENERAL: DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR HIDROCARBUROS.**

**Experiencia Específica:** Siete (7) años en cualquiera de las siguientes actividades: diseño y/o construcción y/o supervisión y/o inspección y/o mantenimiento aplicado a plantas de almacenamiento, refinerías de petróleo, plantas de procesamiento de hidrocarburos o sistema de transporte por ductos.

### 10.3. PERFIL TD-3, PROFESIONAL 1A: INGENIERO. MANTENIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD

#### a. Formación:

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Química, Industrial, Petroquímica, Petróleo, Materiales y/o Mecánica.

**b. Capacitación:**

- 200 horas de capacitación acumulada en cursos, talleres, diplomados sobre técnicas de elaboración y/o evaluación de estudios de riesgos, gestión de riesgos y/o planes de respuesta de emergencia.
- 70 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: ASME B31.4, ASME IX, API 1104, ASME B31.8, API 1160, API 579 o NFPA 11, 14, 15, 20, 24, 25, 70, 72, Inspección de soldadura, Ensayos no destructivos, operación de ductos y sistemas contraincendios.

**c. Experiencia**

**Experiencia General:** Diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos

**Experiencia Especifica:** Siete (7) años en actividades de supervisión y/o fiscalización y/o mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos líquidos.

**10.4. PERFIL TD-4, PROFESIONAL 1B: INGENIERO. MANTENIMIENTO DE DUCTOS Y ESTACIONES DE BOMBEO**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Industrial, Mecánica-Eléctrica, Metalurgia, Materiales y Mecánica.

**b. Capacitación:**

- 120 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: API 650, API 1104, ASME IX. ASME B31.4, ASME B31.8, API 1160, API 579 o NFPA 11, 14, 15, 20, 24, 25, 70, 72, Inspección de soldadura, Ensayos no destructivos, operación de ductos y sistemas contraincendios.

**c. Experiencia:**

**Experiencia General:** Siete (7) años de experiencia en el sector hidrocarburos

**Experiencia Especifica:** Cinco (05) años en cualquiera de las siguientes actividades: supervisión y/o fiscalización y/o mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos.

**10.5. PERFIL TD-5, PROFESIONAL 2, INGENIERO. MANTENIMIENTO DE DUCTOS Y ESTACIONES DE BOMBEO.**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Materiales, Mecánica, Industrial, Mecánica de Fluidos y/o Metalúrgica.

**b. Capacitación:**

Debe contar con:

- 100 horas de capacitación acumulada en cualquiera de las siguientes materias: Diseño, construcción o mantenimiento de tanques y/o ductos basado en API 650, API 653, API 1104, ASME IX, ASME B31.4, ASME B31.8, API 579, API 570, operación de ductos, ensayos no destructivos o inspección de soldadura.

**c. Experiencia:**

Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia brindando servicios profesionales en la industria de los hidrocarburos.

Experiencia Especifica: Cuatro (04) años en cualquiera de las siguientes actividades: supervisión y/o fiscalización y/o mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos.

**10.6. PERFIL TD-6, PROFESIONAL 2, INGENIERO. EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD.**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica Eléctrica, Mecánica de Fluidos, Industrial, Energía, Química, Petroquímica, Petróleo, Civil, Mecatrónica y/o Electrónica.

**b. Capacitación:**

Debe contar con:

100 horas de capacitación acumulada en cursos, talleres, diplomados sobre técnicas de elaboración y/o evaluación de estudios de riesgos y/o gestión de riesgos y/o planes de respuesta de emergencia.

**c. Experiencia:**

Experiencia General: Cinco (5) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller: brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos y/ o en cualquier industria.

Experiencia Especifica: Cuatro (4) años en cualquiera de las siguientes actividades: supervisión y/o fiscalización y/o monitoreo y/o control de sistemas de protección contra la corrosión aplicado en ductos de transporte y/o tuberías y/o equipos y/o tanques, en plantas de procesamiento y/o almacenamiento del sector hidrocarburos.

**10.7. PERFIL TD-7, PROFESIONAL 2, INGENIERO. MANTENIMIENTO DEL DERECHO DE VÍA**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Civil o geología,

**b. Capacitación:**

- 100 horas de capacitación acumulada en cualquiera de los siguientes temas: Geotecnia, Geomática, Geomecánica, Estabilidad de taludes, Mecánica de suelos o Mecánica de Rocas, drenajes

**c. Experiencia:**

Experiencia General: Cinco (5) años de experiencia como mínimo, contados desde la obtención del grado de bachiller: brindando servicios profesionales en el sector hidrocarburos y/ o minería.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA: CUATRO (4) AÑOS EN LABORES DE SUPERVISIÓN Y/O CONSULTORÍA Y/O MANTENIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE ASPECTOS ASOCIADOS A GEOTECNIA Y/O GEOLOGÍA Y/O ESTABILIDAD DE TALUDES Y/O EROSIÓN Y/O SOCAVACIÓN DE CAUCES APLICADOS A MINERO-DUCTOS O DUCTOS DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS.**

**10.8. PERFIL TD-8, PROFESIONAL 3A, INGENIERO. MANTENIMIENTO DE DUCTOS Y ESTACIONES**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica Eléctrica, Mecánica de Fluidos, Industrial, Energía, Química, Petroquímica, Petróleo, Civil, Mecatrónica y/o Electrónica.

**b. Capacitación:**

40 horas de capacitación acumulada: Ensayos no destructivos y/o soldadura y/o corrosión y/o gestión o análisis de riesgo y/o integridad de ductos.

**c. Experiencia:**

**Experiencia General:** Tres (3) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

**Experiencia específica:** Un (1) año en cualquiera de las siguientes actividades: diseño y/o construcción y/o mantenimiento de la infraestructura de ductos de hidrocarburos líquidos, donde aplique el Decreto Supremo N°081-2007-EM o Decreto Supremo N°051-93-EM.

**10.9. PERFIL TD-9, PROFESIONAL S3A: INGENIERO. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y OPERACIÓN DE DUCTOS DE TRANSPORTE.**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Electrónica, Mecatrónica y/o Sistemas.

**b. Capacitación:**

Alguna de estas capacitaciones:

- 20 horas de capacitación en: API 1130, API 1164 o SCADA.
- 30 horas de capacitación acumulada en actividades de transporte o almacenamiento de hidrocarburos.

**c. Experiencia:**

**EXPERIENCIA GENERAL: TRES (3) AÑOS BRINDANDO SERVICIOS PROFESIONALES**

**EXPERIENCIA ESPECIFICA: UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: GESTIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MONITOREO Y/O SUPERVISIÓN: DE SISTEMAS DE CONTROL SATELITAL O IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN.**

**10.10. PERFIL TD-10, PROFESIONAL 3B, INGENIERO. MANTENIMIENTO DE DUCTOS Y ESTACIONES.**

**a. Formación:**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica de Fluidos, Química, Materiales, Energía, Petroquímica, Petróleo, Metalúrgica Electrónica o Mecánica Eléctrica.

**b. Capacitación:**

20 horas de capacitación en: Supervisión de hidrocarburos, soldadura, corrosión, gestión de riesgo y/o integridad de ductos, ASME B 31.4 o ASME B 31.8

**c. Experiencia:**

Experiencia profesional de un (1) año en cualquiera de las siguientes actividades: diseño y/o construcción y/o planeamiento y/o mantenimiento y/u operación y/o supervisión y/o inspección en alguna infraestructura del sector hidrocarburos.

**10.11. PERFIL TD- 11, PROFESIONAL 1B, ABOGADO SENIOR**

**a. Formación:**

Título profesional en Derecho.

**b. Capacitación:**

200 horas de capacitación acumulada en Gestión de Hidrocarburos, Derecho Administrativo, Derecho Empresarial, Gestión Pública, Derecho de la Energía o Regulación de Servicios Públicos.

**c. Experiencia:**

Experiencia: Siete (7) años de experiencia realizado funciones relacionadas a acciones de fiscalización y/o supervisión en el sector hidrocarburos y/o procedimientos administrativos sancionadores u obtención de títulos habilitantes en el sector hidrocarburos.

**10.12. PERFIL TD-12, PROFESIONAL 2, ABOGADO**

**A. FORMACIÓN:**

Título profesional en Derecho.

**b. Capacitación**

100 horas de capacitación acumulada en Gestión de Hidrocarburos, Derecho Administrativo, Derecho Empresarial, Gestión Pública, Derecho de la Energía o Regulación de Servicios Públicos.

**c. Experiencia:**

**Experiencia General:** Cuatro (4) años de experiencia realizado funciones relacionadas a acciones de fiscalización y/o supervisión en el sector hidrocarburos y/o procedimientos administrativos sancionadores u obtención de títulos habilitantes en el sector hidrocarburos.

**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, según corresponda.

Tratándose de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento **de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero**, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

**b. Los documentos que acrediten la capacitación:** se acreditan conforme lo dispone el artículo 17.12 de la Directiva, debiendo consignar expresamente las normativas exigidas a cada cual, según corresponda (ejemplo: NACE, ASME, API u otras entidades de capacitación) conforme a lo indicado en cada perfil.

**c.** Las participaciones en los cursos deben ser en calidad de participante, instructor o 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, lo cual se verificará al inicio del servicio.

**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; pues todos ellos tendrán calidad de documentos presentados bajo el Principio de presunción de veracidad; 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.

**a. Los documentos que demuestran LA CAPACITACIÓN (curso, diplomado, maestría 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 admitirá los documentos que acreditan la capacitación exigida cuando sean emitidos por: instituciones por entes competentes o autorizadas como colegios profesionales, Universidades, Institutos de educación técnica, o entidades privadas autorizadas por NACE, API, ASME, NFPA etc., empresas privadas que se encuentren registradas como actividad económica la enseñanza o capacitación; o empresas especializadas que brinden servicios a la industria siempre que la capacitación guarde relación con la actividad que realizan.

**b. Las experiencias se acreditan con:** copias simples de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancias o certificados de servicios o trabajos brindados.

**c. 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.

#### 11. De las otras penalidades

| N°                      | Descripción de la causal de penalidad  | Monto a Considerar en el Cálculo de la Penalidad   |                         |                                       |                |        |                |        |               |        |                |        |                |        |
|-------------------------|--|--|-------------------------|---------------------------------------|----------------|--------|----------------|--------|---------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|
| 1                       | No utilizar o no contar con la disponibilidad del equipamiento estipulado en el numeral 6 acápites a), b) y d) de los presentes términos de referencia durante el plazo de ejecución contractual.  | 0.02% del monto adjudicado por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento requerido  |                         |                                       |                |        |                |        |               |        |                |        |                |        |
| 2                       | No asistir a una supervisión de campo para atender una emergencia o diligencia con otras entidades en el plazo que área usuaria le fije en la orden de servicio  | 0.1% del monto adjudicado por evento.  |                         |                                       |                |        |                |        |               |        |                |        |                |        |
| 3                       | No contar con disponibilidad de profesionales en las ciudades establecidas en el numeral 6 acápite c).   | 0.1% del monto adjudicado por cada día- y por cada supervisor  |                         |                                       |                |        |                |        |               |        |                |        |                |        |
| 4                       | 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.<br><br>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 se haga efectivo este reemplazo <sup>7</sup> . | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría de Supervisor</th> <th>Penalidad por día hábil sin servicio*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor S3B</td> <td>245.45</td> </tr> <tr> <td>Supervisor S3A</td> <td>345.45</td> </tr> <tr> <td>Supervisor S2</td> <td>440.91</td> </tr> <tr> <td>Supervisor S1B</td> <td>545.45</td> </tr> <tr> <td>Supervisor S1A</td> <td>604.55</td> </tr> </tbody> </table> | 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 |
| 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   |  |                         |                                       |                |        |                |        |               |        |                |        |                |        |

<sup>7</sup> Reemplazo que deberá ser aprobado por el Área Usuaria.

Para la aplicación de estas penalidades, se deberá proceder de la siguiente manera:

- El área usuaria comunica la penalidad vía correo electrónico y/o SIGED 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.

## 12. 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 Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos, emitirá la conformidad al Informe Consolidado de Servicios, la cual se realizará en un plazo no mayor a diez (10) días contabilizados a partir del día hábil siguiente de la presentación del entregable.

**De existir observaciones**, la Unidad de Supervisión de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos debe comunicarlás a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo no menor de dos (02) días, ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad el plazo, para la subsanación de las mismas, no puede ser menor de cinco (5) días ni mayor de veinte (20) días

Si pese al plazo otorgado, la empresa fiscalizadora 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.

## 13. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial. 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 |

| N° de informe | Descripción                                   | Pagos*                          |
|---------------|---|---------------------------------|
| 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.

#### 14. 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 de Contratación de Empresas Supervisoras (Resolución de Consejo Directivo N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias), el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin (aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS-CD y sus modificatorias), y los procedimientos y guías que sean aplicables en el servicio de fiscalización.

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

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

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe ser tramitado en el Colegio Profesional respectivo. Se solicitará el certificado respectivo al inicio del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero. El área usuaria que administra el contrato 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 Fiscalizadoras 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

### Oferta Económica

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 9</b>)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>   | <p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times P_{MOE}}{O_i}$ <p>Pi: Puntaje de la oferta económica i<br/>Om: Propuesta de monto o precio más bajo<br/>PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100)<br/>Oi: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>   |
| <b>B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)</b>   |  |
| <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR:</b> En el Servicio de supervisión, fiscalización, diseño, construcción, inspección o mantenimiento aplicadas sobre 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] <b>(a)</b> 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 <b>(b)</b> cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, <u>con un máximo de veinte (20) servicios prestados (c) 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 <b>Anexo N° 5</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el</p> | <p>Monto igual o mayor a <b>2.5 veces</b> el valor referencial hasta <b>3 veces</b> el valor referencial, <b>100 puntos.</b></p> <p>Monto igual o mayor a <b>2 veces</b> el valor referencial y menor a <b>2.5 veces</b> el valor referencial, <b>95 puntos.</b></p> <p>Monto igual o mayor a <b>1.5 veces</b> el valor referencial y menor a <b>2 veces</b> el valor referencial, <b>85 puntos.</b></p> <p>Monto mayor a <b>1 vez</b> el valor referencial y menor a <b>1.5 veces</b> el valor referencial, <b>80 puntos.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><u>objeto materia de la convocatoria</u> según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio y solo en el porcentaje que señala su participación en el consorcio.</p> |  |
|--|--|

**Precisiones:**

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>9</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>10</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 28 de la Directiva.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de

---

<sup>9</sup> En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO 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/Políticas.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”

# **APÉNDICES**

**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 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.
- c) Declaramos conocer, aceptar y someternos a la política de integridad de osinergmin y asumimos el compromiso de cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Asimismo, declaramos y garantizamos que:
  - a. El postor y el contratista declaran conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
  - 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.osinergmin.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 Supervisado<sup>11</sup> 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°:

---

<sup>11</sup> 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**

|  PROTOCOLO DE EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES |   |                |           |        |                               |           |        |           |           |        |             |           |        |  |
|--|---|----------------|-----------|--------|-------------------------------|-----------|--------|-----------|-----------|--------|-------------|-----------|--------|--|
| PERFIL POR BUSTOS:   |   | PERFIL A       |           |        | PERFIL B                      |           |        | PERFIL C  |           |        | PERFIL D    |           |        |  |
|  |   | Administrativo |           |        | Hidrocarburos - Gas-Eléctrico |           |        | Minería   |           |        | Conductores |           |        |  |
| TIPO DE EXAMEN   |   | Ingreso        | Periódico | Retiro | Ingreso                       | Periódico | Retiro | Ingreso   | Periódico | Retiro | Ingreso     | Periódico | 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, Berlin, Pittsburg)                             | No Aplica      |           |        | No Aplica                     |           |        | No Aplica |           |        | SI          | SI        |        |  |
|  | Examen ginecológico + PAP   | SI             | SI        |        | SI                            | SI        |        | SI        | SI        |        | No Aplica   |           |        |  |
|  | Radiografía de Tórax (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 >60 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 Examen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso  
 \*\*EMOP Examen Médico Ocupacional Periódico  
 \*\*\*EMOR Examen 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 Osinerghin 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]

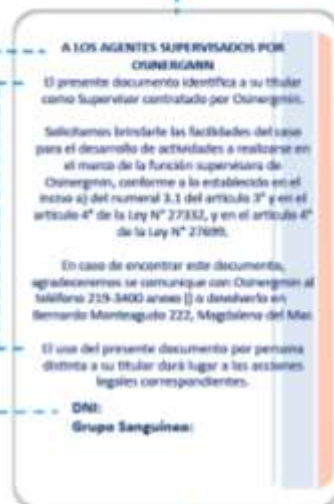
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":  
Calibrí - Bold - 10pt  
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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/Politicas%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° 7

### REQUISITOS SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO

| Documentos necesarios para suscribir el contrato   | Documentos a entregar  |
|--|--|
| Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles, la cual se presentará al responsable del servicio (área usuaria).<br>De acuerdo a la normativa vigente (Ley de seguridad y salud en el Trabajo 29783).  | MATRIZ IPER: El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.<br>*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.).<br>Para el desarrollo de la matriz IPER se utilizará el formato especificado en la RM-050-2013-TR, llevando como campos básicos los descritos en la norma (Ver Apéndice 8) |
| Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA   | Certificado de Aptitud médica (**)   |
| 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 el representante legal o gerente de la empresa y del capacitador  |
| Plan de Respuesta de Emergencia – PRE  | Entregar el Plan donde se desarrollará sus actividades teniendo como referencia la guía marco de la elaboración del plan de contingencia   |
| Póliza vigente y por el plazo que dure el contrato, además deben ser contratados directamente por la empresa supervisora (CONTRATANTE) y el personal propuesto, debe tener la condición de ASEGURADO o AFILIADO de dichas Pólizas de:  | <b>Póliza de Seguro de salud (Médico)</b><br>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.   |
|  | <b>Póliza de seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional.</b><br>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.  |
|  | <b>Pólizas de SCTR deben ser de Pensión y Salud</b><br>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.   |
| <b>Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener un:</b><br>a. Programa Anual de SST (PASST)<br>b. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.<br>c. Registro de exámenes médicos ocupacionales.<br>d. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.<br>e. Registro de inspecciones internas de SST.<br>f. Registro de estadísticas de SST.<br>g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.<br>h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.<br>i. Registro de auditorías.<br>j. Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir) | Declaración Jurada de documentos requeridos <b>(F3-I1-PE22-PE-07)</b><br>Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores <b>(F7-I1-PE22-PE-07)</b>  |

|  |   |
|--|---|
| De acuerdo a la R.M. N° 031-2023/MINSA. Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2. | Plan de vigilancia prevención y control COVID-19 en el trabajo (Apéndice 7-A).<br>Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Apéndice 7-B)<br>Ficha de sintomatología de COVID-19 (***) (Apéndice 7-D) |
|--|---|

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.
- El Área de Seguridad de 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-PE22-PE-07)

(\*\*) Las empresas supervisoras deberán tener en cuenta que los agentes supervisados 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 del agente supervisado; 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°339-MINSA/DGIESP-2023 o normativa nacional vigente.

(\*\*\*) Los proveedores que desarrollen labores dentro de las instalaciones de Osinergmin mayor a 7 días calendarios, deberán presentar la actualización de la ficha de sintomatología de COVID-19 (Apéndice 7-D) de sus trabajadores de manera semanal, a criterio médico y de manera inopinada podría solicitarse en el transcurso de las actividades el Apéndice 7-D a los trabajadores. Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE2-2-PE-07.

### **Declaración Jurada de documentos requeridos**

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 Osinergrmin, durante toda la vigencia contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergrmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
  
- **Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles:**  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergrmin 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 riesgo disergonómico.
  - e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir.)
  - g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
  - h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i) Registro de Auditorías.
  - j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
  - 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 ceñirnos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergrmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndonos de efectuarlas.

## Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE2-2-PE-07

Código: F7-I1-PE2-2-PE-07

### DECLARACIÓN JURADA DE: REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES.

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; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- **En caso de ingreso a las Sedes de Osinerghin:<sup>1</sup>**
  - a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinerghin (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 Osinerghin. 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 Osinerghin 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 Osinerghin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley.
  - e) Si usamos equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
  
- **Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinerghin (RISST):<sup>2</sup>**
  - a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
  - b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de sus trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
  - c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para cada uno de sus trabajadores, que brindan servicios para Osinerghin.
  - 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 Osinerghin, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
  - e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinerghin y de los agentes supervisados
  - f) El cumplimiento del contrato establecido con Osinerghin.
  - g) Conocer y dar a conocer a su personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinerghin.

Asimismo, es mi responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento.

## APÉNDICE N° 7-A:

### ESTRUCTURA PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Estos lineamientos 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".  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
|---|---|-------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------|------------------|
| <b>I. DATOS DEL EMPLEADOR</b>   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| - Razón Social  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| - RUC   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| - Dirección, Región, Provincia, Distrito  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>II. DATOS DE LUGAR TRABAJO</b> (en caso de tener diferentes sedes)   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES</b>   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| (Nómina de Profesionales)   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| Nómina de Profesionales de Salud: Tipo y Número de Documento, Nombres y apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad, Profesión, Especialidad (opcional), Número de Colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), Correo electrónico, Celular, Puesto de Trabajo, Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo (En el caso de tener diferentes sedes). |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.</b>  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| N°  | APELLIDO PATERNO                            | APELLIDO MATERNO  | NOMBRES                             | REGIMEN  | TIPO DOCUMENTO                   | NUMERO DOCUMENTO |
| 1   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| MODALIDAD DE TRABAJO<br>(Presencial/<br>Teletrabajo/<br>Trabajo Remoto)   | FACTOR DE RIESGO<br>(Comorbilidad<br>SI/NO) | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL DE RIESGO<br>PARA<br>COVID-19 | REINICIO DE ACTIVIDADES<br>(Reingreso/<br>Reincorporación<br>) | FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES |                  |
|   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>   |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO</b>  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| - Flujograma adecuado al centro de trabajo  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)</b>  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |
| <b>VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |   |                   |                                     |  |                                  |                  |

**Estructura del Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo para empresas con un máximo de hasta 4 trabajadores, que no se encuentre incluidas dentro del D.S. Nro. 003-98-SA**

**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 (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto) | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19 |
|--|-------------------|-------------------------------|
|  |                   |                               |

**IV. LISTA DE CHEQUEOS- COVID-19**

| ELEMENTO  | CUMPLE (Si/No) | DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR |
|---|----------------|------------------------------------|
| <b>Limpieza del Centro de Labores</b>   |                |                                    |
| <b>Desinfección del Centro de Labores</b>   |                |                                    |
| <b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>   |                |                                    |
| Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla  |                |                                    |
| Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos   |                |                                    |
| Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales  |                |                                    |
| 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          |                |                                    |
| <b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>  |                |                                    |
| 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.   |                |                                    |
| <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>  |                |                                    |
| Se cumple con el distanciamiento físico de 2 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda. |                |                                    |
| Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas  |                |                                    |
| Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo  |                |                                    |
| Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios, Difusión de información sobre la COVID-19)  |                |                                    |
| <b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>  |                |                                    |
| Se interroga diariamente a los trabajadores sobre la presencia de sintomatología compatible con casos sospechosos de la COVID-19  |                |                                    |

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

**APÉNDICE N° 7-B:**

**LISTADO DE COLABORADORES POR NIVEL DE RIESGO**

Listado de colaboradores de la empresa:

..... con la descripción del nivel de riesgo, de acuerdo a la R.M. N° 031-2023-MINSA

| <b>Nro.</b> | <b>Apellidos y Nombres</b> | <b>Puesto</b> | <b>Nro. DNI</b> | <b>Nivel de Riesgo de exposición a COVID 19 (bajo, mediano, alto o muy alto)</b> | <b>Condición del Trabajador de acuerdo a Directiva Administrativa Nro. 339-MINSA/DGIESP-2023 aprobado mediante R.M. 031-2023-MINSA</b> |
|-------------|----------------------------|---------------|-----------------|--|--|
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |
|             |                            |               |                 |  |  |

**Fecha:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma de médico ocupacional, sello y colegiatura

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

## APÉNDICE N° 7-C:

### MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista 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.
- El uso de careta es obligatorio para el ingreso a las instalaciones de Osinergmin y en lugares con aglomeración de personas.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros 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 al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Antes de ingresar a las instalaciones, deberán pasar por los puntos de desinfección ubicados en la puerta de ingreso de cada instalación de Osinergmin.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 37.5C° se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectadas en la puerta de ingreso.
- 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. 031-2023--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 Apéndice 7-B), según corresponda.
- Los colaboradores de las empresas que brindan servicios a Osinergmin que son puestos con nivel de riesgo de exposición a COVID-19 clasificados como: alto y muy alto, deberán presentar el resultado de la prueba de diagnóstica de laboratorio negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

## APÉNDICE N° 7-D

### FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

#### FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

##### Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Nombre de Empresa: RUC de empresa:

Apellidos y nombre: DNI:

Numero de OC/ OC/ contrato:

En los últimos **14 días calendario** ha tenido alguno de los siguientes síntomas y/o situaciones:

| SINTOMA / SITUACIÓN  | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre (temperatura mayor o igual a 37.5°C)   |    |    |
| 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o todos de ser el caso)   |    |    |
| 3. Dolor de garganta, expectoración o flema amarilla o verdosa (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o ambos de ser el caso)                            |    |    |
| 4. Pérdida del gusto y/o del olfato (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o ambos de ser el caso)   |    |    |
| 5. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19<br>Detalle la fecha y situación de contacto:  |    |    |
| 6. Contacto con persona (s) con un caso sospechoso de COVID - 19<br>Detalle la fecha y situación de contacto:  |    |    |
| 7. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)   |    |    |
| 8. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud (hospital, clínica, posta médica, centro de salud, laboratorio clínico) en los últimos 14 días?<br>Detalle la fecha y motivo de visita: |    |    |
| 9. ¿Ha realizado algún viaje interprovincial en los últimos 14 días?<br>Detalle la fecha, destino y medio de transporte:   |    |    |
| 10. Otra sintomatología cuyo reporte considere necesario<br>Detalle a continuación:  |    |    |

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:

Firma

## APÉNDICE N° 8

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

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

**Razón Social o Denominación**

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

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

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

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

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

**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 |
|--|--------------|
| <b>Atención Hospitalaria</b>   |              |
| Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias  |              |
| <b>Prótesis Quirúrgicas</b>  |              |
| Cobertura de prótesis quirúrgicas internas   |              |
| <b>Atención Ambulatoria</b>  |              |
| Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias  |              |
| <b>Consulta Médica a Domicilio - Lima</b>  |              |
| Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana |              |
| <b>Atención de Maternidad (*)</b>  |              |
| Cobertura de atención por maternidad en clínicas de 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  |              |
| <b>Atención Oftalmológica</b>  |              |
| Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)                      |              |
| <b>Atención Odontológica</b>   |              |
| Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias                                      |              |
| <b>Segunda Opinión por cirugía</b>   |              |
| Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias                            |              |
| <b>Atención de Servicios de Emergencia</b>   |              |
| Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales   |              |
| <b>Emergencias médicas en ambulancia en Lima</b>   |              |
| Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario   |              |

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

## APÉNDICE 11

### Número estimado de informes de supervisión en un periodo de doce (12) meses (\*)

| N°   | Nombre de la Acción de Supervisión / Fiscalización | Tipo Acción (1) | METAS ANUALES DEL POI 2023 |                |
|------|--|-----------------|----------------------------|----------------|
|      |  |                 | Meta Física                |                |
|      |  |                 | Denominación               | Cantidad Anual |
| A7.1 | Atender solicitudes de Informe Técnico Favorable   | PD              | Supervisión                | 4              |
| A7.2 | Verificar Cumplimiento de Condiciones de Seguridad | PP              | Supervisión                | 200            |
| A7.3 | Atender Emergencias                                | PD              | Supervisión                | 70             |
| A7.4 | Atender solicitudes de Opinión Técnica             | PD              | Supervisión                | 10             |

PD: Por demanda

PP :Programado

### Número de visitas de supervisión estimadas por cada acción de fiscalización en un periodo de doce (12) meses (\*)

| Acciones de Supervisión                            | I Trim.   |   |   | II Trim.  |   |   | III Trim. |   |   | IV Trim.  |    |    | TOTAL, ANUAL VISITAS DE SUPERVISIÓN |
|--|-----------|---|---|-----------|---|---|-----------|---|---|-----------|----|----|-------------------------------------|
|  | 1         | 2 | 3 | 4         | 5 | 6 | 7         | 8 | 9 | 10        | 11 | 12 |                                     |
| Atender solicitudes de Informe Técnico Favorable.  |           |   | 1 |           |   |   | 1         |   |   |           |    | 1  | 3                                   |
| Verificar cumplimiento de Condiciones de Seguridad | 6         | 6 | 6 | 6         | 6 | 6 | 6         | 6 | 6 | 6         | 6  | 6  | 72                                  |
| Atender Emergencias en instalaciones               | 6         | 5 | 6 | 5         | 5 | 5 | 6         | 5 | 6 | 5         | 5  | 5  | 64                                  |
| Atender Denuncias relacionadas a instalaciones     |           | 1 |   |           | 1 |   |           | 1 |   |           | 1  |    | 4                                   |
| Atender solicitudes de Opinión Técnica             | 1         | 1 |   | 1         | 1 |   | 1         | 1 |   | 1         | 1  |    | 9                                   |
| <b>SUB TOTAL POR TRIMESTRE</b>                     | <b>39</b> |   |   | <b>37</b> |   |   | <b>39</b> |   |   | <b>37</b> |    |    | <b>152</b>                          |

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

## **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 dirección: XXXXX@osinergmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

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

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

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

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección N° 09-2023-Osinergmin-DSHL,

| <b>ÍTEM N°...</b> | Nombre del ítem |
|-------------------|-----------------|
|                   |                 |

<sup>12</sup>

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 2023.

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

<sup>12</sup> Mantener o eliminar según corresponda.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal <sup>13</sup> :       |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico:                   |               |    |    |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador solicite la retención del diez por ciento (1%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

---

<sup>18</sup> Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>22</sup>**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>22</sup> En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 5**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|--------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 2            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 3            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 4            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |        |                       |                                    |                                    |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**ANEXO N° 6**

**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 7

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Completar según la formación y experiencia requerida en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa.<br><b>Nota:</b> en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo. |  |   |  |
| Apellidos y nombres:  |  | Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería |  |
| Dirección:  |  | Correo electrónico  |  |
|   |  | Teléfono  |  |

| 1. Formación profesional o técnica, según corresponda |              |  |
|---|--------------|--|
| Título o Grado  | Especialidad | Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda) |
| Bachiller   |              |  |
| Título  |              |  |
| Especialidad  |              |  |
| N° de Colegiatura                                     |              |  |

| 2.- Experiencia |                                   |                     |                  |                            |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------|------------------|----------------------------|
| Empresa/Entidad | Descripción del servicio prestado | Tiempo del servicio |                  | TOTAL (años, meses y días) |
|                 |                                   | Desde (dd/mm/aa)    | Hasta (dd/mm/aa) |                            |
|                 |                                   |                     |                  |                            |
|                 |                                   |                     |                  |                            |
|                 |                                   |                     |                  |                            |
|                 |                                   |                     |                  |                            |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL]

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

[ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Nombres y Apellidos:**

**DNI/Pasaporte/CE N°:**

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

**ANEXO N° 9  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.

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

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

Nota:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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