



BASES INTEGRADAS

CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR - PRIMERA CONVOCATORIA

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

Conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley Nro. 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 18.1 del artículo 18 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 Nro. 055-2023-OS/CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión las 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° 113-2024-OS/GG del 02 de diciembre de 2024, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección ad hoc (en adelante, el Comité) encargado de la conducción del Concurso de Selección de Empresas Supervisoras para la Fiscalización a nivel nacional y vehículos para acciones complementarias, correspondiente al control de calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y/o GLP en grifos, estaciones de servicio, refinerías, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras y otros agentes vinculados al sub sector hidrocarburos en el ámbito de competencia de Osinergmin.

El Área de Contrataciones ha remitido al Comité de Selección el expediente técnico y demás documentos señalados en el artículo 18 de la Directiva.

1.2 BASE LEGAL

- Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG).
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD
- Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD, en adelante el Reglamento.
- Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nro.003-2021-OS/CD.
- Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF; y el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS.

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

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

1.3 CONDUCCIÓN DEL CONCURSO

El Comité de Selección es el responsable de la conducción del concurso 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 concurso, 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.

Las etapas y actos del concurso pueden ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección por causas justificadas y pueden efectuarse hasta el mismo día señalado para su realización en el cronograma y se efectúa con la publicación del acta en el portal institucional.

Osinergmin puede cancelar el concurso de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. La cancelación se formaliza mediante Resolución de Gerencia General, previo informe del área usuaria. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al respectivo concurso.

1.4 OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos (términos de referencia), las penalidades a aplicar, los incumplimientos que la generan, la forma, los mecanismos de cálculo para su aplicación, las declaraciones juradas necesarias; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la designación del postor inscrito en el SICOES (persona jurídica y/o persona natural 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 CONCURSO

2.1 CONVOCATORIA

En concordancia con el artículo 9 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio y personas jurídicas en el sector energético y/o minero previamente inscritas en el Registro de Precalificación del SICOES, habilitadas en participar en los concursos para su contratación como Empresa Supervisora, conforme a los Términos de Referencia elaborado por el área usuaria.

Las Personas jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio y personas jurídicas podrán participar en el Concurso de Selección, según lo establecido en el numeral 9.2.2 del artículo 9 de la Directiva.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinergmin y en el SICOES (modulo Concurso). Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergmin, el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos del Comité de Selección y del Comité de Apelación son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en la Directiva. 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 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS POSTORES

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los postores son los establecidos en el artículo 11 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 – Sobre - Documentos administrativos, la Declaración Jurada del Anexo N° 3 – Declaración Jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar. Las propuestas que no contengan lo antes señalado serán descalificadas, de conformidad con el último párrafo del numeral 23.2 del artículo 23 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. 3 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

A través de las consultas los solicitantes precalificados inscritos en el SICOES 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 ces-16-2024-dsr@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

El Comité de Selección absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva y se notificará a través de la página web de Osinergmin.

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en el portal institucional de Osinergmin y en el módulo del concurso del SICOES en el plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del concurso; 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 encuentran inscritos en el Registro de Precalificación del SICOES.

2. 4 REQUISITO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Conforme lo establecido en el numeral 5.13 del artículo 5 y literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva, sólo podrán presentar propuestas aquellas personas jurídicas o personas naturales con negocio inscritas en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras (individualmente o en consorcio) que hayan acreditado como experiencia general en el mencionado Registro, como mínimo una facturación equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado del concurso convocado.

Cuando el postor sea un consorcio, para efectos de evaluar la facturación mínima del 50% señalada, se considera la sumatoria de los montos inscritos en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras de cada integrante, quienes ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

Para tal efecto, el integrante con mayor monto inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras deberá acreditar un porcentaje mínimo de participación del 50% en la promesa formal de consorcio, caso contrario no se considera válida la experiencia aportada por este integrante.

De no cumplirse con la experiencia mínima de los postores la propuesta será considerada no presentada.

2. 5 PRESENTACIÓN, ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Solicitante Precalificado presenta su propuesta de manera electrónica a través del SICOES, y en la oportunidad establecida en las bases del concurso, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del concurso, adjuntando los archivos digitalizados que contengan los documentos que conforman la propuesta: Sobre - Documentos

administrativos y Sobre - Oferta económica.

En esta etapa la aceptación de formar parte del personal profesional y/o técnico propuesto por un postor, queda registrada en el módulo de concurso del SICOES.

El postor debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que los archivos puedan ser descargados 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 o apoderado designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica incluye todos los costos por tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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

Importante

<i>Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un concurso, o en un determinado ítem cuando se trate de concursos según relación de ítems.</i>

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 Nro. 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", la Directiva y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin. De no encontrarse registrado en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, la propuesta se considera no presentada.

Para la admisión de la propuesta, el SICOES filtrará las propuestas que cumplan el requisito de experiencia mínima para concursos, establecido en el literal b) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

El Comité de Selección, en acto privado, efectúa la calificación de los postores conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Directiva.

Son subsanables los errores materiales o formales de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta conforme la normativa de contratación pública vigente.

En caso de empate en el primer puesto, se procede conforme el artículo 24 de la Directiva, esto es que se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público (la asistencia de los postores empatados es facultativa), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

2. 6 DESIGNACION

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación conforme de los documentos y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso, conforme al artículo 25 de la Directiva.

Los resultados finales del concurso se entienden notificados mediante la publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En caso de empate, la designación se efectuará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

2. 7 DECLARACIÓN DE DESIERTO

El concurso 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 concurso o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.
- d) Cuando Osinergmin no cumpla con suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 de la Directiva por causa imputable a la entidad.

CAPÍTULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

Las discrepancias que surjan entre Osinergmin y los postores, dan lugar a la interposición del recurso de apelación. A través de dicho recurso se puede impugnar los actos realizados durante el concurso y serán resueltos por el Comité de Apelación, el cual es autónomo e independiente.

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 respecto a los actos emitidos con posterioridad a la designación y antes de la firma del contrato se interponen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación admitido, suspende los plazos del concurso en la etapa en que se encuentre, incluido los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato, hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación.

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 29.3 del artículo 29 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en el referido artículo.

Los escritos, quejas, reclamos, denuncias u otros similares, relacionados a la fase de concurso, presentados por los postores deberán seguir el trámite como recurso de apelación, según los plazos y requisitos establecidos en el presente artículo.

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 a los tres (3) días hábiles siguientes de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del concurso. En caso de postor único, el consentimiento se produce al día siguiente de la designación.

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 concurso y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del concurso. 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 reserva y 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, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la designación, los documentos que constituyen requisitos para perfeccionar el contrato conforme lo establecido en el artículo 33 de la Directiva, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la

suscripción del mismo y el concurso se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del concurso no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles y al día siguiente de confirmado su interés, se computa los plazos para el perfeccionamiento del contrato previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 de la Directiva.

5.3 RESOLUCIÓN, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos, la forma, y los mecanismos de su cálculo, y plazos de ejecución y/o entrega de documentos del servicio de fiscalización, 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 concurso del cual deriva el contrato de supervisión.

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

5.4.1 Penalidad por mora ante el incumplimiento injustificado del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación. Se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en el subnumeral 40.1.1. del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva.

5.4.2 Otras penalidades: Los Términos de Referencia pueden establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, así como el procedimiento para su aplicación, conforme el subnumeral 40.1.2. del numeral 40.1 y el numeral 40.2 del artículo 40 de la Directiva.

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.

CAPÍTULO VI PAGOS

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONCURSO

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Fiscalización a nivel nacional y vehículos para acciones complementarias, correspondiente al control de calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y/o GLP en grifos, estaciones de servicio, refinerías, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras y otros agentes vinculados al sub sector hidrocarburos en el ámbito de competencia de Osinergmin.

Objeto de la Convocatoria / Ítem	Profesionales/técnicos requeridos			Objeto de la Convocatoria / Ítem
	Profesional	Código de Perfil	Cantidad	
Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	Ingeniero	S2_DHC	1	S/ 3,108,500.50
	Ingeniero	S3A_DHC	4	
	Bachiller en Ingeniería	S3B_DHC	2	
Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	Ingeniero	S2_DHC	1	S/ 3,108,500.50
	Ingeniero	S3A_DHC	4	
	Bachiller en Ingeniería	S3B_DHC	2	

El valor estimado total asciende a S/ 6´217,001.00 (Seis millones doscientos diecisiete mil uno con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorándum N° GPPM-929-2024/OS de fecha 19 de noviembre de 2024, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad de presupuestal para llevar a cabo el Concurso de Empresas Supervisoras.

3. CALENDARIO

Identificación del concurso	Concurso de Empresas Supervisoras Nro. 16-2024-Osinergmin-DSR – Primera Convocatoria		
Objeto del concurso	Fiscalización a nivel nacional y vehículos para acciones complementarias, correspondiente al control de calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y/o GLP en grifos, estaciones de servicio, refinerías, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras y otros agentes vinculados al sub sector hidrocarburos en el ámbito de competencia de Osinergmin.		
Valor Estimado	Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional - S/ 3,108,500.50 tres millones ciento ocho mil quinientos con 50/100 soles Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional - S/ 3,108,500.50 tres millones ciento ocho mil quinientos con 50/100 soles		
	Publicación de la convocatoria y de Bases	:	11/12/2024 Publicación en el SICOES y en http://www.osinergmin.gob.pe
	Formulación de consultas	:	Del: 12/12/2024 Al: 13/12/2024 remisión electrónica: ces-16-2024-dsr@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases	:	20/12/2024 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe

Calendario del concurso (*)	Presentación de propuestas	: Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 27.12.2024. (fecha única) remisión electrónica : SICOES (A TRAVES DEL SICOES - MODULO CONCURSO) https://sicoes.osinergmin.gob.pe/
	Difusión de los resultados y designación	: 07/01/2025 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	Consentimiento	: 13/01/2025 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de ejecución contractual	Trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero.	

Nota:

(*) Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero, 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 presentados¹; la documentación para la admisión de la propuesta será presentada en 2 sobres que contengan lo siguiente:

Sobre – Documentos Administrativos:

- a) Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según **Anexo N° 1**.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición.

En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

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

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al concurso, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de fiscalización, 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, a excepción de la modificación del representante común y domicilio común.

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 de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio

¹ La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes, conforme lo señalado en el literal c) del numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin podrá resolver el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo de los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación a través de la VVO.

- c) Declaración jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar, según **Anexo N° 3**.

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.

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

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

- e) Documentación relacionada al personal de la empresa supervisora, según lo siguiente:

- Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases, de conformidad con el **Anexo N° 5**.
- Declaración Jurada firmada por los profesionales propuestos en relación al compromiso de participar en el contrato. **Anexo N° 6**.

Sobre – Oferta Económica

- a) El formato de la oferta económica según **Anexo N° 7**.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO E INICIAR EL SERVICIO

6.1 Documentos para perfeccionar el contrato: Los requisitos para la firma del contrato según el numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva son los siguientes:

- a) Carta Fianza para garantizar el fiel cumplimiento del contrato según lo establecido en el numeral 34.2 y literal a) del 34.3 del artículo 34.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

- c) Contrato de consorcio (de corresponder) el cual debe contener lo siguiente:
- Identificación de los integrantes del consorcio: debiendo precisarse el nombre completo o la denominación social o razón social de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a los señalados en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta, según corresponda.
 - La designación del representante común del consorcio. El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, ni encontrarse dentro de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Directiva.
 - El domicilio común del consorcio.
 - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, las cuales deben ser idénticas a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentadas en la oferta.
 - El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta. No cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante, siendo ésta, causal de resolución de contrato.
 - Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura, o en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el RUC del consorcio.
 - Consignar las firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados, o representantes legales según corresponda.
- d) Carta Fianza como garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder, según lo establecido en el numeral 34.2 y literal b) del 34.3 del artículo 34 de la Directiva.
- e) Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica.
- En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por el representante legal del postor designado. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.
- En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.
- f) Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de la Política de Integridad de Osinergmin, según Apéndice N° 1 de las Bases del concurso. Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.
- g) RUC del postor designado, y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- h) Carta de Autorización CCI (número de cuenta).
- i) La documentación adicional establecida en las bases.

Nota 1: En relación a las garantías señaladas en los literales a) y d) del numeral 6.1 las garantías deben contener los siguientes datos:

- Indicación clara y completa de la razón social de la(s) empresa(s) a nombre de la(s) cual(es) se emite la fianza.
- Indicar la vigencia,
- El monto y moneda de la fianza,

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

6.2 Documentos para iniciar el servicio: Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio, en concordancia con el numeral 36.1, del artículo 36 de la Directiva:

- a) Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.
- b) Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases (Formato 3).

En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.

- c) La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se solicitará cuando corresponda según lo indicado en los Términos de Referencia, previo a las actividades en campo.
- d) Otra documentación prevista en las Bases. de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de los Términos de Referencia; Asimismo, los requisitos que acredita al personal operarios técnicos.

La empresa supervisora es responsable de mantener vigente las pólizas de seguro o contrato de seguro de los profesionales durante la ejecución del servicio.

El incumplimiento en la presentación de los documentos será causal de resolución de contrato.

El equipo de profesionales requerido en los términos de referencia, según corresponda, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva ante el Área Usaria, al inicio de su participación efectiva en el contrato.

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, por ambas partes. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida, la cual se debe enviar en formato PDF a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/ventanillavirtual/pages/inicio>.

Adicionalmente, en el mismo plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, deben ser presentados en físico los documentos que constituyen las garantías contractuales, por la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Calle Bernardo Monteagudo 222, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme al siguiente detalle:

En el caso de los Ítems 1 y 2, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Pago} = \sum (C_i \times P_i \times R_i) + \text{CVACI}$$

- Ci = Cantidad de fiscalizaciones realizadas por tipo de fiscalización por zona de pago en el periodo (**ANEXO A-TR**)
- Pi = Precio unitario por tipo de fiscalización según zona de pago.
- Ri = Resultado de la Fiscalización por tipo de fiscalización (**ANEXO C-TR**)
- CVACi = Costo del Servicio fijo del Vehículo para Acciones Complementarias en el periodo.

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

- Informe Consolidado de Servicios, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Fiscalización y los que la DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA determine al inicio del servicio.
- Informe de los funcionarios responsables (Jefe de Oficina Regional de la División de Supervisión Regional correspondiente) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad del Servicio del Vehículo para acciones complementarias
- Hoja de entrada de servicios (HES).
- Informe del área usuaria de sustento de aplicación de penalidades, de corresponder.
- Comprobante de pago.

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Fiscalización antes mencionada.

Durante el plazo de ejecución, Osinergmin requerirá el servicio conforme se presenten sus necesidades, las cuales no necesariamente alcanzarán a todos los tipos de fiscalización, incluso pueden ser menores o excederse a las cantidades indicadas, hasta alcanzar el monto total contratado o hasta que se cumpla el plazo de ejecución, las cantidades referenciales a realizar por ES se muestran en el **ANEXO A-TR** Cantidad Anual Referencial de Fiscalizaciones a realizar por cada ES (Ítem 1 y 2).

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin o a través de la Mesa de Partes de Osinergmin

CAPÍTULO II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

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. Asimismo, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 055-2023-OS/CD se aprobó la “Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras”.

2. OBJETIVO

Contratar los servicios de dos (02) Empresas Supervisoras (ES) para realizar actividades de fiscalización a nivel nacional y vehículos para acciones complementarias, correspondiente al control de calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y/o GLP en grifos, estaciones de servicio, refinerías, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras y otros agentes vinculados al Sub Sector Hidrocarburos en el ámbito de competencia de Osinergmin.

3. ALCANCE

Fiscalización a nivel nacional correspondiente al control de calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP en grifos, estaciones de servicio, refinerías, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras y otros agentes vinculados al Sub Sector Hidrocarburos, en el ámbito de competencia de Osinergmin.

La necesidad requiere la contratación de los siguientes ítems:

Ítem	Descripción
1	Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional
2	Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional

4. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 a lo establecido en la normativa técnica, Reglamento de fiscalización y sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de OSINERGMIN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS-CD, Guía general de fiscalización – División Supervisión Regional; así como, a las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos, guías y disposiciones establecidas por Osinergmin. (La citada información se encuentra como “Hidrocarburos Líquidos” en el siguiente link: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DSR.aspx>)
- 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 este caso, la Empresa Supervisora tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para proceder a comunicar y presentar la documentación requerida del nuevo personal, contado desde el requerimiento del Osinergmin.

La Empresa Supervisora tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para cumplir con el reemplazo correspondiente, dicho profesional no deberá ser retirado hasta que Osinergmin apruebe el reemplazo, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese, una causal de resolución del contrato 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 esta debe proponer un nuevo personal en un plazo de cinco (05) días hábiles 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) del numeral 8 del presente documento.

Una vez recibida la documentación del nuevo personal (vía SIGED) por parte de la Empresa Supervisora, el funcionario de la División de Supervisión Regional a cargo del seguimiento y control de la Empresa Supervisora, deberá verificar que el profesional propuesto se encuentre debidamente inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras en el mismo perfil del profesional reemplazado solicitado en las bases del concurso correspondiente. En caso no se apruebe el nuevo personal propuesto por la Empresa Supervisora, el expediente será devuelto a la Empresa Supervisora (vía SIGED) y ésta tendrá dos (02) días hábiles para presentar un nuevo personal, considerando un período máximo de treinta (30) días calendario para culminar el proceso de su reemplazo.

Aprobado el nuevo personal, la Empresa Supervisora debe presentar la documentación adicional requerida en las Bases del Concurso de Empresa Supervisora para la suscripción del contrato, para iniciar el trámite de Adenda al Contrato de locación de servicios vigente entre las partes.

Una vez suscrita la Adenda, la Empresa Supervisora debe presentar la documentación adicional requerida en las Bases del Concurso de Empresa Supervisora para el acta de inicio, 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 del personal supervisor de la empresa supervisora, conforme el numeral 1.3 del Anexo N°03 de la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional, 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

La empresa supervisora realizará las siguientes actividades:

- a) Realizar fiscalizaciones operativas a los agentes de la cadena de comercialización de combustibles líquidos y GLP de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización establecido por la División de Supervisión Regional.
- b) Realizar fiscalizaciones específicas u otras acciones vinculadas a la fiscalización, y relacionadas con el Programa Anual de Fiscalización de la División de Supervisión Regional.
- c) Ejecutar y/o levantar medidas cautelares, correctivas y/o medidas de seguridad y/o sanciones no pecuniarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones establecidas por Osinergmin.
- d) Elaborar los informes técnicos solicitados en el marco del servicio de fiscalización para el control metrológico y control de calidad.
- e) Comunicar oportunamente a la Oficina Regional correspondiente acerca de eventos críticos en su región.
- f) Participar en las reuniones periódicas que la División de Supervisión Regional u oficinas regionales convoquen.

- g) Emitir los informes de supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en periodos establecidos, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a los procedimientos, instructivos, guías o lineamientos vigentes.
- h) Informar sobre el avance y/o estado de las actividades asignadas, así como del profesional a cargo de la fiscalización.
- i) Participar en los operativos conjuntos con otras autoridades (Municipalidades, Ministerio Público, Policía Nacional, etc.) a nivel nacional, que se les asigne.
- j) Otras relacionadas con la fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP.

Las actividades de fiscalización que comprende el presente servicio deben ser desarrolladas en base a los siguientes Procedimientos:

Actividad	Referencia normativa
Control de Calidad	R.C.D. N° 133-2014-OS/CD, R.C.D. N° 382-2008-OS/CD, modificatorias y normas complementarias
Control de cantidad (metrológico)	R.C.D. N° 400-2006-OS/CD, R.C.D. N° 014-2009-OS/CD y R.C.D. N° 045-2022-OS/CD, modificatorias y normas complementarias
Control de Peso Neto de GLP en cilindros	D.S. N° 01-94-EM, modificatorias y normas complementarias

Para la ejecución de las actividades de fiscalización se han considerado las Zonas indicadas en el **ANEXO B-TR: Zonificación de pago de los agentes a fiscalizar**; la cantidad total de fiscalizaciones a realizar por las ES se muestra a continuación:

Cantidad Total Anual de Fiscalizaciones (*)

Zona de Pago	Control de Calidad Grifos y EESS	Control de Calidad Refinerías y Plantas	Control Metrológico Grifos y EESS	Control de Peso Neto
A	200	36	464	316
B	164	20	396	0
D	124	8	336	0
C'	100	16	256	80
C	128	20	340	80
E	200	12	472	0
F	100	28	252	0
Total	1016	140	2516	476

(*) La cantidad es referencial, podría variar de acuerdo a las necesidades de Osinergmin

6. DEL POSTOR (ÍTEM 1 Y 2)

Para todos los ítems: Estar inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES (Sector Energético).

7. DEL PERSONAL PROPUESTO – PERFILES

Respecto del personal propuesto, se considerará la conformación de Equipos, según el siguiente detalle:

7.1 Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional

La Empresa supervisora (en adelante ES) deberá proponer como mínimo el número de supervisores con Perfil SICOES que se detalla a continuación:

Ítem 1: Número de Supervisores		
Supervisor S2_DHC	Supervisor S3A_DHC	Supervisor S3B_DHC
1	4	2

7.2 Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional

La ES deberá proponer como mínimo el número de supervisores con Perfil SICOES que se detalla a continuación:

Ítem 2: Número de Supervisores		
Supervisor S2_DHC	Supervisor S3A_DHC	Supervisor S3B_DHC
1	4	2

Para los ítems 1 y 2, la ES deberá prestar el servicio requerido mediante "equipos", la conformación mínima de los equipos dependerá del tipo de fiscalización, cada equipo estará liderado por un supervisor Perfil S3A_DHC o S2_DHC conforme a lo señalado en el cuadro siguiente:

Conformación de Equipos por Actividad y Tipo de Fiscalización

Tipo de Fiscalización	Actividad	Agente	Supervisor Perfil S2_DHC	Supervisor Perfil S3A_DHC (*)	Supervisor Perfil S3B_DHC	Operario Técnico (**)
Censal o Muestral o Especial	Control Metrológico	Grifo y Estación de Servicio	0	1	1	1
Censal o Especial	Control de Peso Neto	Planta Envasadora	1	0	0	1
Censal o Muestral o Especial	Control de Calidad	Grifo y Estación de Servicio	0	1	0	1
Censal o Especial	Control de Calidad	Refinerías y Plantas	1	0	1	1

(*) Para el caso de supervisores S3A y S3B, la fiscalización podrá ser realizada con un Perfil Superior al indicado en la presente tabla.

(**) En adición al personal supervisor, los equipos deberán estar conformados por personal Técnico.

Durante la ejecución del servicio, Osinergmin podrá requerir que uno o más equipos de la ES realicen una o más actividades de fiscalización en un mismo periodo.

7.3 Respetto del Perfil de los Supervisores

Los supervisores deberán estar inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES.

Perfiles SICOES para cada Ítem

ÍTEM	PERFIL	CANTIDAD	TOTAL
Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	S2_DHC (*)	1	7
	S3A_DHC	4	
	S3B_DHC	2	
Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	S2_DHC (*)	1	7
	S3A_DHC	4	
	S3B_DHC	2	

(*) Supervisor y Coordinador del Ítem.

Cada ES deberá contar con un (01) supervisor Perfil S2_DHC quien representa a la ES y actúa como un coordinador técnico-administrativo y también podrá realizar actividades como supervisor. A continuación, se indica las actividades a su cargo:

1. Coordinar con Osinergmin el proceso de asignaciones de trabajos de fiscalización y seguimiento del cumplimiento del plan de fiscalización que establezca Osinergmin.
2. Reportar a Osinergmin el estado de los instrumentos y equipos utilizados en la fiscalización para control de calidad y control metrológico en grifos y/o estaciones de servicio, control del peso neto de GLP en plantas envasadoras y control de calidad en plantas y refinerías.
3. Coordinar con Osinergmin las preliquidaciones mensuales para el pago del servicio.
4. Hacer las veces de supervisor, de acuerdo a la tabla de Conformación de Equipos por Tipo de fiscalización (ver numeral 7), o en ausencia de un supervisor de perfil S3A_DHC u otra contingencia que ponga en riesgo la continuidad del servicio.
5. Realizar reportes específicos relacionados con el servicio y/o relacionados con la mejora del proceso de fiscalización, cuando Osinergmin los requiera.
6. Otras relacionadas con la fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP.

7.4 Respetto del Personal Técnico (Ítem 1 y 2)

La cantidad de personal se indica en el siguiente detalle:

Ítem	Operario Técnico
Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	4
Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	4

a. Nombre del personal:

Operario Técnico

b. Descripción

Personal calificado en trabajos de análisis de calidad y/o cantidad de combustibles, bajo la supervisión de un perfil S2, S3A o S3B.

Con experiencia laboral mínima de un (1) año realizando actividades de apoyo en la fiscalización de la calidad o cantidad (control metrológico) o en cualquiera de las actividades de inspección o control u operación en establecimientos o instalaciones pertenecientes a la cadena de comercialización en el sub sector hidrocarburos.

c. Funciones

- Apoyo en la verificación de la hermeticidad de las máquinas de despacho, revisión de todas las uniones y accesorios que intervienen en el despacho de combustible; de considerarlo necesario, retirar tapas laterales del dispensador.
- Llenar, vaciar y escurrir Medidores Volumétricos Patrones (MVP), para las pruebas de control metrológico tanto en caudal máximo como a caudal mínimo, por cada manguera intervenida.
- Trasladar los recipientes con combustible posterior al vaciado y escurrido de MVP para que sean devueltos al tanque.
- Realizar la limpieza de equipos de Control de Calidad y Metrología.
- Realizar el desembalaje y empaquetado de equipos relacionados con el control de calidad y metrología, así como la carga y descarga de los mismos a las unidades móviles.

- De ser necesario, realizar la limpieza de áreas afectadas por posibles derrames en la operación.
- Otras actividades operativas relacionadas con la fiscalización.

Para el caso de la acreditación de los requisitos del citado personal, éste se validará para la ejecución efectiva del servicio.

La experiencia en la especialidad del citado personal, se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados, en donde se debe 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. Cabe precisar que no se requiere sustentación de documentos para la etapa de presentación de propuestas, sin embargo, se presentará previo a la suscripción del acta de inicio del servicio.

8. OTROS RELACIONADOS AL SERVICIO

Las ES seleccionada deberá contar con la logística, vehículos, capital e infraestructura necesarios para brindar el servicio de fiscalización de acuerdo a los requerimientos de Osinergmin.

8.1 Vehículos

8.1.1 Vehículos requeridos para las Actividades de Fiscalización y acciones complementarias

Las camionetas deberán considerar lo siguiente: máquina seca, combustible, chofer, alimentación y hospedaje para el chofer, pago de peajes y cochera de ser necesario, para los fines de fiscalización. Osinergmin podrá verificar lo anterior en las visitas de control inopinada o expost.

El mantenimiento programado de los vehículos deberá ser comunicado a Osinergmin a través de la VVO virtual, de manera previa, con una anticipación de al menos cinco (5) días hábiles. La ES deberá realizar el reemplazo del vehículo considerando características idénticas o superiores a las indicadas en los literales a), b) o c), según corresponda.

Para el caso del vehículo destinado a acciones complementarias, las ES deberá proporcionar el vehículo a disposición del Osinergmin, pudiendo realizar labores a nivel nacional. Es preciso señalar que Osinergmin coordinará con la ES el uso del vehículo con al menos dos (2) días de anticipación en caso de viajes fuera de la región Lima; de no contar con la disponibilidad para la atención ya sea en la región Lima o fuera de ella, por situaciones no atribuibles a Osinergmin o situaciones injustificadas, se aplicará la penalidad por día no utilizado del vehículo. En caso de mantenimiento preventivo, correctivo, desperfectos por accidente u otro daño que imposibilite el uso del vehículo, es responsabilidad de la ES proporcionar otro vehículo con las características mínimas descritas en el presente numeral o mayores.

Asimismo, y respecto al vehículo de acciones complementarias, para el control del uso del vehículo, la ES deberá llenar un formato diario de control que incluya como mínimo, datos del vehículo, conductor, rutas, horas de inicio y fin, kilometraje recorrido, personal que utiliza el servicio y firmas de validación, y otras precisiones que establezca Osinergmin en un formato específico.

Dentro de las acciones complementarias se consideran las siguientes actividades:

- Traslado de muestras de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional.
- Traslado de equipos para el control metrológico y/o control de calidad.
- Atención operativos con otras autoridades (prensa, fiscalía, PNP, etc.)
- Otras relacionadas con el servicio.

8.1.2 Cantidad de Vehículos

El Número de Vehículos por Ítem se detalla en el cuadro:

Ítem	Actividad de Fiscalización	Vehículo (*)
Ítem 1: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	Control Metrológico en Grifos y Estaciones de servicio y para el Control de peso neto en plantas envasadoras de GLP	3
	Control de Calidad en Grifos y Estaciones de servicio, Plantas de abastecimiento, Terminales y Refinerías	1
	Acciones Complementarias	1
Ítem 2: Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	Control Metrológico en Grifos y Estaciones de servicio y para el Control de peso neto en plantas envasadoras de GLP	3
	Control de Calidad en Grifos y Estaciones de servicio, Plantas de abastecimiento, Terminales y Refinerías	1
	Acciones Complementarias	1

(*) Los vehículos pueden ser asignados para más de una actividad de fiscalización.

8.1.3 Estimación de Kilometraje

A continuación, se muestra la estimación del Kilometraje anual a recorrer de cada camioneta destinada a la fiscalización (de acuerdo a las zonas de pago) por ítem:

ZONA	KM RECORRIDOS POR CAMIONETA, ÍTEM Y AÑO (*)
A	14000
B	11000
D	12000
C'	8000
C	9000
E	17000
F	2000
Total	73000

(*) La cantidad es referencial, solo se considera para el cálculo del valor referencial, considerando como trabajo efectivo 22 días por mes.

Respecto del kilometraje para la camioneta de acciones complementarias, se estima un recorrido mensual de 4000 Km considerando que la camioneta deberá estar disponible todo el mes incluyendo domingos y feriados.

A continuación, se detallan las características mínimas por cada tipo de vehículo:

a) Para el Control Metrológico en Grifos y Estaciones de servicio y para el Control de peso neto en plantas envasadoras de GLP (Ítem 1 y 2)

- Camioneta panel o camioneta 4x4 pick up, con capacidad para transportar a cuatro (04) personas.
- Antigüedad del vehículo no mayor a tres (03) años de fabricación.
- Dirección hidráulica.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- Equipo GPS con sistema de ubicación automática vehicular (AVS), operativo. Con facilidades de generar reportes de latitud, longitud y velocidad, con frecuencia máxima de 3 minutos de envío de trama, a los cuales el Osinergmin pueda tener acceso. Almacenamiento de datos históricos de 3 meses.

Asimismo, el vehículo deberá contar con:

- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000.

- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.
- Caja de herramientas, al menos 04 conos de seguridad adecuados para la fiscalización, triángulos de seguridad.
- Extintor contra incendio.
- Correas de seguridad para todos los asientos.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Gata y llanta de repuesto.

b) Para el Control de Calidad en Grifos y Estaciones de servicio, Plantas de abastecimiento, Terminales y Refinerías (Ítem 1 y 2)

- Camioneta panel cerrada o camioneta 4x4 pick up con tolva cerrada con altura en la zona de carga de 1.65 metros mínimo, con capacidad para transportar 4 personas incluidas el chofer
- Antigüedad del vehículo no mayor a tres (03) años durante la ejecución del servicio.
- Dirección hidráulica.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- Equipo GPS con sistema de ubicación automática vehicular (AVS), operativo. Con facilidades de generar reportes de latitud, longitud y velocidad, con frecuencia máxima de 3 minutos de envío de trama, a los cuales el Osinergmin pueda tener acceso. Almacenamiento de datos históricos de 3 meses.

Asimismo, el vehículo deberá contar con:

- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.
- Caja de herramientas, al menos 04 conos de seguridad adecuados para la supervisión, triángulos de seguridad.
- Extintor contra incendio.
- Correas de seguridad para todos los asientos.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Gata y llanta de repuesto.

c) Para acciones complementarias (Ítem 1 y 2)

- Camioneta panel cerrada de color blanco con altura en la zona de carga de 1.65 metros mínimo, con capacidad para transportar 4 personas incluidas el chofer
- Antigüedad del vehículo no mayor a tres (03) años durante la ejecución del servicio.
- Dirección hidráulica.
- Aire acondicionado.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- Equipo GPS con sistema de ubicación automática vehicular (AVS), operativo. Con facilidades de generar reportes de latitud, longitud y velocidad, con frecuencia máxima de 3 minutos de envío de trama, a los cuales el Osinergmin pueda tener acceso. Almacenamiento de datos históricos de 3 meses.

Asimismo, el vehículo deberá contar con:

- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.
- Caja de herramientas, al menos 04 conos de seguridad adecuados para la supervisión, triángulos de seguridad.
- Extintor contra incendio.
- Correas de seguridad para todos los asientos.
- Botiquín de primeros auxilios.

- Gata y llanta de repuesto.

Notas aplicables a los vehículos:

El cumplimiento de las condiciones indicadas en los literales a, b y c precedentes, serán verificadas por la División de Supervisión Regional, para el inicio del servicio y durante la prestación efectiva del servicio, cuando Osinergmin lo requiera.

La cobertura de los costos referidos al chofer, mantenimiento, seguros, combustible u otros, es de entera responsabilidad de la ES.

En adición, para el vehículo de acciones complementarias, se **debe** tener en cuenta lo siguiente:

En caso se identifique que en un mes determinado se recorrió un kilometraje menor a los 4000 Km, el kilometraje restante podrá ser utilizado en el o los meses siguientes, en tanto dure el contrato; en caso de que el kilometraje sea mayor a los 4000 km, se podrá ir consumiendo el kilometraje del mes o los meses siguientes.

El servicio de vehículo para acciones complementarias considera un periodo de 22 días al mes, pudiendo realizar labores sábados, domingos y feriados, en cuyo caso esos días podrán ser compensados durante el mes respetando siempre la periodicidad efectiva de 22 días.

8.1.4 Traslado de Muestras

Es responsabilidad de la ES efectuar el transporte adecuado y oportuno de las muestras desde el establecimiento fiscalizado (origen) hasta el laboratorio designado (destino), ubicado en la provincia de Lima o Callao, el cual será comunicado por Osinergmin a la posterioridad a la suscripción del contrato.

El plazo en que las muestras deberán llegar desde su origen hasta su destino será el indicado por Osinergmin mediante las respectivas directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos y disposiciones, el cual podrá ser verificado en el siguiente enlace: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DSR.aspx>.

Al respecto, la entidad podrá determinar la aplicación de penalidades por retrasos injustificados. El monto de la penalidad será establecido por la DSR, de conformidad con lo indicado en la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional se encuentra en la carpeta “2. Hidrocarburos Líquidos” del **siguiente** link: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DSR.aspx>)

La ES deberá proveer los recursos logísticos y humanos que aseguren la entrega oportuna de las muestras salvo casos excepcionales debidamente justificados y comunicados oportunamente al Osinergmin.

Para el caso del traslado de las muestras, los vehículos **asignados** a la fiscalización para el control de calidad y acciones complementarias deberán contar con un Procedimiento de transporte de muestras de combustibles que detalle el adecuado manejo de las mismas y cumplir con las consideraciones contenidas en el acápite 7.3 “Sample storage” de la norma ASTM D86.

8.1.5 De los Equipos Necesarios para la Fiscalización

Los equipos necesarios para la fiscalización a ser proporcionados por la ES se muestran en la siguiente tabla:

N°	Equipo	Cantidad por Ítem	Control de Calidad	Control Metrológico	Control de Peso Neto
1	Medidor Volumétrico Patrón (MVP)	4		x	

2	Equipo telefónico móvil o cámara o Tablet intrínsecamente segura con fechador	4	x	x	X
3	Muestreador para tanques	4	x		
4	Detector de H ₂ S (*)	3	x		
3	Balanza antiexplosiva	1			x
4	Pesa patrón 10 Kg	1			x

(*) Para uso en refinerías y plantas

Las características de los citados equipos se encuentran detalladas en el **ANEXO D-TR**.

Cabe indicar que es posible que el Osinergmin brinde a las ES 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; deberán asumir los costos de la prima del seguro (respecto de las pólizas de seguro contra robos contratado por Osinergmin) o de su reparación, según corresponda.

8.1.6 De los materiales, consumibles, instrumentos u otros equipos complementarios para la fiscalización

De los materiales y consumibles

Es responsabilidad de la ES asumir el abastecimiento de los materiales requeridos para las actividades de fiscalización, para lo cual deberá contar como mínimo con el 25% de estos, para el inicio efectivo del servicio.

N°	Material	Cantidad Total	Cantidad por Ítem	Control de Calidad	Control Metrológico	Control de Peso Neto
1	Galonerías metálicas, tapas y contratapas	6000	3000	x		
2	Bolsas plásticas	6500	3250	X		
3	Etiquetas autoadhesivas Grandes 12cm x 12cm	6500	3250	X		
4	Etiquetas autoadhesivas Pequeñas 6cm x 6cm	6500	3250	X		
5	Precintos de seguridad	6500	3250	X		
6	Botellas PET 250 ml	4000	2000	x		
7	Pipetas plásticas 3ml	4000	2000	x		
8	Acta para fiscalización (Tamaño oficio autocopiable)	4000	2000	x	x	x
9	Botellas de vidrio ámbar de 1L	500	250	x		

10	Actas y carteles autoadhesivos 60cm x 45cm	500	250		x	
11	Pasta detectora de agua 3oz.	20	10	X		
12	Pasta para medición de nivel 2.25 oz.	20	10	x	x	
13	Extensión y supresor de picos	8	4	x		

Osinergmin brindará a la ES la información relativa a los logotipos y características requeridos para la elaboración de precintos, etiquetas, actas, carteles y galoneras metálicas.

En caso que, al término del servicio existieran materiales y/o consumibles no utilizados, estos deberán ser entregados a Osinergmin por cada ES; Osinergmin podrá evaluar las condiciones de los materiales y/o consumibles, reservándose el derecho de recibir o no los que no se encuentren en condiciones óptimas de uso.

Del Uniforme y Equipos de Protección Personal

- La ES proporcionará a su personal uniformes y elementos de protección personal (EPPs), siendo obligatorio su uso durante la fiscalización.
- 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 fiscalización.
- Las cantidades relacionadas al Equipo de Protección Personal mínimo requerido, así como las cantidades relacionadas al uniforme, se muestran a continuación, pudiendo incrementarse de acuerdo a la evaluación de riesgos presentada por la empresa en la suscripción del contrato.

N°	EPPs y Uniforme	Cantidades por persona	Por Ítem
1	Camisa Antiflama (rotación 2 veces por año)	2	22
2	Pantalón Antiflama (rotación 2 veces por año)	2	22
3	Chaleco (rotación 2 veces por año)	2	22
4	Casco de seguridad dieléctrico (rotación 1 vez por año)	1	11
5	Lentes de seguridad contra impacto dieléctrico (rotación 4 veces por año)	4	44
6	Zapatos con punta reforzada dieléctrico (rotación 1 vez por año)	1	11
7	Guantes (con palma de látex, nitrilo) (rotación 4 veces por año)	4	44
8	Respirador media cara reutilizable (rotación 1 vez por año)	1	11
9	Filtros para respirador (rotación 4 veces por año)	4	44
10	Arnés de seguridad con línea de vida	1	11

Del Equipamiento Informático por Ítem

La ES encargada de la prestación del servicio deberá disponer como mínimo del siguiente equipamiento informático para usarse en las fiscalizaciones de campo:

Computadora portátil	Impresora
4	4

Características Técnicas mínimas

- Computadora portátil: Procesador Intel® Core™ i7 de 6ta generación con 64 bits, Sistema operativo Windows 7 Professional o superior, Velocidad 2.5 GHZ, 8 GB de memoria RAM, Disco Duro 500 GB, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n, Internet Explorer Versión 10, Microsoft Office 2010, tamaño de pantalla de 13", antivirus permanente actualizado y con licencias respectivas.
- Impresora: de alta velocidad, tecnología láser con puerto para red local (LAN) y/o USB.
- El software del equipo informático tipo Computadora portátil y/o Tablet requeridos para la fiscalización deberán ser compatibles con las aplicaciones de fiscalización y firma digital de Osinergmin, caso contrario, es responsabilidad de la empresa supervisora adquirir las licencias y/o complementos informáticos originales para la adecuación.

9. DE LAS OTRAS PENALIDADES

9.1 Penalidad por incumplimiento de la presentación de propuesta de reemplazo

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para su aplicación
1	Reemplazo a solicitud de Osinergmin 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 o esta es incompleta o no cumple.	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.
2	Reemplazo de oficio por la Empresa Supervisora Por incumplimiento de presentación de documentación para suscripción de adenda Presentación de documentación incompleta o que no cumple para la suscripción de la Adenda.	3% de una UIT por cada día de atraso	

9.2 Penalidad por incumplimiento de uso del vehículo de acciones complementarias

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para su aplicación
1	Las Empresas Supervisoras en cada periodo deberán presentar los formatos de control del vehículo donde se sustente el uso. En caso de no contar con la disponibilidad para la atención, por situaciones no atribuibles a Osinergmin, se aplicará la penalidad por día no utilizado del vehículo.	Por día no utilizado, 15% de una UIT.	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.

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

Se aplicarán penalidades descritas en el numeral 5.10 de la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional que forma parte de las Bases del Proceso de Selección, donde se detalla de forma expresa la forma de cálculo y mecanismo de aplicación. (La Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional se encuentra en la carpeta “2. Hidrocarburos Líquidos” del siguiente link: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DSR.aspx>).

10.CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la División de Supervisión Regional, previa pre liquidación de la Oficina Regional correspondiente, de acuerdo a los lineamientos vigentes, dicha conformidad será otorgada en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

De existir observaciones, el Área Usuaría debe comunicarlas a la empresa supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Si pese al plazo otorgado, la empresa supervisora no cumple a cabalidad con la subsanación respectiva, el Área Usuaría puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la Directiva.

El “Informe de Preliquidación Mensual” deberá ser presentado por la Empresa Supervisora a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al mes. Si no lo presentara dentro del plazo, se aplicará una penalidad por cada día de retraso de conformidad a lo establecido en el numeral 40.1.1 del artículo 40° de la Directiva.

11.FORMA DE PAGO

En el caso de los Ítems 1 y 2, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Pago} = \sum (C_i \times P_i \times R_i) + CVAC_i$$

- C_i = Cantidad de fiscalizaciones realizadas por tipo de fiscalización por zona de pago en el periodo (**ANEXO A-TR**)
- P_i = Precio unitario por tipo de fiscalización según zona de pago.
- R_i = Resultado de la Fiscalización por tipo de fiscalización (**ANEXO C-TR**)
- $CVAC_i$ = Costo del Servicio fijo del Vehículo para Acciones Complementarias en el periodo.

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

- Informe Consolidado de Servicios, incluyendo los adjuntos requeridos en la Guía General de Fiscalización y los que la DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA determine al inicio del servicio.
- Informe de los funcionarios responsables (Jefe de Oficina Regional de la División de Supervisión Regional correspondiente) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad del Servicio del Vehículo para acciones complementarias
- Hoja de entrada de servicios (HES).
- Informe del área usuaria de sustento de aplicación de penalidades, de corresponder.
- Comprobante de pago.

Los pagos se efectúan según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y/o la Guía General de Fiscalización antes mencionada. Durante el plazo de ejecución, Osinergmin requerirá el servicio conforme se presenten sus necesidades, las cuales no necesariamente alcanzarán a todos los tipos de fiscalización, incluso pueden ser menores o excederse a las cantidades indicadas, hasta alcanzar el monto total contratado o hasta que se cumpla el plazo de ejecución, las cantidades referenciales a realizar por ES se muestran en el **ANEXO A-TR** Cantidad Anual Referencial de Fiscalizaciones a realizar por cada ES (Ítem 1 y 2).

12.OTRAS CONSIDERACIONES

Para la suscripción del contrato, de ser el caso que el postor designado sea una micro empresa

acreditada por REMYPE, no cabe la solicitud de acogimiento al mecanismo alternativo de retención del 10% del monto del contrato en calidad de garantía de fiel cumplimiento, dado que, este mecanismo no aplica cuando el sistema de contratación sea por precios unitario.

La empresa supervisora para el inicio de servicio deberá acreditar, los siguientes documentos²:

- Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.
- Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases (Formato 3).
En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.
- Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR); deberá presentar las pólizas de todos sus supervisores; asimismo, cuando Osinergmin se lo requiera durante la ejecución del servicio.
- El equipo de profesionales requerido en el numeral 7 de los presentes términos de referencia, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva.
- Exámenes médicos Ocupaciones (Formato 1).
- Requisitos: SGS para Proveedores empresas Supervisoras – Ley de Fortalecimiento, (Formato 2 y Declaraciones Juradas).
- Documentos que sustentan la posesión de la camioneta o contrato de alquiler del vehículo.
- Seguro de accidentes personales de ocupantes y responsabilidad civil de ocupantes y frente a terceros, de acuerdo a lo señalado **en los literales a, b y c, incluidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia (Capítulo II)**³
- Para el caso de los Operarios Técnicos, Declaración jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por el operario técnico, según modelo **Anexo N° 3** de las Bases del Concurso.

En caso Osinergmin o la empresa supervisora deseen reemplazar a los operarios técnicos se procede de la siguiente manera: la Empresa Supervisora 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) del numeral 9 del presente documento. Una vez recibida la documentación del nuevo personal por parte de la Empresa Supervisora, el funcionario de la División de Supervisión 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 al literal a) del numeral 9 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 la suscripción del acta de inicio con el nuevo operario técnico quien deberá incorporarse al día siguiente hábil de suscrita la misma.

² En concordancia con el numeral 6.2 de las Bases Estandarizadas y el artículo 36° de la Directiva.

³ Aclaración derivada de la consulta N° 2 de LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ CARRIÓN

ANEXO A-TR: Cantidad Anual de Fiscalizaciones a realizar por cada ES (Ítem 1 y 2)

La cantidad anual estimada de visitas a realizar por cada ES durante el plazo de ejecución del servicio es la que se muestra en la tabla siguiente; es preciso indicar que, en la ejecución del contrato cada ES tiene asignado un bloque de regiones a fiscalizar por trimestre, en concordancia con lo programado en el Plan Operativo Anual; el **ANEXO B-TR**: Zonificación de pago de los agentes a fiscalizar y Asignación Típica Referencial por Trimestre.

Zona de Pago	Control de Calidad Grifos y EESS	Control de Calidad Refinerías y Plantas	Control Metrológico Grifos y EESS	Control de Peso Neto
A	100	18	232	158
B	82	10	198	0
D	62	4	168	0
C'	50	8	128	40
C	64	10	170	40
E	100	6	236	0
F	50	14	126	0
Total	508	70	1258	238

(*) La cantidad es referencial, podría variar de acuerdo a las necesidades de Osinergmin

ANEXO B-TR: Zonificación de pago de los agentes a fiscalizar y Asignación Típica Referencial por Trimestre

B.1. Grifos, estaciones de servicio, refinerías y plantas de abastecimiento

Zona	Departamento	Provincia
A	Amazonas	
	Cajamarca	
	Lambayeque	Chiclayo
	Loreto	Resto de provincias
	Piura	
	San Martín	
	Tumbes	
B	Huancavelica	
	Huánuco	
	Ica	Chincha y Pisco
	Pasco	
	Ucayali	
	Junín	
D	Ayacucho	
	Apurímac	
	Arequipa	
	Ica	Resto de provincias
C'	Lima	Resto de provincias
C	Ancash	
	La Libertad	
	Lambayeque	Resto de provincias
	Loreto	Maynas, Requena y Mariscal Ramón Castilla
E	Cusco	
	Madre de Dios	
	Moquegua	
	Puno	

	Tacna	
F	Lima	Lima y Callao

B.2. Plantas Envasadoras de GLP

Zona de	Departamento	Provincia
A	Todos excepto Lima	Todas
C'	Lima	Resto de provincias distintas a Lima y Callao
C	Lima	Lima y Callao

Formato Asignación Típica Referencial por Trimestre por Empresa Supervisora

ZONA	REGION	EMPRESA SUPERVISORA ENCARGADA	CARTAS LINEAS POR ASIGNAR	MES1	MES2	MES3	TRIMESTRE
A	AMAZONAS	ES2					
C	ANCASH	ES2					
D	APURIMAC	ES1					
D	AREQUIPA	ES1					
D	AYACUCHO	ES1					
A	CAJAMARCA	ES2					
E	CUSCO	ES1					
B	HUANCAVELICA	ES1					
B	HUANUCO	ES2					
B y D	ICA	ES1					
B	JUNIN	ES1					
C	LA LIBERTAD	ES2					
A y C	LAMBAYEQUE	ES2					
C' y F	LIMA NORTE	ES2					
C' y F	LIMA SUR	ES1					
A y C	LORETO	ES2					
E	MADRE DE DIOS	ES1					
E	MOQUEGUA	ES1					
B	PASCO	ES2					
A	PIURA	ES2					
E	PUNO	ES1					
A	SAN MARTIN	ES2					
E	TACNA	ES1					
A	TUMBES	ES2					
B	UCAYALI	ES2					

ES1: Empresa Supervisora 1 / ES2: Empresa Supervisora 2
Las Empresas Supervisoras alternarán de Región trimestre a trimestre.

ANEXO C-TR: Del resultado de la fiscalización (Ítems 1 y 2)

De acuerdo al resultado de la fiscalización a una determinada instalación o establecimiento, se podrá aplicar un porcentaje de descuento al costo unitario; el cual depende de si se logró realizar o no el control de calidad, control metrológico o control de peso neto. El procedimiento, guía o lineamiento que brinde Osinergmin determinará en qué casos la ES generará un acta de la fiscalización específica (visita efectiva) o acta de fiscalización general (visita no efectiva).

C.1. Porcentaje de pago por tipo de fiscalización según resultado

A. Grifos y Estaciones de Servicio		Tipo de Visita		
Tipo	Actividad	Con Acta fiscalización Específica (visita efectiva)	Con Acta fiscalización General (visita no efectiva)	Precisiones
Muestral	Control Metrológico	100%	70%	De ejecutar y/o levantar medidas cautelares, correctivas y/o medidas de seguridad y/o sanciones no pecuniarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones establecidas por Osinergmin, en adición al pago correspondiente a la visita de fiscalización realizada, se pagará un 25% adicional al P. Unitario muestral correspondiente (visita efectiva).
	Control de Calidad	100%	70%	
	Control Metrológico y Control de Calidad	100%	50%	En caso de visita de fiscalización no es efectiva ninguno de los dos, el precio unitario será el 50% de la suma del P. Unitario muestral de calidad + P. Unitario muestral de metrología. Si en la visita, de los dos controles, solo es efectivo uno, se pagará solo el valor de la visita efectuada. Si en adición a la visita efectuada, se impusiera medidas administrativas se pagará el 25% adicional sobre los nuevos cálculos, dependiendo del caso.
Especial	Control Metrológico	100%	70%	El P. Unitario especial será el 25% adicional al P. Unitario muestral correspondiente (visita efectiva).
	Control de Calidad	100%	70%	
	Control Metrológico y Control de Calidad	100%	50%	En caso de visita de fiscalización no es efectiva ninguno de los dos, el precio unitario será el 50% de la suma del P. Unitario especial de calidad + P. Unitario especial de metrología. Si en la visita, de los dos controles, solo es efectivo uno,

				se pagará solo el valor de la visita efectuada (considerando el monto de fiscalización especial). Si en adición a la visita efectuada, se impusiera medidas administrativas se pagará el 25% adicional sobre los nuevos cálculos, dependiendo del caso.
--	--	--	--	---

B. Plantas Envasadoras de GLP		Tipo de Visita		
Tipo	Actividad	Con Acta fiscalización Específica (visita efectiva)	Con Acta fiscalización General (visita no efectiva)	Precisiones
Censal	Control de Peso Neto en Plantas Envasadoras de GLP	100%	70%	De ejecutar y/o levantar medidas cautelares, correctivas y/o medidas de seguridad y/o sanciones no pecuniarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones establecidas por Osinergmin, en adición al pago correspondiente a la visita de fiscalización realizada, se pagará un 25% adicional al P. Unitario correspondiente (visita efectiva).
Especial	Control de Peso Neto en Plantas Envasadoras de GLP.	100%	70%	El precio unitario será 25% adicional al P. Unitario adjudicado por visita censal (visita efectiva), esto incluye la imposición de medidas administrativas (de ser necesario).

C. Plantas de Abastecimiento, Terminales y Refinerías	
Según la cantidad de muestras extraídas:	
De 1 a 5 muestras, corresponde al precio unitario ofertado.	
Más de 5 muestras, corresponde 15% adicional al precio unitario ofertado.	
Censal	Con Acta fiscalización Específica (visita efectiva): Es el precio unitario que resulte. Con Acta fiscalización General (visita no efectiva): el 50% de este valor.
Especial	Con Acta fiscalización Específica (visita efectiva): Es 50% adicional al precio unitario que resulte. Con Acta fiscalización General (visita no efectiva): el 50% de este valor.

ANEXO D-TR: Especificaciones Técnicas de los Equipos a Emplear en la Fiscalización

Medidores Volumétricos Patrón (MVP)

1. Descripción:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Medidores Volumétricos Patrones (MVP)	4	Unidad

Imágenes Referenciales

		
Medidor Volumétrico Patrón	Cobertor Metálico	Embudo

2. Especificaciones Técnicas Mínimas

- Material: Acero Inoxidable.
- Medidor volumétrico de metal clase 0,1.
- Capacidad de cinco (5) galones de los Estados Unidos de América.
- Fabricado según norma NIST 105-Ultima versión
- Debe poseer visor transparente para lectura del nivel, escala de medición (regleta) metálica graduada por ambos lados, con resolución (incrementos) de 0,5 pulgadas cúbicas.
- Deberá especificar en el equipo los siguientes datos: Capacidad nominal, Tipo, Fabricante, Modelo, Número de Serie.

Certificaciones

- Debe incluir certificado original emitido por fabricante o su proveedor registrado, de cumplimiento de fabricación según estándares de la OIML R-120 o trazable, en conformidad con la NMP 009:1999.
- Deberá contar con un certificado de calibración a nombre del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin, emitido por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o por un Laboratorio de Calibración acreditado por INACAL con una vigencia máxima de 6 meses.

Accesorios

- Cobertor metálico.
- Embudo metálico con punta de bronce para el vertimiento del combustible al tanque.

Balanza Antiexplosiva y Pesa Patrón para fiscalizaciones de cilindros de 10 kg.

1. Descripción

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Balanza Antiexplosiva	1	Unidad
2	Pesa Patrón	1	Unidad

Imágenes Referenciales



2. Especificaciones Técnicas Mínimas

- Capacidad de pesaje mínimo: 40 Kg.
- Legibilidad: hasta 50 gramos.
- Material de la plataforma de pesaje y parante: acero inoxidable.
- Material de la Pantalla Monitor – Display: acero inoxidable u otro material inoxidable.
- Dimensión de la plataforma de pesaje máxima: 40 cm x 55 cm.
- Protección de la plataforma de pesaje mínimo: IP65.
- Monitor – Display: Con indicador de estado tipo LED o LCD.
- Protección para Atmosferas Explosivas – Áreas Clasificadas: Todo el equipo de deberá ser apto para Clase I División 1, Grupo C y D bajo la Clasificación NEC u otra clasificación equivalente internacionalmente aceptada.
- Alimentación:
 - ❖ Alimentación energética con batería externa recargable Clase I División 1, para terminal de 220 V, con una autonomía de al menos 24 horas, incluye cargador; o
 - ❖ Alimentación energética con pilas alcalinas, con duración mínima de 1000 horas.
- Garantía mínima de 12 meses.
- Manual de usuario de operación y mantenimiento, en idioma inglés y castellano, en formato físico (dentro del empaque de los equipos) y digital.
- Balanza de Clase III según la Norma Metrológica Peruana NMP 003:2009 o norma vigente.
- Certificado de calibración vigente a nombre de Osinergmin, emitido por INACAL o por un laboratorio acreditado por INACAL, por cada balanza, haciendo referencia a que la balanza corresponde a una Clase III y se indique el método y trazabilidad de calibración, de acuerdo a las normas metrológicas vigentes.
- Certificado de calibración vigente a nombre de Osinergmin, emitido por INACAL o por un laboratorio acreditado por INACAL, por cada pesa patrón, haciendo referencia a que la pesa corresponde a una Clase M2 y se indique el método y trazabilidad de calibración, de acuerdo a las normas metrológicas vigentes.

- Certificado emitido por el fabricante en el cual indique que es apto para áreas peligrosas Clase I, División 1, Grupo C y D bajo la Clasificación NEC u otra clasificación equivalente internacionalmente aceptada. Adicional al certificado, estos datos deberán estar indicados por el fabricante en la placa del equipo.
- Accesorios: Las pesas patrón deberán contar con el indicador de peso en la misma pesa patrón, sin adicionar placa, sticker, pegatina u otro material que se adhiera a la pesa.

Modelo	Clase	Material
Pesa Patrón 10 Kg	M2	Hierro fundido o un material igual o superior

Equipo telefónico móvil o cámara o Tablet intrínsecamente segura o anti-explosión con fechador

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Equipo telefónico móvil o cámara o Tablet intrínsecamente segura o anti-explosión con fechador	4	Unidad

Imagen Referencial



Equipo telefónico móvil o cámara o Tablet intrínsecamente segura: con paquete de internet y línea activa las 24 horas por el tiempo del contrato, que cuente con calidad suficiente en señal y velocidad para el desarrollo de las actividades designadas, deberá contar con Certificado emitido por el fabricante en el cual indique que es apto para áreas peligrosas Clase I, División 1 u otra clasificación equivalente.

Detector de ácido sulfhídrico (H₂S)

1. Descripción:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Detector de ácido sulfhídrico (H ₂ S)	3	Unidad

Imagen Referencial



**Detector de ácido sulfhídrico
(H₂S)**

2. Especificaciones Técnicas Mínimas

- a) Medidas: 3.5" largo x 2.125" ancho x 1.25" profundo (sin clip)
- b) Peso: 4 oz (113 g) con clip
- c) Rango de Gas Medido de H₂ S: 0-100 ppm
- d) Primera Alarma Baja: 5 ppm (Limite de Exposición del Área de Trabajo)
- e) Segunda Alarma Alta: 10 ppm (Límite de Exposición de baja duración)
- f) Valor de Calibración: 20 ppm
- g) Armazón: Resistente armadura revestida de hule
- h) Protección de Entrada: IP67
- i) Prueba de caída : 25 pies
- j) Manipulación: Un solo botón, para manejar con una sola mano
- k) Indicadores de Prueba de Verificación: Prueba correcta: led verde intermitente y marca de verificación.
- l) Prueba incorrecta o vencida: solo led rojo intermitente
- m) Alarma audible : 95 dB a 1 pie
- n) Alarma visual :Leds ultrabrillantes
- o) Alarma Vibratoria : Estándar
- p) Pantalla: LCD monocromática con caracteres grandes
- q) Retroiluminación: Retroiluminación de 10 s con tiempo ajustable
- r) Batería : Batería de litio reemplazable
- s) Rango de Temp. Ampliado: de -20 a +50 °C
- t) Rango Extremo ; de -40 a +60 °C
- u) Registro de Datos : 2X/2XP: > 150 horas y 2XT: > 100 horas
- v) Registro de eventos : 75 eventos
- w) Garantía Estándar : Armazón y componentes electrónicos: 3 años

Certificaciones/Aprobaciones

EE. UU. cCSAus Clase I div 1 Grupos A, B, C, D

Clase II div 1 Grupos E, f, G Clase III

Tamb = de -40 a +60 °C T4

EE. UU.: UL 913 7.ª edición y Canadá: CSA 22.2 n.º 157

ATEX : FTZU II 2G Ex ia IIC T4 Gb de -40 a +60 °C

IEC/Australia/ Nueva Zelanda : FTZU Ex ia IIC T4 Gb de -40 a +60 °C

Muestreador para tanques

1. Descripción:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de
------	-------------	----------	-----------

			Medida
1	Muestreador para tanques	4	Unidad

Imágenes Referenciales



2. Especificaciones Técnicas Mínimas

Muestreador tipo botella en bronce con fondo relleno de plomo para aumentar su peso y permitir realizar el muestreo de corrido y en todos los niveles del tanque (superficie, superior, medio, bajo y salida). Incluye: Corcho, cadena y mango.

- ❖ Capacidad (ml/oz) 1000ml, 32oz
- ❖ Material Bronce
- ❖ Altura (plg ; cm) 12-1/2"/ (31.75cm)
- ❖ Apertura 3/4" (19mm)

Consumibles

Galonerías, tapas y contratapas

Características:

- Capacidad: 1 Galón
- Envase: metálico rectangular con asa de 1 galón, incluye logo, tapa y contratapa.
- Material: Hojalata electrolítica de calidad comercial con una cantidad de estaño por unidad de superficie de 2,2 g/m².
- Espesor: 0,25 mm – 0,30 mm.
- Forma: Rectangular.
- Dimensiones: Altura: 240,00 mm; largo: 167,00 mm; ancho: 103,00 m.
- Con tapa roscada y contratapa: Con boca de medida interior de 35 mm de diámetro y medida exterior de 42 mm de diámetro. La tapa será de metal y la contratapa deberá ser de polietileno de alta densidad (Lámina de HDPE) que asegure la correcta hermeticidad.
- Litografiado en su exterior con el logotipo de Osinergmin en color negro: Ubicado a una cara del envase (cara de 167 mm x 120 mm), más alejado de la boca del recipiente, centrado y de las siguientes dimensiones: 120 mm de largo x 21,26 mm de alto, cuyo formato se adjunta al presente. El logotipo deberá ser resistente a la gasolina, gasohol y solventes.

Bolsas plásticas

Características:

- Medidas: 14" x 20" x 4
- Material: De polietileno.
- Color: Transparente.

- Forma: Rectangular.

Etiquetas autoadhesivas Grandes

Características:

- Material: Papel Cuché autoadhesivo de seguridad.
- Medidas: 12 cm x 12 cm, troquelado semi corte.
- A un color (del logo de Osinergmin).

12 cm x 12 cm

 ORGANISMO SUPERIOR DE LA MATERIA EN ENERGÍA Y SANEAMIENTO	RECIPIENTE N°
ESTABLECIMIENTO	
PRODUCTO	
REPRESENTANTE DE OSINERGMIN	
FECHA	
HORA	

Etiquetas autoadhesivas Pequeñas

Características:

- Material: Papel Cuché autoadhesivo de seguridad.
- Medidas: 6 cm x 6 cm, troquelado semi corte.
- A un color (del logo de Osinergmin).

6 cm x 6 cm

	RECIPIENTE N°
ESTABLECIMIENTO	
PRODUCTO	
REPRESENTANTE DE OSINERGMIN	
FECHA	
HORA	

Pasta detectora de agua

Características:

- Detectar la presencia de agua en los tanques de almacenamiento de diésel y gasolinas.
- Cambio de coloración con la presencia de agua de manera inmediata.
- Contenido mínimo por unidad: 3 onzas.

Pasta detectora de nivel en combustibles

Características:

- Medir el nivel de combustibles en tanques de almacenamiento de combustibles o en cualquier otro tipo de contenedor.
- Cambio de coloración con la presencia de nivel de combustible de manera inmediata.
- Contenido mínimo por unidad: 2 onzas.

Acta para fiscalización

Características:

- Tamaño: Oficio
- Material: Autocopiativo original y 2 copias.
- Impresión: 1 color azul
- Numeración: según corresponda.
- Acabados: Compaginado y emblocados

FORMATO N° 1

 PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES													
PERFIL POR BUESTOS		PERFIL A			PERFIL B			PERFIL C			PERFIL D		
		Administrativo			Hidrocarburos - Gas- Electrico			Minería			Conductores		
TIPO DE EXAMEN		Ingreso	Periodico	Retiro	Ingreso	Periodico	Retiro	Ingreso	Periodico	Retiro	Ingreso	Periodico	Retiro
EXAMEN CLINICO Y COMPLEMENTARIO	Historia Clínica Ocupacional	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI (PC)	SI
	Ficha médica ocupacional (Anexo 16)	No Aplica			No Aplica			SI	SI		No Aplica		
	Evaluación Musculo-Esquelética	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	
	Examen Odontológico	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Examen oftalmológico	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Audiometría	No Aplica			No Aplica			SI	SI	SI	SI	SI	
	Espirometría	No Aplica			No Aplica			SI	SI	SI	No Aplica		
	Examen Psicológico	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Examen de Fatiga y Somnolencia (Epworth, Berlin, Pittsburg)	No Aplica			No Aplica			No Aplica			SI	SI	
	Examen ginecológico + PAP	SI	SI		SI	SI		SI	SI		No Aplica		
	Radiografía de Torax (Criterio OIT Perfil B, C, D)	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	Electrocardiograma	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
LABORATORIO	Hemograma completo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Grupo sanguíneo y factor	X			X			X			SI		
	Glucosa en ayunas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Perfil lipídico: CT, TG, HDL, LDL	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	Creatinina	No Aplica			SI	SI		SI	SI		No Aplica		
	Examen completo de orina	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PSA >50 años	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI	
	RPR/VDR/L	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

FORMATO N° 2
REQUISITOS: SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO

Requisitos	Documentos de evidencia
Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles.	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.) en el área de trabajo. Para el desarrollo de la matriz IPER se puede utilizar el formato referencial especificado en la RM-050-2013-TR. (ver Anexo 6)
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	Plan del lugar donde se desarrollará sus actividades teniendo como referencia la guía marco de la elaboración del plan de contingencia
Póliza vigente y por el plazo que dure el contrato, además deben ser contratados directamente por la empresa supervisora (CONTRATANTE) a favor del supervisor, debe tener la condición de ASEGURADO o AFILIADO de dichas Pólizas.	Póliza de Seguro de salud (Médico) Póliza, Constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros.
	Póliza de seguro de accidentes personales con alcance a nivel nacional. Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros
	Cuando corresponda Pólizas de SCTR (Pensión y Salud) Póliza, constancias y Copias de las boletas de venta o facturas de pago canceladas, que aseguren con dichos comprobantes la continuidad (ininterrupción) de la vigencia de la cobertura, durante el periodo que dure el servicio, entre otros
<u>Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener de acuerdo a la normativa vigente lo siguiente:</u> - Programa Anual de SST (PASST) - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. - Registro de exámenes médicos ocupacionales. - Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. - Registro de inspecciones internas de SST. - Registro de estadísticas de SST.	Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE13-PE-07) Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, (F7-I1-PE13-PE-07)

g) Registro de equipos de seguridad o emergencia. h) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. i) Registro de auditorías. j) Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir)	
- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera. - El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar los requisitos mencionados. - Para el requisito 1D no es necesario adjuntar la declaración jurada de conocimiento (F4-I1-PE13-PE-07) - Los requisitos listados son los principales, la empresa proveedora debe tener en cuenta que esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST dadas en el anexo 2. (**) Las empresas supervisoras deberán tener en cuenta que los agentes supervisados (en los que deben apersonarse para realizar la labor de fiscalización o supervisión encargada por Osinergmin) pueden tener perfiles EMO en función a los riesgos que ellos determinen en sus instalaciones y al tipo de permanencia que puedan tener en las instalaciones; por ello es importante que el médico ocupacional de la empresa supervisora; cumpla con la vigilancia médica de acuerdo a Ley, entre estas obligaciones esta asegurar el levantamiento de las interconsultas solicitadas por el centro médico ocupacional y seguir con las recomendaciones dadas en las aptitudes.	

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

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

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada⁵.

⁵ De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.

Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE13-PE-07

Yo, _____, identificado (a) con DNI / Pasaporte/
Carné de extranjería N° _____, como representante legal de
_____, RUC N° _____, con dirección en
_____; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditorias SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:

Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a 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 riesgos disergonómicos.
- e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
- g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- i. Registro de auditorías.
- j. El informe de investigación de Accidentes / Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b. precedente.
- k. Plan de emergencias
- l. Matriz IPER
- m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
- n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
- o. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

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

Firma

Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-PE-07

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

1. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:¹

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
- e) De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
- f) Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

2. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST):

- a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
- d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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

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

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

1. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

Nota: - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio

Incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

FORMATO N° 3
CARACTERÍSTICAS REFERENCIALES DE PÓLIZAS
SEGURO CONTRA ACCIDENTES

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

Condiciones Especiales

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

SEGURO DE SALUD

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

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

FORMATO N° 4 – EQUIPAMIENTO

La ES deberá asegurar equipos, vehículos, herramientas, instrumentos, materiales, vestimenta adecuada; los cuales deberán encontrarse en buenas condiciones, para que el supervisor preste el servicio. En cualquier caso, la ES 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.

- **PANTALÓN ANTIFLAMA**

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

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

Características:

El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, 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 Osinergmin debe estar ubicado en la parte inferior del fotocheck con las siguientes medidas:

Alto: 0,5 cm / Ancho: 3,5 cm



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

Alto: 0,4cm / Ancho: 5,5cm

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

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

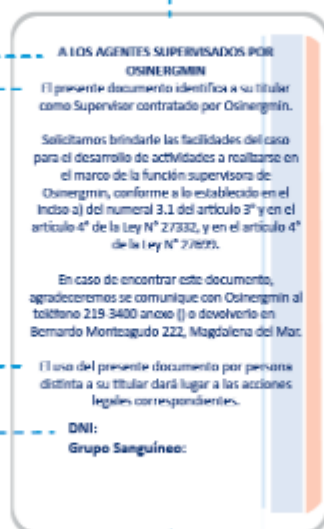
Recuadro de color rojo
[C23 M100 Y100 K21]
con las siguientes medidas:

Alto: 0,3cm / Ancho: 5,5cm

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

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

El texto "DNI" y "Grupo Sanguíneo" debe tener la siguiente tipografía:
Calibri - Bold - 7,75pt



El fotocheck del personal
tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8,5cm
Ancho: 5,5 cm

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

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



CAPÍTULO III

CALIFICACIÓN DE POSTORES

A. SOBRE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Documento	Cumple /No Cumple
a) Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según Anexo N° 1. De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.	
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, en caso el postor sea un consorcio (Anexo 2)	
Declaración jurada de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, según (Anexo 3) En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda. En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.	
Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer, aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del concurso, 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 según (Anexo 4) En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.	
Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases. (Anexo 5)	
Declaración jurada firmada por los profesionales de participar en el contrato:	

- Profesional 1	
- Profesional 2	
- Profesional 3	
(...)	

B. SOBRE OFERTA ECONÓMICA

Documento	Cumple /No Cumple
Oferta Económica (Anexo 7)	

CAPÍTULO IV CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los documentos a los que se hace referencia en el numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases, o porque presentados los mismos, no se cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

La calificación de los postores es efectuada por el Comité de Selección, en acto privado, verificando lo siguiente:

- Cumplimiento de los documentos administrativos, indicados en los literales del a) hasta el e) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases.
- Formato de la Oferta Económica, conforme al literal f) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases.

CAPÍTULO V DESIGNACIÓN

En el supuesto que, habiendo cumplido con los documentos administrativos correspondientes, dos o más propuestas económicas empaten, se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público.

El Comité de Selección, procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación de los documentos conforme a lo establecido en las presentes Bases y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso.

CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente.

Conste por el presente documento, el contrato de locación de servicios XXX para la contratación del servicio para la Fiscalización de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], , que celebra de una parte el **Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC Nro. XXXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración y Finanzas, XXXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo, y el Gerente de Supervisión XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia N° XXXXXXXXXXXXXXXX; cuyos cargos están facultados mediante Resolución de Gerencia General Osinergmin N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; y de otra parte [.....], con RUC Nro. [.....], 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 Nro. [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....] se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Al amparo de lo dispuesto en la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional Osinergmin, Ley Nro. 27699 y la Ley que transfiere competencia de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, Ley Nro. 28964, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas al Osinergmin pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras. El Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante El Reglamento, y la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD, en adelante La Directiva, establecen entre otros aspectos el marco general de actuación de las empresas supervisoras y el procedimiento a seguir para realizar la contratación de las mismas.
- 1.2 Con fecha [.....], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- 1.3 Para la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** presenta los documentos solicitados como requisitos para suscribir el contrato, señalados en el numeral 33.6 artículo 33 de La Directiva, así como la documentación adicional prevista en las Bases del citado concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

- 2.1 El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de **Fiscalización de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**; para la ejecución del Programa Anual de Supervisión [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA GERENCIA O DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE], de acuerdo con las actividades descritas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas del concurso a mérito del cual fue designado ganador como empresa supervisora; servicio que brinda a través del siguiente personal profesional y/o técnico presentado por **EL CONTRATISTA**:

N°	Categoría Personal	Perfil	Nombres y Apellidos	DNI N°	
----	--------------------	--------	---------------------	--------	--

					Área Usuaría
01					
02					
03					
...					
...					

- 2.2 Los servicios a que se hace referencia en la presente cláusula deben ser realizados de acuerdo a lo que dispone la Ley Nro. 26734, Ley de Creación del Osinergmin; Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin; la Ley Nro. 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos; el Reglamento General de Osinergmin aprobado por Decreto Supremo Nro. 054-2001-PCM; el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD; La Directiva.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma [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.

LA ENTIDAD no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

- 4.1 **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 documentación correspondiente, según lo establecido en las Bases Integradas del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- 4.2 En el caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por **LA ENTIDAD**, el pago de la retribución se efectuará siempre que sus entregables cuenten con la conformidad correspondiente del funcionario designado por la División de Supervisión [XXXXXXX] de **LA ENTIDAD** y luego de la aplicación de las penalidades que correspondan, conforme las cláusulas novena y décimo primera del presente contrato.
- 4.3 En caso el contrato se resuelva antes de la fecha de vigencia estipulada, el monto a pagar se limitará a la suma equivalente a los servicios de fiscalización efectivamente realizados, no teniendo **EL CONTRATISTA** derecho a pago alguno adicional por ningún concepto.
- 4.4 Para fines de pago, **EL CONTRATISTA** emitirá sus correspondientes facturas, que incluirán el IGV correspondiente y, de ser el caso, los impuestos y demás conceptos que fueran creados durante la vigencia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

⁴ En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA DERIVADO DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

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 solicitarlo adjuntando copia del documento que acredite su condición de micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE). Asimismo, para que la referida retención pueda ser solicitada por un consorcio, todos los integrantes del mismo deben acreditar la mencionada condición en la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

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 35 de la Directiva.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

⁵ En aplicación de lo dispuesto en el literal a) del numeral 34.3 del artículo 34 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.

⁶ En caso la propuesta económica sea inferior al 90% del valor estimado, el postor designado para la suscripción del contrato deberá presentar una garantía por el monto diferencial de la propuesta, según lo establecido en el literal b) del numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 41 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 EL PLAZO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR EL PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, y las establecidas en el artículo 37 de La Directiva, reconociendo y aceptando que su incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato por parte de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

- 11.1. 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:

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

Donde:

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.

Para la penalidad establecida, **LA ENTIDAD** lo comunica a **EL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días ni mayor a [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades; caso contrario, se aplicará la penalidad.

- 11.2. **Otras Penalidades.** Además de la penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes, conforme se señala en los numerales 40.1.2 y 40.2 del artículo 40 de La Directiva, se han establecido otras penalidades, las mismas que se encuentran previstas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL CORRESPONDIENTE] del capítulo II Términos de Referencia contenido en las Bases Integradas del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- 11.3. 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.
- 11.4. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente; superado dicho monto, **LA ENTIDAD** queda facultada para proceder con la resolución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Directiva, y en las bases del concurso.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de **LA ENTIDAD** <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx> y que declara conocer y aceptar.

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA garantiza a **LA ENTIDAD** que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, 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 **LA ENTIDAD** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de **LA ENTIDAD**, no pudiendo **EL CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

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

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a 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 **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

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 44.2 del artículo 44 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 **LA ENTIDAD**, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y cuando corresponda, las 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 concurso y contratación de empresas supervisoras.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato son discutidas 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 **LA ENTIDAD**, 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 DESIGNADO 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”

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN⁷

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal ⁸ :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁷ A la presente Declaración Jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, de ser el caso.

⁸ 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.

⁹ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN¹⁰
(PARA CONSORCIOS)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Todos los consorciados nos encontramos INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONA JURIDICA (O PERSONA NATURAL CON NEGOCIO) a la fecha de la convocatoria:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁰ Esta Declaración Jurada debe incluir a cada uno de los integrantes del consorcio. A la presente declaración jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos inscritos en el registro de precalificación de empresas supervisoras, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO O DEL ITEM], 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 común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del concurso 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 11.1 y 11.2 del artículo 11 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]¹³.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

¹³ Las comunicaciones individuales que durante el concurso 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", La Directiva 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.

¹⁴ Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 ESTAR INCURSO EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y
PROHIBICIONES¹⁷**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], [CONSIGNAR SI SUSCRIBE EL DOCUMENTO EN CALIDAD DEREPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE COMÚN, INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN, APODERADO, O PROFESIONAL O TÉCNICO PRESENTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA, PERSONA NATURAL CON NEGOCIO O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para ser solicitante, postor y/o contratista en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 11 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del
Representante legal o común, o integrante del órgano de administración o
apoderado o profesional, o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda**

17

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio, según corresponda; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio.

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO
DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del concurso.
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 concurso.

[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

RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO PRESENTADO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal *profesional y/o técnico*:

Código del Perfil *	Categoría**	Nombre completo del personal***	DNI o CE	Título del Perfil ****

(*) En el campo "código de perfil" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con la matriz de perfiles (Anexo I de la Directiva)

(**) En el campo "categoría" se deberá indicar la categoría señalada en el numeral 9.2 del artículo 9 de la Directiva.

(***) Profesional deberá estar inscrito en el Registro de Precalificación (SICOES) en la categoría y nivel solicitados en las Bases

(****) En el campo Título del perfil se deberá indicar el nombre del perfil conforme los términos de referencia, pudiendo ser, por ejemplo: jefe de proyecto, coordinador u otros.

Importante para el comité de selección

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN¹⁸

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PROFESIONAL] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], personal profesional y/o técnico presentado por la empresa/consorcio [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA/CONSORCIO], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], para el ítem [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEMS], declaro bajo juramento mi compromiso de participar en el contrato de resultar favorable la adjudicación y consentimiento del presente concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal profesional y/o técnico presentado

¹⁸ La presente Declaración Jurada debe ser firmada por los profesionales propuestos.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA
(PRECIOS UNITARIOS)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO EMPRESAS SUPERVISORAS N° 16-2024-OSINERGMIN-DSR-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO			CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
OBJETO	TIPO DE FISCALIZACION	ZONA DE PAGO			
FISCALIZACIÓN A NIVEL NACIONAL Y VEHÍCULOS PARA ACCIONES COMPLEMENTARIAS, CORRESPONDIENTE AL CONTROL DE CALIDAD Y CANTIDAD (CONTROL METROLÓGICO) DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS Y/O GLP EN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, REFINERÍAS, PLANTAS DE ABASTECIMIENTO, PLANTAS ENVASADORAS Y OTROS AGENTES VINCULADOS AL SUB SECTOR HIDROCARBUROS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE OSINERGMIN.	CALIDAD MUESTRAL	A	100		
		B	82		
		D	62		
		C'	50		
		C	64		
		E	100		
		F	50		
	CONTROL METROLÓGICO	A	232		
		B	198		
		D	168		
		C'	128		
		C	170		
		E	236		
		F	126		
	CONTROL DE PESO NETO	A	158		
		C'	40		
		C	40		
	CALIDAD EN PLANTAS Y REFINERIAS	A	18		
		B	10		
		D	4		
		C'	8		
		C	10		
		E	6		
		F	14		
TOTAL OFERTADO (A)					

Servicio de Vehículo para Acciones Complementarios	N° Meses	Costo fijo mensual	Total (B)
	12		

TOTAL OFERTADO (A+B)	
----------------------	--

Asimismo, declaramos que se incluyen en la oferta económica los costos de los profesionales propuestos conforme a la escala mínima de honorarios fijada por Osinergmin.

- Nota:
- El precio de la oferta incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

- Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales. La oferta económica no deberá contener errores, excepto en aquellos casos en los cuales éstos no alteren su contenido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

APÉNDICE N° 1

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN¹⁹

Yo,

.....Identificado
con D.N.I. N° declaro bajo juramento lo siguiente:

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

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

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, o personal profesional y/o técnico presentado, según corresponda**

¹⁹ Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.

**CONCURSO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
16-2024-OSINERGMIN-DSR**

PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS

1. Según correo electrónico de fecha 13/12/2024, remitido al correo electrónico del Concurso de Selección, remitido por la empresa **LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ CARRIÓN**, consulta lo siguiente:

1.1. Consulta 1:

Respecto de los equipos necesarios para la fiscalización, materiales, consumibles, instrumentos u otros equipos complementarios, así como de los equipos de protección personal y uniformes, especificados en los Términos de Referencia (Capítulo II) ¿En qué etapa serán verificadas, al inicio del servicio y durante la prestación efectiva del servicio?

Respuesta

Se precisa que la verificación de equipos necesarios para la fiscalización, materiales, consumibles, instrumentos u otros equipos complementarios, así como de los equipos de protección personal y uniformes, al igual que los vehículos serán verificados tanto al inicio del servicio y durante la prestación efectiva del mismo.

1.2. Consulta 2:

En el numeral 12. Otras Consideraciones de los Términos de Referencia (Capítulo II), se especifica que, la empresa supervisora para el inicio de servicio deberá acreditar los siguientes documentos: "(...) Seguro de accidentes personales de ocupantes y responsabilidad civil de ocupantes y frente a terceros, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.2 de los presentes términos de referencia. (...)". Al respecto, no se ha identificado el numeral 5.3.2, favor precisar a qué numeral se hace referencia.

Respuesta

Se precisa que en lugar del numeral 5.3.2 motivo de consulta, se deberá considerar lo indicado en los literales a, b y c, incluidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia (Capítulo II).

1.3. Consulta 3:

Respecto a la conformidad de los equipos por Actividad y Tipo de Fiscalización:

En la actividad de control de peso neto, la conformación del equipo de fiscalización debe permitir la participación del supervisor perfil S3A_DHC. Requerir exclusivamente la participación del supervisor perfil S2_DHC podría generar riesgos de incumplimiento del programa de supervisión, debido razones materiales, problemas de salud u otras contingencias imprevistas que puedan surgir durante el proceso de fiscalización y que no podrían ser asumidas por ningún otro supervisor de la empresa.

Asimismo, para el control de calidad en refinerías y plantas, sería recomendable permitir la realización de la supervisión con la participación del supervisor con perfil S3A_DHC, ante la

posible ausencia del supervisor perfil S2_DHC por los motivos descritos en el párrafo anteriormente.

Respuesta

Respecto a que si el supervisor de perfil S3A_DHC puede hacer las veces del supervisor de perfil S2_DHC, en situaciones de problemas de salud u otras contingencias imprevistas, se debe precisar que, de acuerdo al numeral 7 “Del personal propuesto – perfiles”, de los Términos de Referencia (Capítulo II) de las Bases, fue previsto que las Fiscalizaciones en Plantas y Refinerías, así como en Plantas de Envasado de GLP deben ser realizadas por un Supervisor de Perfil S2_DHC. Si de ser el caso, hubiere alguna de las situaciones indicadas, la empresa supervisora deberá seguir los criterios en relación al reemplazo de personal, indicados en la Guía General de Fiscalización de la División de Supervisión Regional.

1.4. Consulta 4:

De los vehículos: Para el control de calidad en grifos y estaciones de servicios, Planta de abastecimiento, Terminales y Refinerías (ítem 1y 2)
...altura en la zona de carga de 1.65 metros ... la altura descrita no corresponde al tipo de vehículo solicitado camioneta panel cerrada o camioneta 4X4 pick up con tolva cerrada.

Respuesta

Según la información publicada en el portal web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (http://portal.mtc.gob.pe/transportes/terrestre/licencias/info_general_clasificacion_licencias.html), correspondiente a la clasificación de licencias de conducir en relación con las categorías de los vehículos automotores de transporte de mercancías y sus respectivos tipos de carrocerías, se indica que para la carrocería tipo Pick Up corresponde la categoría N1, N2. Al respecto, se define Pick Up al “Vehículo destinado al transporte de mercancías, con carrocería de metal que sigue la línea y forma de la cabina, sin techo, que forma una caja rectangular, con compuerta posterior, puede tener una cubierta de protección en la zona de carga, instalado a nivel del borde de la carrocería. De contar con una adición a la carrocería que lo convierte en baranda, furgón, etc. Debe clasificarse como tal”.

En adición, según lo indicado en el literal b) del numeral 8.1.3 del capítulo II Términos de Referencia de las Bases, se requiere que la zona de carga del vehículo cuente con un compartimiento cerrado con una altura de 1.65 m. o mayor a fin de realizar el traslado seguro de los equipos y muestras.