



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 005-2021-Osinergmin-DSR**

División de Supervisión Regional

## **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 Usuaría 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° 135-2021-OS/GG del 25 de agosto del 2021, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección Ad Hoc encargado del Proceso de Selección: Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar actividades de fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y para acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos a cargo de las Oficinas Regionales, para la ejecución del Programa Anual de Supervisión de la División de Supervisión Regional del año 2021.

La División de Supervisión Regional 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.
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS-CD y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 26734, Ley de creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento General de Osinergmin, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2001-PCM.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Instrutivo para la Presentación de Propuestas a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO)
- Guía General de Supervisión, Lineamientos, entre otros

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas

previstas en las presentes bases.

### **1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

### **1.4 OBJETIVO**

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

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

### **2.1 CONVOCATORIA**

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

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

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

### **2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a

la siguiente cuenta electrónica: [concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe](mailto:concurso05-2021dsr@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 [concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe](mailto:concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe), debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

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

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

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

### **Importante**

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

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

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

Las propuestas se presentarán únicamente a través de la Ventanilla Virtual de

Osinergmin (VVO) y conforme consta en Instructivo para la Presentación de Propuestas (documento adjunto a las bases) para tal fin:

- Al momento de realizar su inscripción en el Proceso de Selección recibirá un Código alfanumérico de 5 caracteres. Este código es el único que le permitirá presentar su propuesta por la VVO.
- Por cada ítem que postula recibirá un código diferente.
- El Comité no se responsabiliza por la pérdida o difusión del código por parte del postulante.
- En la VVO, para la presentación de propuestas, en la sección Área Destino seleccione el Proceso de Selección, Ítem al que corresponde su propuesta y el código de participante que le fue remitido al momento de su registro como participante.
- Luego, seguir con lo indicado en el “Instructivo para la Presentación de Propuestas a Través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO)”

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

En la apertura electrónica de la propuesta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en las bases, de conformidad con el artículo 16 de la Directiva y determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

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

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

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

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

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

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

## **2.8 DESIGNACION.**

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

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

## **2.9 DECLARACION DE DESIERTO**

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

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

### **CAPÍTULO III**

## **IMPUGNACION DE RESULTADOS**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN**

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

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

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

## **CAPÍTULO V CONTRATO**

### **5.1 DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

#### **5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO**

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

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

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

### **CAPÍTULO VI PAGOS**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Contratar los servicios de siete Empresas Supervisoras Personas Jurídicas para realizar actividades de fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y para acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos a cargo de las Oficinas Regionales.

| OBJETO DE LA CONVOCATORIA / ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de profesionales/técnicos requeridos | Valor referencial / Valor referencial por cada ítem                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ítem 1.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Lima Norte.</b>                                               | 4                                           | <b>S/ 509,306.88</b><br>Quinientos nueve mil trescientos seis con 88/100 soles, incluido IGV    |
| <b>Ítem 2.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Lima Sur e Ica.</b>                                           | 5                                           | <b>S/ 607,180.80</b><br>Seiscientos siete mil ciento ochenta con 80/100 soles, incluido IGV     |
| <b>Ítem 3.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Lambayeque, San Martín, Amazonas, Piura, Tumbes y Loreto.</b> | 8                                           | <b>S/ 900,802.56</b><br>Novecientos mil ochocientos dos con 56/100 soles, incluido IGV          |
| <b>Ítem 4.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la                                                                                                                             | 6                                           | <b>S/ 705,054.72</b><br>Setecientos cinco mil cincuenta y cuatro con 72/100 soles, incluido IGV |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>La Libertad, Cajamarca y Ancash.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                   |
| <b>Ítem 5.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Cusco, Puno, Apurímac y Madre de Dios.</b>                  | 7 | <b>S/ 802,928.64</b><br>Ochocientos dos mil novecientos veintiocho con 64/100 soles, incluido IGV |
| <b>Ítem 6.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Arequipa, Tacna y Moquegua.</b>                             | 6 | <b>S/ 705,054.72</b><br>Setecientos cinco mil cincuenta y cuatro con 72/100 soles, incluido IGV   |
| <b>Ítem 7.-</b> Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – <b>Junín, Huánuco, Pasco, Ayacucho, Huancavelica, Ucayali.</b> | 8 | <b>S/ 900,802.56</b><br>Novecientos mil ochocientos dos con 56/100 soles, incluido IGV            |

El valor referencial total asciende a S/ 5,131,130.88 (Cinco millones ciento treinta y un mil ciento treinta con 88/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Los gastos de transporte y de estadía (hospedaje y alimentación) para el servicio fuera de la ciudad de la sede de la oficina Regional de la presente convocatoria serán reembolsados por la Oficina Regional correspondiente.

Siendo que en cada departamento, sin excepción, se ha considerado contar con los servicios profesionales de al menos un supervisor ingeniero S3B se tiene que en los ítems 2, 3, 4, 5, 6 y 7 la sede en cada uno de ellos es aquella provincia en donde se ubica geográficamente la Oficina Regional de Osinergmin para la cual el/los referido(s) profesional(es) prestará(n) sus servicios; mientras que para el caso de los supervisores ingenieros S2 y supervisores abogados S3A la sede principal será la que se indica en el cuadro siguiente:

| Ítem N° | Oficina(s) Regional(es) | Provincia en la que se ubica la sede para |                            |
|---------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|
|         |                         | S3B ingeniero                             | S2 ingeniero y S3A abogado |
| 1       | Lima Norte              | Lima                                      | Lima                       |
| 2       | Lima Sur                | Lima                                      | Lima                       |

|   |               |                             |          |
|---|---------------|-----------------------------|----------|
|   | Ica           | Ica                         |          |
| 3 | Lambayeque    | Chiclayo                    | Chiclayo |
|   | San Martín    | San Martín                  |          |
|   | Amazonas      | Chachapoyas                 |          |
|   | Piura         | Piura                       |          |
|   | Tumbes        | Tumbes                      |          |
|   | Loreto        | Maynas                      |          |
| 4 | La Libertad   | Trujillo                    | Trujillo |
|   | Cajamarca     | Cajamarca                   |          |
|   | Ancash        | Huaraz                      |          |
| 5 | Cusco         | Cusco                       | Cusco    |
|   | Puno          | Puno                        |          |
|   | Apurímac      | Abancay                     |          |
|   | Madre de Dios | Puerto Maldonado            |          |
| 6 | Arequipa      | Arequipa                    | Arequipa |
|   | Tacna         | Tacna                       |          |
|   | Moquegua      | Mariscal Nieto              |          |
| 7 | Junín         | Huancayo                    | Huancayo |
|   | Huánuco       | Huánuco                     |          |
|   | Pasco         | Cerro de Pasco              |          |
|   | Ayacucho      | Huamanga                    |          |
|   | Huancavelica  | Huancavelica                |          |
|   | Ucayali       | Coronel Portillo (Pucallpa) |          |

Por lo que a efectos de proceder con los reembolsos de los gastos de viáticos se tomará en consideración la categoría del supervisor y las sedes indicadas en el cuadro precedente.

## 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorándum N° GPPM-329-2021 de fecha 25 de junio de 2021, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad de presupuestal para llevar a cabo el Proceso de Selección.

## 3. CALENDARIO

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificación del proceso</b> | Proceso de Selección de Empresa Supervisora Técnica Nº 05-2021-Osinergmin-DSR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objeto del proceso</b>         | Contratación de Empresas Supervisoras Técnicas Persona Jurídica, que brinden servicio de Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos.                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Valor Referencial</b>          | <b>Ítem Nº 1</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lima Norte.<br><b>Valor Referencial:</b> Quinientos nueve mil trescientos seis con 88/100 soles (S/ 509,306.88), incluido IGV.                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 2</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lima Sur e Ica.<br><b>Valor Referencial:</b> Seiscientos siete mil ciento ochenta con 80/100 soles (S/ 607,180.80), incluido IGV.                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 3</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lambayeque, San Martín, Amazonas, Piura, Tumbes y Loreto.<br><b>Valor Referencial:</b> Novecientos mil ochocientos dos con 56/100 soles (S/ 900,802.56), incluido IGV. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 4</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – La Libertad, Cajamarca y Ancash.<br><b>Valor Referencial:</b> Setecientos cinco mil cincuenta y cuatro con 72/100 soles (S/ 705,054.72), incluido IGV.                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 5</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Cusco, Puno, Apurímac y Madre de Dios.<br><b>Valor Referencial:</b> Ochocientos dos mil novecientos veintiocho con 64/100 soles (S/ 802,928.64), incluido IGV.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 6</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Arequipa, Tacna y Moquegua.<br><b>Valor Referencial:</b> Setecientos cinco mil cincuenta y cuatro con 72/100 soles (S/ 705,054.72), incluido IGV.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                   | <b>Ítem Nº 7</b> - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Junín, Huánuco, Pasco, Ayacucho, Huancavelica y Ucayali<br><b>Valor Referencial:</b> Novecientos mil ochocientos dos con 56/100 soles (S/ 900,802.56), incluido IGV.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Calendario del proceso</b>     | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/09/2021<br>Publicación en diario y en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                   | Publicación de Bases                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28/09/2021<br>Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                   | Registro de Participantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | De: 29/09/2021<br>A: 17/10/2021<br>Registro electrónico: <a href="mailto:concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe">concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                               |
|                                   | Formulación de consultas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De: 29/09/2021<br>A: 30/09/2021<br>Remisión electrónica: <a href="mailto:concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe">concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                               |
|                                   | Absolución de consultas e integración de bases                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 05/10/2021<br>Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                   | Presentación de propuestas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19/10/2021<br>Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin.<br><a href="https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe">https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe</a><br>Desde las 00:00 horas del día de inicio de presentación de propuestas hasta las 23:59 horas del día de finalización de presentación de propuestas |
|                                   | Evaluación y calificación de propuestas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | De: 20/10/2021<br>A: 22/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | Difusión de resultados y designación                                                                                                                                                                                 | 25/10/2021<br>Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a> |
|                                       | Consentimiento de la designación                                                                                                                                                                                     | 29/10/2021<br>Publicación en <a href="https://www.osinergmin.gob.pe">https://www.osinergmin.gob.pe</a> |
| <b>Plazo de ejecución contractual</b> | 360 días calendarios 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. |                                                                                                        |

**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 360 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

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

- a) Declaración Jurada de datos del postor, según **Anexo N° 1**.
  - Anexo 01-A: Para Empresas Supervisoras No Consorciadas
  - Anexo 01-B: Para Empresas Supervisoras Consorciadas
- b) La representación se acreditará con copia simple del 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 el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.
- c) 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 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.

- d) Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el

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

artículo 6 de la presente Directiva. En el caso de personas jurídicas, esta declaración deberá ser efectuada también por los integrantes de los órganos de administración, apoderados, y por los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio., 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.

- e) 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.

- f) 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.
- g) Relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6**, adjuntando la documentación para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para el personal de la empresa supervisora, para lo cual deberá adjuntar:
- La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8**
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería del personal propuesto por la EST.
  - Documentos que sustentan la formación profesional
  - Documentos que sustentan la experiencia profesional
  - Constancia expedida por Osinergmin de haber aprobado el examen de conocimientos del curso de “Lucha contra la informalidad de hidrocarburos” (numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva).
  - Declaración Jurada del profesional propuesto, de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 6 de la presente Directiva. **Anexo N° 3**
- h) Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
- i) El monto 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 EL CONTRATO**

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

- a. Poderes debidamente inscritos en la Ficha Registral (SUNARP).
- b. Si es CONSORCIO, presentar Contrato de Consorcio (de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso), legalizado notarialmente; el cual debe tener vigencia hasta treinta (30) días calendarios posteriores a la conclusión del plazo contractual establecido.
- c. Ficha Registro Único de Contribuyentes (RUC). En caso de consorcio, el RUC de cada integrante del mismo.
- d. El Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP vigente. En caso de consorcio, el RNP de cada integrante del mismo.

- e. De corresponder de acuerdo a lo presentado en su propuesta técnica: REMYPE original. En caso de consorcio de cada una de las empresas que lo conforman; debidamente firmada y sellada por el Representante Legal de dicho consorcio.
- f. Apéndice N° 1 de los Términos de Referencia, firmado por el Representante Legal de la empresa.
- g. Apéndice N° 2 de los Términos de Referencia, firmados por el profesional propuesto y el Representante Legal de la empresa.
- h. Apéndice N° 3 de los Términos de Referencia, firmados por el profesional propuesto y el Representante Legal de la empresa.
- i. Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la EST de Osinergmin, según el **Apéndice N° 7 de los Términos de Referencia**:
  - ✓ Matriz IPER.
  - ✓ Lista de Asistencia 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. 972-2020 MINSA comunicada a la autoridad competente (MINSA).
- j. **Declaración Jurada** de Cumplimiento de las normas anti soborno según **Apéndice N° 6**, de las Bases del Proceso de Selección.
- k. Carta de autorización CCI (número de cuenta).
- l. Certificado vigente de habilidad profesional del personal propuesto
- m. Copia simple del DNI o documento equivalente, en el caso de extranjeros.

## 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 a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin y cartas fianzas en Jr. Bernardo Monteagudo 222 - Magdalena del Mar.

## 8. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a la empresa supervisora, en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, en 12 armadas distribuidas según la Tabla N° 1, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**Tabla N° 1**

| <b>Entregable N°</b> | <b>Plazo de entrega en días calendario</b>                                                | <b>% a ser pagado</b>        |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Entregable 1         | A los 30 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 2         | A los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 3         | A los 90 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 4         | A los 120 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 5         | A los 150 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 6         | A los 180 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 7         | A los 210 días calendario, contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato  | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 8         | A los 240 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 9         | A los 270 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciada la etapa operativa | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 10        | A los 300 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 11        | A los 330 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 12        | A los 360 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.37% del monto del contrato |

El pago se realizará al finalizar el periodo mensual de supervisión correspondiente y que cuenten con la conformidad del funcionario designado por la respectiva oficina regional.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Regional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Certificado de Habilidad vigente, emitida por el colegio profesional, de cada uno de los profesionales de las empresas supervisoras.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

## CAPÍTULO II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 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.

#### 2. Objetivo

Contratar siete (07) Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para realizar actividades de fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y para realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos.

#### 3. Alcances

La EST deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

**Ítem N° 1** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lima Norte.

| PERSONAL PROPUESTO |             |        |          |       |
|--------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE               | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Lima Norte         | Ingeniero   | S2     | 1        | 4     |
|                    | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                    | Ingeniero   | S3B    | 2        |       |
| TOTAL              |             |        |          | 4     |

**Ítem N° 2** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lima Sur e Ica.

| PERSONAL PROPUESTO |             |        |          |       |
|--------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE               | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Lima Sur e Ica     | Ingeniero   | S2     | 1        | 5     |
|                    | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                    | Ingeniero   | S3B    | 3        |       |
| TOTAL              |             |        |          | 5     |

**Ítem N° 3** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Lambayeque, San Martín, Amazonas, Piura, Tumbes y Loreto.

| PERSONAL PROPUESTO                                                      |             |        |          |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE                                                                    | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Lambayeque,<br>San Martín,<br>Amazonas,<br>Piura,<br>Tumbes y<br>Loreto | Ingeniero   | S2     | 1        | 8     |
|                                                                         | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                                                                         | Ingeniero   | S3B    | 6        |       |
| TOTAL                                                                   |             |        |          | 8     |

**Ítem N° 4** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – La Libertad, Cajamarca y Ancash.

| PERSONAL PROPUESTO                       |             |        |          |       |
|------------------------------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE                                     | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| La<br>Libertad,<br>Cajamarca<br>y Ancash | Ingeniero   | S2     | 1        | 6     |
|                                          | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                                          | Ingeniero   | S3B    | 4        |       |
| TOTAL                                    |             |        |          | 6     |

**Ítem N° 5** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Cusco, Puno, Apurímac y Madre de Dios.

| PERSONAL PROPUESTO                                |             |        |          |       |
|---------------------------------------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE                                              | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Cusco,<br>Puno,<br>Apurímac<br>y Madre<br>de Dios | Ingeniero   | S2     | 1        | 7     |
|                                                   | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                                                   | Ingeniero   | S3B    | 5        |       |
| TOTAL                                             |             |        |          | 7     |

**Ítem N° 6** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Arequipa, Tacna y Moquegua.

| PERSONAL PROPUESTO               |             |        |          |       |
|----------------------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE                             | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Arequipa,<br>Tacna y<br>Moquegua | Ingeniero   | S2     | 1        | 6     |
|                                  | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                                  | Ingeniero   | S3B    | 4        |       |
| TOTAL                            |             |        |          | 6     |

**Ítem N° 7** - Fiscalización respecto del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos y realización de acciones complementarias relacionadas a la fiscalización de actividades del subsector hidrocarburos – Junín, Huánuco, Pasco, Ayacucho, Huancavelica y Ucayali.

| PERSONAL PROPUESTO                                                     |             |        |          |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|----------|-------|
| SEDE                                                                   | PROFESIONAL | PERFIL | CANTIDAD | TOTAL |
| Junín,<br>Huánuco,<br>Pasco,<br>Ayacucho,<br>Huancavelica<br>y Ucayali | Ingeniero   | S2     | 1        | 8     |
|                                                                        | Abogado     | S3A    | 1        |       |
|                                                                        | Ingeniero   | S3B    | 6        |       |
| TOTAL                                                                  |             |        |          | 8     |

#### 4. Plazo de Ejecución Contractual

360 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato de supervisión.

#### 5. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora (Todos los ítems)

##### 5.1. Consideraciones Generales

- La Empresa Supervisora deberá ejecutar las actividades de fiscalización de acuerdo con lo establecido en la normativa técnica y legal aplicable, así como a las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos, guías y disposiciones establecidas por Osinergmin.
- Osinergmin se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal de la Empresa Supervisora, que a su juicio sea incompetente o no idóneo para el servicio que brinda o por incumplimiento en los trabajos asignados. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la EST, ésta debe reemplazarlo en un período máximo de treinta (30) días calendario, previa aprobación de Osinergmin, el cual no deberá ser retirado hasta que Osinergmin apruebe el reemplazo, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese, una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.

El procedimiento para efectuar el reemplazo a solicitud de Osinergmin es el siguiente:

Osinergmin solicitará el reemplazo a la Empresa Supervisora y ésta debe proponer un nuevo personal en un plazo de 15 días calendario contados desde el día siguiente de la comunicación de la entidad. Si no se presentase la propuesta dentro del plazo señalado, se aplicará una penalidad por incumplimiento de presentación de propuesta de reemplazo, conforme lo indicado en el literal a) numeral 7 del presente documento.

Una vez recibida la documentación del nuevo personal por parte de la Empresa Supervisora, el funcionario de la Oficina Regional a cargo del seguimiento y control de la Empresa Supervisora, tendrá un plazo de 3 días calendario para evaluar si el perfil del nuevo personal cumple con los requisitos que fueron materia de la propuesta técnica. En caso no se apruebe el nuevo personal propuesto por la Empresa Supervisora, esta tendrá 7 días calendarios adicionales para presentar un nuevo personal. En caso no se presente una nueva propuesta en el plazo señalado, se aplicará una penalidad por incumplimiento de presentación de propuesta de reemplazo, conforme el literal a), numeral 7 del presente documento. Osinergmin evaluará la nueva propuesta en un plazo de 3 días calendario.

Aprobado el nuevo personal, la Empresa Supervisora deberá presentar en un plazo máximo de 7 días, la documentación adicional requerida en las bases del proceso de selección (exámenes médicos, pólizas de seguro de salud y accidentes, entre otros), ante la División

de Supervisión Regional, para iniciar el trámite de Adenda al Contrato de locación de servicios de supervisión vigente entre las partes.

Una vez suscrita la Adenda, el personal de reemplazo debe incorporarse al día hábil siguiente. En caso no se cuente con el profesional de reemplazo de la Empresa Supervisora, se aplicará la penalidad por ausencia de personal, conforme el numeral 5.9.2 de la Guía General, siempre que la demora en contratación no haya sido responsabilidad de Osinergmin.

- c) Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, los cuales deberán ser utilizados de conformidad a los lineamientos y procedimientos institucionales.

## **5.2. Actividades Específicas**

Las empresas supervisoras realizarán las siguientes actividades de supervisión que Osinergmin le designe, dichas actividades son enunciativas, pero no limitativas:

- a) Realizar actividades de fiscalización de seguridad a Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna, así como de Fiscalización de los sistemas de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) a los medios de transporte de hidrocarburos y del cumplimiento de registro de operaciones en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido - SCOP que cuentan con Inscripción al Registro de Hidrocarburos que administra Osinergmin, levantar las Actas correspondientes y emitir los Informes de Supervisión con los anexos respectivos de alrededor de 15,000 agentes (ver anexo 1). Se ha proyectado realizar el proceso de fiscalización al 100% de unidades operativas entre 30 a 36 meses, en ese sentido, en los primeros 12 meses, materia del presente proceso de selección, se deben realizar aproximadamente 9,720 acciones de fiscalización.
- b) Evaluar los documentos presentados por los agentes fiscalizados, como consecuencia de los descargos presentados y/o visitas de fiscalización realizadas.
- c) Evaluar y emitir opinión sustentada sobre la supervisión y/o fiscalización de las instalaciones y/u operación de agentes de hidrocarburos fiscalizados; sea como consecuencia de visitas pre-operativas, operativas o especiales, indicando la base legal específica que genere obligación de cumplimiento por parte de la empresa fiscalizada y, de ser el caso, detallando adecuadamente los incumplimientos detectados.
- d) Participar, dentro de la jurisdicción respectiva, en los operativos conjuntos con otras autoridades (Municipalidades, Ministerio Público, Policía Nacional, Sutran, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, etc.) que se les asigne.
- e) Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS) por los casos de incumplimientos a la normativa vigente detectados durante las fiscalizaciones realizadas, de acuerdo con el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD, la norma que lo modifique y en los plazos establecidos.
- f) Ejecutar medidas cautelares, correctivas, medidas de seguridad y/o sanciones no pecuniarias que correspondan de acuerdo a las disposiciones establecidas por Osinergmin.
- g) Evaluar los documentos presentados, por los agentes fiscalizados, como parte de los descargos a las actas de fiscalización, oficios de observaciones y de incumplimientos verificados en las visitas de fiscalización realizadas.
- h) Elaborar los informes técnicos solicitados por Osinergmin relacionados con la labor supervisora
- i) Comunicar oportunamente a la Oficina Regional correspondiente acerca de eventos críticos en su región.
- j) Participar en las reuniones periódicas que las oficinas regionales convoquen.
- k) Emitir los informes de supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en periodos establecidos. Estos informes deberán ser presentados de acuerdo con los procedimientos vigentes.

## **6. Requerimientos Técnicos Mínimos del Postor (Todos los ítems)**

**Experiencia en la actividad:**

Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación.

La experiencia en la actividad deberá estar relacionada a actividades de supervisión o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento o la combinación de éstos en Medios de Transporte de Combustibles Líquidos y/u OPDH y/o de Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna y complementariamente en otros tipos de instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos.

#### **Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, estado de cuenta, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.

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.

Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato

### **7. Requerimientos Técnicos Mínimos del Personal (Todos los ítems)**

#### **7.1 Categoría: Ingeniero Supervisor S2**

##### **Formación**

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

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. En el caso que el profesional sea extranjero, dicho personal deberá estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú. La acreditación de la habilitación se realizará al inicio efectivo del servicio.

##### **Experiencia profesional en la Especialidad del personal propuesto**

Experiencia profesional mínima de cinco años (05) años en supervisión, fiscalización, inspección u operación o seguridad o mantenimiento de Medios de Transporte de Combustibles Líquidos y/u OPDH y/o de Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna y adicionalmente en instalaciones de Grifos o Estaciones de servicio o Gasocentros de GLP o Consumidores Directos de combustibles líquidos y/u OPDH o Consumidores Directos de GLP o Redes de distribución de GLP, Locales de venta de GLP o Refinerías o Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos o Plantas envasadoras de GLP o Medios de transporte de GLP u Otros Sistemas de Despacho de Combustibles para Aviación.

**Requisito según numeral 10.1 de la Directiva<sup>2</sup>**

Contar con la Constancia de aprobación del examen de conocimientos en Fiscalización de Medios de Transporte de Combustibles Líquidos organizado por Osinergmin

**7.2 Categoría: Abogado Supervisor S3A****Formación**

Título profesional en Derecho.

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

**Experiencia profesional en la Especialidad del personal propuesto**

Experiencia profesional mínima de tres (03) años en actividades de supervisión, fiscalización, inspección, construcción, operación, seguridad o mantenimiento en cualquiera de las siguientes instalaciones: Grifos, Estaciones de servicio, Gasocentros de GLP, Consumidores directos de combustibles líquidos o GLP, Redes de distribución de GLP, Refinerías, Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas envasadoras de GLP o Medios de transporte de combustibles líquidos o GLP de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad o en la tramitación de procedimientos administrativos, relacionados a temas de Derecho de Energía.

**Requisito según numeral 10.1 de la Directiva<sup>3</sup>**

Contar con la Constancia de aprobación del examen de conocimientos en Fiscalización de Medios de Transporte de Combustibles Líquidos organizado por Osinergmin

**7.3 Categoría: Ingeniero Supervisor S3B****Formación**

Título profesional en Ingeniería en alguna de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Electricista, Electrónica, Energía, Mecánica de fluidos, Mecatrónica, Petróleo, Petroquímica, Química, Industrial, Civil o Metalúrgica. Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

**Experiencia profesional en la Especialidad del personal propuesto**

Experiencia profesional mínima de un (01) año en supervisión, fiscalización, inspección u operación o seguridad o mantenimiento de Medios de Transporte de Combustibles Líquidos, OPDH y/o de Petróleo Crudo a través de Camiones Tanque/Camiones Cisterna y complementariamente en instalaciones de Grifos o Estaciones de servicio o Gasocentros de GLP o Consumidores Directos de combustibles líquidos y/u OPDH o Consumidores Directos de GLP o Redes de distribución de GLP, Locales de venta de GLP o Refinerías o Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos o Plantas envasadoras de GLP o Medios de transporte de GLP u Otros Sistemas de Despacho de Combustibles para Aviación.

**Requisito según numeral 10.1 de la Directiva<sup>4</sup>**

Contar con la Constancia de aprobación del examen de conocimientos en Fiscalización de Medios de Transporte de Combustibles Líquidos organizado por Osinergmin

**Acreditación:**

Para todo el personal requerido:

<sup>2</sup> Revisar en la página web de Osinergmin el curso que se llevará a cabo para postular al presente proceso de selección

<sup>3</sup> Revisar en la página web de Osinergmin el curso que se llevará a cabo para postular al presente proceso de selección

<sup>4</sup> Revisar en la página web de Osinergmin el curso que se llevará a cabo para postular al presente proceso de selección

- La formación profesional del personal propuesto se acreditará, según corresponda, mediante copia simple de (i) Título profesional y (ii) Bachiller.
- Tiempo de experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto para la prestación del servicio, se acreditará mediante copia simple de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, en donde se deberá evidenciar la experiencia de la especialidad según la categoría. Los documentos deberán indicar la fecha (dd/mm/aa) de inicio y término del servicio prestado. En los casos que la acreditación sólo señale mes de inicio y fin: Para la fecha de inicio se tomará desde primer día del mes siguiente al registrado y para la fecha final se tomará el último día del mes anterior al mes registrado.
- Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

El título profesional o grado de bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el título profesional o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La aprobación del examen de conocimiento Fiscalización de Transporte de Combustibles Líquidos, se acredita con la constancia expedida por Osinergmin (numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva).

Para efectos de la acreditación de la experiencia del personal clave, se considera profesionales a quienes cuenten con grado académico de bachiller y se computa desde la obtención de dicho grado

## 8. De las otras penalidades

### a) Penalidad por incumplimiento de la presentación de propuesta de reemplazo

| Penalidad                                                    | Incumplimientos que la generan                                                                                                                                                                              | Forma de cálculo                     | Mecanismo/ Procedimiento para su aplicación                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Por incumplimiento de presentación de propuesta de reemplazo | La no presentación dentro de los plazos señalados en el numeral 5.1, literal b) de los documentos de propuesta para reemplazar personal, así como la documentación adicional para la suscripción de Adenda. | 3% de una UIT por cada día de atraso | Osinergmin informará por escrito al Contratista, la misma que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |

### b) Otras penalidades

Otras penalidades según lo establecido en la Guía General de Supervisión de la División de Supervisión Regional.

Para la aplicación de Otras penalidades, Osinergmin informará por escrito al Contratista, la misma que tendrá un período de diez (10) días calendario para efectuar su descargo. Si el

descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

#### 9. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva. La conformidad será otorgada por la División de Supervisión Regional en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

De existir observaciones, el área usuaria comunicará a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor de diez (10) días. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

#### 10. Forma de Pago

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a la empresa supervisora, en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, en 12 armadas distribuidas según la Tabla N° 1, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**Tabla N° 1**

| Entregable N° | Plazo de entrega en días calendario                                                       | % a ser pagado               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Entregable 1  | A los 30 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 2  | A los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 3  | A los 90 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato         | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 4  | A los 120 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 5  | A los 150 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 6  | A los 180 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 7  | A los 210 días calendario, contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato  | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 8  | A los 240 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 9  | A los 270 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciada la etapa operativa | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 10 | A los 300 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 11 | A los 330 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.33% del monto del contrato |
| Entregable 12 | A los 360 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato        | 8.37% del monto del contrato |

#### 11. Otras Consideraciones (Todos los ítems)

### 11.1. Equipamiento, Implementos y Otros (Todos los Ítems)

- **Computadora Portátil**

Procesador Intel® Core™ i7 de 6ta generación con 64 bits, Sistema operativo Windows 7 Professional o superior, Velocidad 2.5 GHZ o superior, 8GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500 GB o superior, Tarjeta de red 10/100, Wifi IEEE 802.11 b/g/n, Internet Explorer **Versión 10**, Microsoft Office 2010 como mínimo, con licencia vigente, tamaño de pantalla de 13" o superior. Lector Óptico: Multigrabador DVD-RW/CD-RW (uno por cada supervisor). El personal de oficina puede usar computadoras de escritorio, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para las computadoras portátiles.

- **Impresora:**

01 impresora de alta velocidad, tecnología láser, a colores, con puerto para red local (LAN) y/o USB, para cada ítem.

01 impresora portátil, formato A4, recargable, con autonomía para uso fuera de oficina, (disponible uno por jurisdicción departamental)

- **Equipamiento Adicional**

Para las actividades de Supervisión de campo, la empresa dispondrá los siguientes equipos como mínimo:

Equipo GPS y cámara fotográfica digital, de 13 Megapíxeles como mínimo, con fechador (uno para cada supervisor);

Escáner portátil de documentos, formato A4, mínimo de 900 x 900 dpi (disponible uno por jurisdicción departamental)

Equipo telefónico móvil con paquetes de datos de internet, con calidad suficiente en señal y velocidad para desarrollar los trabajos encomendados, con línea activa las 24 horas por el tiempo del contrato (disponible uno por supervisor).

Winchas de medición: Una de 5 m. y otra de 25 m. como mínimo (disponible por cada supervisor)

Linterna frontal anti explosiva (disponible uno por supervisor).

Sobre el Internet:

Los supervisores y la oficina deberán estar provistos de servicio de Internet con calidad suficiente en señal y velocidad para desarrollar los trabajos encomendados.

- Para el cumplimiento del Contrato, de ser necesario, Osinergmin brindará a las Empresas Supervisoras encargadas de la prestación del servicio, en calidad de préstamo para su uso, los equipos o instrumentos que Osinergmin considere necesario para el cumplimiento del servicio de fiscalización. En caso de pérdida, robo o deterioro por uso inadecuado de los equipos o instrumentos que les fuesen asignados a las Empresas Supervisoras, éstas asumirán los costos de la prima del seguro<sup>5</sup> o de su reparación.

- Las Empresas Supervisoras proporcionarán a su personal uniformes e implementos de seguridad personal, tales como guantes de cuero bandana o de nitrilo anticorrosivo, lentes de seguridad, faja, casco, chalecos con franjas reflectoras y con el logotipo normado por Osinergmin, botín de seguridad dieléctrico antideslizante con punta de acero o baquelita, arneses y líneas de vida, y otros que fueran necesarios, siendo obligatorio su uso durante la supervisión.

---

<sup>5</sup>Respecto a las pólizas de seguro contra robos contratadas por Osinergmin.

- 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 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.
- La Empresa Supervisora deberá contar con su “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” registrado en el Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID), de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda. Para tal efecto, deberá presentar copia del Plan y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.
- Asimismo, mientras dure la emergencia sanitaria, la empresa deberá cumplir con las medidas frente al COVID-19 establecidas por Osinergmin, para el personal que visite sus instalaciones.
- La Empresa Supervisora deberá proporcionar a su personal los equipos y/o implementos necesarios que se requieran para el cumplimiento de las medidas emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID 19.
- Osinergmin proporcionará de manera oportuna el logotipo que identificará a las Empresas Supervisoras y su personal; dicho emblema deberá estar impreso en las identificaciones (fotochecks), chalecos, cascos, maletines, actas, afiches, vehículos (opcional) y otros destinados a la supervisión y fiscalización. Ver Apéndice N° 5.

### CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTOR DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Evaluación:</u><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 9</b> )<br><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.                                                                                                                                                                                                      |                                              | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ 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<br><br><b>[100] puntos</b> |
| <b>B.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)</b> | <b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b><br><u>Evaluación:</u><br>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta <b>[EL MONTO DE FACTURACIÓN QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN]</b> , por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 8 años a la fecha de la presentación de propuestas.<br>Se consideran servicios similares a los siguientes (Ver numeral 6 del Capítulo II). |                                              | Monto igual o mayor a <b>[2.5]</b> veces el valor referencial <b>[100]</b> puntos<br><br>Monto igual o mayor a <b>[2]</b> veces el valor referencial y menor a <b>[2.5]</b> veces el valor referencial <b>[95]</b> puntos<br><br>Monto igual o mayor a                                                                                                                                                                                                                           |

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, estado de cuenta, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 5** referido a la Experiencia del Postor.

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.

Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

**Importante para el comité de selección**

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

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

[1.5] vece el valor referencial y menor a [2] veces el valor referencial [90] puntos

Monto igual o mayor a [1] vez el valor referencial y menor a [1.5] veces el valor referencial [85] puntos

Monto igual o mayor a 0.5 veces el valor referencial y menor a 1 vez el valor referencial [80] puntos

## **CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

## APÉNDICE N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA

- a. Impedimentos, Incompatibilidades y prohibiciones, y
- b. Nepotismo
- c. Compromiso Antisoborno

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) Declaramos conocer, aceptar y someternos a la política antisoborno de osinergmin y asumimos el compromiso de cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Asimismo, declaramos y garantizamos que:

**C.1 Que, no hemos ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, hemos recibido, aceptado, percibido, ni se nos ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, ni directa o indirectamente.**

**C.2 Que, nos abstendremos de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; **con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.

**C.3 Que, nos comprometemos a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.

**C.4 Que, se comprometen a denunciar,** en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

**C.5 Ninguno de los socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737,** Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, **declaramos conocer** el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

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

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

Nombre y Apellidos:

DNI/Pasaporte N°:

Notas:

- a) Políticas SIG: [http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx)

## APÉNDICE N° 02: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EST

### 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 2021.

\_\_\_\_\_  
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° 03: 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. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado<sup>6</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 2021.

\_\_\_\_\_  
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>6</sup> Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades del sector energético o minero

## APÉNDICE N° 04: PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

|  <b>PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES</b> |                                                                                         |                |           |        |                                |           |        |           |           |        |             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------|--------------------------------|-----------|--------|-----------|-----------|--------|-------------|-----------|
| PERFIL POR BUESTOS                                                                                                                  |                                                                                         | PERFIL A       |           |        | PERFIL B                       |           |        | PERFIL C  |           |        | PERFIL D    |           |
|                                                                                                                                     |                                                                                         | Administrativo |           |        | Hidrocarburos - Gas- Electrico |           |        | Mineria   |           |        | Conductores |           |
| TIPO DE EXAMEN                                                                                                                      |                                                                                         | Ingreso        | Periodido | Retiro | Ingreso                        | Periodido | Retiro | Ingreso   | Periodido | Retiro | Ingreso     | Periodido |
| EXAMEN CLINICO Y COMPLEMENTARIO                                                                                                     | Historia Clinica Ocupacional                                                            | SI             | SI        | SI     | SI                             | SI        | SI     | SI        | SI        | SI     | SI          | SI (PC)   |
|                                                                                                                                     | 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 Odontologica                                                                     | SI             | SI        |        | SI                             | SI        |        | SI        | SI        |        | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | Examen oftalmológico                                                                    | SI             | SI        |        | SI                             | SI        |        | SI        | SI        |        | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | Audiometria                                                                             | 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   |           |
| LABORATORIO                                                                                                                         | Radiografía de Torax (Criterio OIT Perfil B, C, D)                                      | SI             | SI        |        | SI                             | SI        | SI     | SI        | SI        | SI     | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | Electrocardiograma                                                                      | SI             | SI        |        | SI                             | SI        |        | SI        | SI        |        | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | Hemograma completo                                                                      | 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        |
|                                                                                                                                     | 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        |
|                                                                                                                                     | PSA >50 años                                                                            | SI             | SI        |        | SI                             | SI        |        | SI        | SI        |        | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | RPR/VDRL                                                                                | No Aplica      |           |        | No Aplica                      |           |        | SI        | SI        |        | No Aplica   |           |
|                                                                                                                                     | Pruebas cualitativas de drogas en orina (Cocaína, marihuana, opiáceos, benzodiacepinas) |                |           |        |                                |           |        |           |           |        | SI          | SI        |
|                                                                                                                                     | Alcoholimetría                                                                          | No Aplica      |           |        | No Aplica                      |           |        | No Aplica |           |        | SI          | No Aplica |

\*EMPO Exámen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso  
 \*\*EMOP Exámen Médico Ocupacional Periódico  
 \*\*\*EMOR Exámen Médico Ocupacional de Retiro

PC: Perimetro del Cuello

## APÉNDICE N° 05: EQUIPAMIENTO

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

### 1. CASCO DE SEGURIDAD

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

### 2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

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

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

- **Modelo:** Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
- **Tela:** Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
- **Color:** Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
- **Logotipos:** Dos Logotipos de Osinergmin sin descriptor, bordados en color blanco:
  - Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto.
  - Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.

Ambos deben estar acompañados de la frase “Contratista brindando servicios a” que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra “i” de Osinergmin (**Ver gráfico**).

- **Cinta reflectiva:** Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (**Ver gráfico**).

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

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

### 4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

#### • CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA

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

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

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

**Características:**

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

**Diseño:**

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

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

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

**Características:**

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

**Diseño:**

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

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

## 5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal  
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm

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

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

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

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

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

Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

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

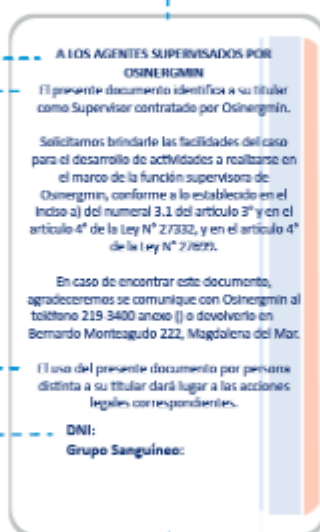
El texto principal del fotocheck debe tener la siguiente tipografía: Calibri - Regular - 7pt

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

El fotocheck del personal  
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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





**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**



**APÉNDICE 06: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTISOBORNO Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A EMPRESAS SUPERVISORAS**

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 Antisoborno que son exigibles por Osinergmin conforme a la Norma Técnica Internacional ISO 37001:2016**, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, 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 Norma acotada, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría Antisoborno 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 Osinergmin cuando lo requiera:
  - a) Política Antisoborno o equivalente
  - b) Matrices de riesgos de soborno y sus planes de acción
  - c) Registro de no conformidades del sistema de gestión antisoborno, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - d) Registro de controles financieros.
  - e) Registro de controles no financieros.
  - f) Registro de Inducción, capacitación y/o entrenamiento en identificación de sobornos.
  - g) Estadísticas de Denuncias Antisobornos / Anticorrupción.
  - h) Registro de Auditorías.
  - i) El informe de investigación de Denuncias procedentes vinculadas a Osinergmin.
  - j) Otros controles que se necesiten a fin de prevenir, detectar y atender eventos de soborno.

Nota: Para postores que no cuentan con un sistema de gestión antisoborno y cuentan con controles antisoborno, presentarán los requisitos de la letra d) a la letra j).

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

**Visto lo declarado bajo juramento**, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.**

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

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

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

| <b>Documentos necesarios para suscribir el contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Documentos a entregar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. *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 N° 8) |
| Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Certificado de Aptitud médica vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Capacitación en prevención de Peligros y riesgos de acuerdo a los trabajos a realizar mínima de 2 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma 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>Adjuntar 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>Adjuntar 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>Adjuntar 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><br>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° 972-2020/MINSA. Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2. | Plan para la vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Apéndice 7-A).<br><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><br>Ficha de sintomatología de COVID-19 (*) (Apéndice 7-D). |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergrmin lo requiera.
- El Área de Seguridad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.
- No es necesario adjuntar la declaración jurada de conocimiento (F4-I1-PE22-PE-07)

(\*) Los proveedores que desarrollen labores dentro de las instalaciones de Osinergrmin 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.

Código: F3-I1-PE2-2-PE-07

### Declaración Jurada de documentos requeridos

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería  
Nº \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, RUC  
Nº \_\_\_\_\_, 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 Osinergmin, 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 Osinergmin 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 Osinergmin 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 Osinergmin 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  
Nº \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con  
RUC \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, con dirección \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_; respecto de mi representada y del  
personal propuesto para brindar el servicio; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley.
- 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).

**II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinergmin (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 brinden servicios para Osinergmin.
- d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria del Osinergmin, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinergmin y de los agentes supervisados
- f) El cumplimiento del contrato establecido con Osinergmin.
- g) Conocer y dar a conocer a su personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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

<sup>1</sup> Procedimiento específico – Control Operacional SIG – Requisito 1D

**APÉNDICE 7-A:**  
**ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO PARA LOS LOCADORES QUE TENGAN 5 O MÁS TRABAJADORES.**

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".**

**I. DATOS DEL EMPLEADOR**

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

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

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

(Nómina de Profesionales)

Nómina de Profesionales de Salud: Tipo y Número de Documento, Nombres y apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad, Profesión, Especialidad (opcional), Número de Colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), Correo electrónico, Celular, Puesto de Trabajo, Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo (En el caso de tener diferentes sedes).

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

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

| MODALIDAD DE TRABAJO<br>(Presencial/<br>Teletrabajo/<br>Trabajo Remoto) | FACTOR DE RIESGO<br>(Comorbilidad<br>SI/NO) | PUESTO DE TRABAJO | NIVEL DE RIESGO<br>PARA COVID-19 | REINICIO DE ACTIVIDADES<br>(Reingreso/<br>Reincorporación ) | FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                         |                                             |                   |                                  |                                                             |                                  |

**V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

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

**VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

**VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)**

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

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

| <b>I. DATOS DEL EMPLEADOR</b>                                                                                                                                                       |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|---------|--------------------------------------|----------------|------------------|
| - Razón Social                                                                                                                                                                      |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| - RUC                                                                                                                                                                               |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| - Dirección, Región, Provincia, Distrito                                                                                                                                            |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| <b>II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)</b>                                                                                                               |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| <b>III. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.</b>                                                                                                             |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| N°                                                                                                                                                                                  | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO                   | NOMBRES | REGIMEN                              | TIPO DOCUMENTO | NUMERO DOCUMENTO |
| 1                                                                                                                                                                                   |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| <b>MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)</b>                                                                                                               |                  | <b>PUESTO DE TRABAJO</b>           |         | <b>NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19</b> |                |                  |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| <b>IV. LISTA DE CHEQUEOS- COVID-19</b>                                                                                                                                              |                  |                                    |         |                                      |                |                  |
| 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 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° 972-2020 MINSA

| N° | Apellidos y Nombres | Puesto | N° DNI | Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto) | Forma parte de la población de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 7.3.4. literal b) de la RM N° 972-2020-MINSA (SÍ/NO) |
|----|---------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |
|    |                     |        |        |                                                                           |                                                                                                                        |

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de representante legal

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

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

**APÉNDICE 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 desinfectas 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. N° 972-2020-MINSA numeral 6.1.24, 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 diagnostica de laboratorio negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

**APÉNDICE 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:

| SÍNTOMA / 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° 08: 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 = PROBABILIDAD X SEVERIDAD | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO | MEDIDAS DE CONTROL |                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------|
|            |                                                                       |                                                   |                                        | INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS<br>(A) | INDICE DE PROCESAMIENTO<br>(B) | INDICE DE CAPACITACION<br>(C) | INDICE EXPOSICION AL RIESGO<br>(D) | INDICE PROBABLE<br>(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.

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS 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].

#### **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:

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

- a. Que, no ha ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de: cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que haya o no tenido participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial de las Bases, o en la

elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de propuestas o, suscripción del contrato derivado del proceso de selección en el que participa; con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, ha recibido, aceptado, percibido, ni se le ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.

- b. Que, se abstiene de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de, cualquiera de las personas mencionadas en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; así como a o de, cualquier agente fiscalizado por Osinergmin; con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinergmin.
- c. Que, se compromete a adoptar medidas razonables para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al presente contrato.
- d. Que, se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Principal.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que me sean requeridas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Osinergmin a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinergmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinergmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinergmin, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, sus modificatorias, y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de "Osinergmin" y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinergmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de "Osinergmin", garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinergmin a la fecha de culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el numeral 36.2 del artículo 36° de La Directiva.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato es discutida en la

vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

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

Las comunicaciones que realice LA ENTIDAD durante la ejecución contractual se 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”

## FORMATOS Y ANEXOS

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

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: [concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe](mailto:concurso05-2021dsr@osinergmin.gob.pe) dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria  
Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal <sup>10</sup> :       |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico:                   |               |    |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>10</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>11</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 - B

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria  
Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>12</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>12</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>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al [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>15</sup>.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

<sup>16</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> *Ibíd.*

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

Señores

##### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

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

<sup>19</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.

directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinergmin.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>22</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 2     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 3     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 4     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 5     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 6     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 7     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 8     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 9     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 10    |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| ...   |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| 20    |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |
| TOTAL |         |                     |                                         |                                       |                                                      |        |                       |                                    |                                    |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**ANEXO N° 6**

**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 7

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra

Convocatoria

Presente.-

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

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

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

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

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

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

#### 2.- Experiencia

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Nombres y Apellidos:**

**DNI/Pasaporte/CE N°:**

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

**Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 9**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección Empresas Supervisoras Técnicas No. 005-2021-Osinergmin-DSR, 1ra Convocatoria

Presente.-

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

| ÍTEM N° | OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN / 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, excepto los señalados en las bases del presente proceso de selección.
- 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**