



BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS

021-2023-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 N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras.

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

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 124-2023-OS/GG del 19 de julio del 2023, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección Permanente de la DSR (en adelante, el Comité) encargado de contratar los servicios de dos (2) Empresas Supervisoras Técnicas - Personas Jurídicas para realizar actividades de fiscalización a nivel nacional, correspondientes 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 División de Supervisión Regional ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Selección.

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

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

1.4 OBJETIVO

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

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

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

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

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: concurso21-2023dsr@osinerghmin.gob.pe, exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos). *(El código asignado se utilizará el día de la presentación de propuestas, siguiendo los pasos del Instructivo para la presentación de propuestas a través de la Ventanilla Virtual de Propuestas de Osinerghmin-VVO).*

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

2.3 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES

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

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

2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico concurso21-2023dsr@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

Importante

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

2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases. *(MUY IMPORTANTE: Seguir pasos del Instructivo para la presentación de propuestas a través de la Ventanilla Virtual de Propuestas de Osinergmin-VVO, se debe usar el código de registro asignado).*

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaria en los Términos de Referencia.

El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases.

Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que el personal propuesto haya aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La aprobación del mencionado examen de conocimientos se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

En caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación las entrevistas al personal propuesto, el Comité de Selección consignará en el acta correspondiente los resultados de las mismas.

Asimismo, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisitos de calificación contar con entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, éstos se acreditan con copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que lo acredite fehacientemente.

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

2.8 DESIGNACION.

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

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En el caso que se haya establecido como requisito de calificación las entrevistas, el plazo para la designación no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de las propuestas.

2.9 DECLARACION DE DESIERTO

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

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

CAPÍTULO III IMPUGNACION DE RESULTADOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V CONTRATO

5.1 DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO), dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases. Las garantías físicas se presentarán por la mesa de partes de Osinergmin, sito Jr. Bernardo Monteagudo 222, Magdalena del Mar.

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

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

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

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

5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

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

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

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

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

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

CAPÍTULO VI PAGOS

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Contratar los servicios de dos (02) Empresas Supervisoras Técnicas Persona Jurídica (EST) para realizar actividades de fiscalización a nivel nacional, correspondientes 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.

ITEM	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Número de profesionales requeridos	Valor referencial
1	Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	4	S/2'285,892.00 Dos millones doscientos ochenta y cinco mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles, incluido IGV
2	Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional	4	S/2'285,892.00 Dos millones doscientos ochenta y cinco mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles, incluido IGV

El valor referencial total asciende a S/ 4'571,784 (Cuatro millones quinientos setenta y un mil setecientos ochenta y cuatro 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-374-2023/OS de fecha 22 de junio de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad de presupuestal para llevar a cabo el Proceso de Selección.

3. CALENDARIO

Identificación del proceso	Proceso de Selección de Empresa Supervisora Técnica N° 21-2023-Osinergmin-DSR, Primera Convocatoria
Objeto del proceso	Contratar los servicios de dos (02) Empresas Supervisoras Personas Jurídicas para realizar actividades de fiscalización a nivel nacional, correspondientes 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.
Valor Referencial	Ítem N° 1 - Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional Valor Referencial: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles (S/. 2'285, 892.00), incluido IGV Ítem N° 2 - Fiscalización de la calidad y cantidad (control metrológico) de combustibles líquidos y GLP a nivel nacional Valor Referencial: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles (S/. 2'285, 892.00), incluido IGV

Calendario del proceso (**)	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 22/7/2023 Publicación en diario y en http://www.osinergmin.gob.pe
	Registro de Participantes	: Desde el 24/7/2023 Hasta el 10/8/2023 registro electrónico: concurso21-2023dsr@osinergmin.gob.pe
	Formulación de consultas	: Del: 24/7/2022 Al: 25/7/2022 remisión electrónica: concurso21-2023dsr@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 3/8/2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	Presentación de propuestas	: 11/8/2023 Desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
	Difusión de los resultados y designación	: 24/8/2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de ejecución contractual	Consentimiento	: 31/8/2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	360 días calendarios.	

Nota:

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 360 días calendario 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 de acuerdo al siguiente orden:

- Declaración Jurada de datos del postor, según **Anexo N° 1**.

Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

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

¹ La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante Notario Público. La Promesa Formal de Consorcio y el Contrato de Consorcio deben tener la misma información, no aceptándose variación alguna al respecto.

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje o valorización de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin resolverá el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efecto para Osinergmin a partir de su notificación por conducto notarial.

- c. Declaración jurada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.

En el caso de consorcios, cada integrante deberá presentar esta declaración jurada, excepto cuando esta sea presentada por el representante común del consorcio.

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

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

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

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

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

- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).
- Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
- La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

- g. El valor de la oferta económica en Soles, según **Anexo N° 9**.

Importante

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

6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

6.1 DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- a. Pólizas de seguro vigentes que las Empresas Supervisoras designadas contratarán

directamente, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal, ante los diversos peligros en los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas de los seguros deberán sujetarse a lo establecido en las bases de cada proceso de selección (Apéndice 09).

- b. Declaración Jurada Actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la presente Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica. Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 6.2 del artículo 6 de la presente Directiva, se requiere adicionalmente una declaración jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente fiscalizado por Osinergmin del subsector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario (Apéndice N° 1, Apéndice 2 y Apéndice 3).
- c. Garantías, según corresponda.
- d. Documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), en caso sea solicitada la retención del diez (10) por ciento del monto total del Contrato de Supervisión, como mecanismo alternativo a la presentación de la carta fianza como garantía de fiel cumplimiento. En caso un consorcio solicite dicha retención, el documento de acreditación debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.
- e. En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio. El Contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio.
- f. La documentación adicional establecida en las bases.

Adicionalmente a ello, se deberá adjuntar:

- g. **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- h. Ficha Registro Único de Contribuyentes (RUC). En caso de consorcio, el RUC de cada integrante del mismo.
- i. Copia simple del DNI o documento equivalente, en el caso de extranjeros, del representante legal o representante común del consorcio, de ser el caso.
- j. Carta de autorización CCI (número de cuenta).
- k. Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la política de integridad de Osinergmin, según **Apéndice N° 6** de las Bases del Proceso de Selección.

6.2 OTROS DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio:

- a. Requisitos de Seguridad, Salud y Ambiente para los supervisores de la EST de Osinergmin, según el **Apéndice 7** de los Términos de Referencia:
 - Matriz IPER.
 - Lista de asistencia a capacitación en prevención de peligros y riesgos.
 - Plan de Respuesta de Emergencia.
 - Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE22-PE-07).
 - Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores (F7-I1-PE22-PE-07).
- b. Certificado vigente de habilidad profesional del personal propuesto.

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Adicionalmente, los documentos que constituyen las garantías contractuales u otros requeridos deberán ser presentados en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, previa

coordinación al correo del cual le solicitan los documentos de perfeccionamiento.

8. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a la empresa supervisora en soles, efectuándose 12 pagos periódicos distribuidos según la Tabla N° 1, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Tabla N° 1

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	Monto a ser pagado
1	A los 30 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
2	A los 60 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
3	A los 90 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
4	A los 120 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
5	A los 150 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
6	A los 180 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
7	A los 210 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
8	A los 240 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
9	A los 270 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
10	A los 300 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
11	A los 330 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia
12	A los 360 días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el contrato	De acuerdo conformidad con el numeral 11 de los términos de referencia

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

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Supervisión Regional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del certificado de habilidad vigente, emitida por el Colegio profesional, de cada uno de los profesionales de las empresas supervisoras.

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

CAPÍTULO II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

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

2. Objetivo

Contratar los servicios de dos (02) Empresas Supervisoras Técnicas Persona Jurídica (EST) para realizar actividades de fiscalización a nivel nacional, correspondientes 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.

3. Requerimiento de Empresas Supervisoras Técnicas y personal propuesto

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

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

Supervisor 2	Supervisor S3A	Técnico	Asistente	Chofer	Total
1	3	3	3	4	14

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

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

Supervisor 2	Supervisor S3A	Técnico	Asistente	Chofer	Total
1	3	3	3	4	14

Para los ítems 1 y 2, la EST deberá prestar el servicio requerido mediante "equipos de trabajo", cada equipo estará liderado por un supervisor de la categoría S3A, los tres (3) equipos de trabajo a su vez son liderados por el supervisor 2.

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

La conformación mínima de los equipos de trabajo dependerá del tipo de supervisión, conforme a lo señalado en el cuadro siguiente:

Cuadro 1. Conformación mínima de los equipos de trabajo según el tipo de supervisión

Tipo de supervisión	Tipo de actividad	Agente	Supervisor	Técnico	Asistente	Chofer
Censal	Control metrológico y de calidad	Grifo o Estación de servicio	1	1	1	1
Muestral o especial	Control metrológico	Grifo o Estación de servicio	1	1	1	1
Censal o especial	Control de peso neto	Planta envasadora	1	1	0	1
Muestral o especial	Control de calidad	Grifo o Estación de servicio	1	1	0	1
Censal o especial	Control de calidad	Refinerías, terminales o plantas	1	1	1	1

4. Alcance del Servicio

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.

5. Plazo de Ejecución Contractual

Trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de actividades.

6. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora (todos los ítems)

6.1. Consideraciones Generales

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

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

Osinergmin solicitará el reemplazo a la Empresa Supervisora y esta deberá 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. De no presentar 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 iniciar el trámite de Adenda al contrato de locación de servicios de supervisión vigente entre las partes.

Una vez suscrita la Adenda, el personal de reemplazo debe incorporarse al día hábil siguiente. En caso no se cuente con el profesional de reemplazo de la Empresa Supervisora, se aplicará la penalidad por ausencia de personal, conforme al numeral 5.9.2 de la Guía General de Supervisión, 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.

6.2. Actividades Específicas

Las empresas supervisoras realizarán las siguientes actividades de fiscalización, conforme a lo designado por Osinergmin, dichas actividades son enunciativas, pero no limitativas:

- 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 otros temas relacionados con la fiscalización, relacionadas al Programa Anual de Fiscalización de la División de Supervisión Regional.
- c) Realizar supervisión operativa a los agentes de la cadena de comercialización de combustibles líquidos y GLP con o sin previa notificación, de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización establecido por la División de Supervisión Regional.
- d) 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.
- e) Elaborar los informes técnicos solicitados en el marco del servicio de fiscalización para el control metrológico y control de calidad.
- f) Comunicar oportunamente a la Oficina Regional correspondiente acerca de eventos críticos en su región.
- g) Participar en las reuniones periódicas que la División de Supervisión Regional u oficinas regionales convoquen.
- h) 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 vigentes.
- i) Informar sobre el avance y/o estado de las actividades asignadas, así como del profesional a cargo de la supervisión.
- j) Participar en los operativos conjuntos con otras autoridades (Municipalidades, Ministerio Público, Policía Nacional, etc.) a nivel nacional que se les asigne.

7. Requerimientos Técnicos Mínimos del Postor (Ítem 1 y 2)

Experiencia en la Actividad

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

La experiencia en la actividad deberá estar relacionada a actividades de supervisión o fiscalización de la calidad y/ o cantidad (control metrológico) o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento o la combinación de éstos en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos.

Acreditación

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

8. Requerimientos Técnicos Mínimos del Personal

8.1. Profesionales (Ítem 1 y 2)

8.1.1. Categoría: Ingeniero Supervisor S2

Formación

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

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

Experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto

Experiencia profesional mínima de cuatro años (04) años en actividades relacionadas con la supervisión o fiscalización de la calidad y/o cantidad (control metrológico) o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento o la combinación de éstos en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos.

8.1.2. Categoría: Ingeniero Supervisor S3A

Formación

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

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. El certificado de habilidad vigente será requerido solo al profesional de la empresa favorecida con la designación en el presente proceso.

Experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto

Experiencia profesional mínima de tres (03) años en actividades relacionadas con la supervisión o fiscalización de la calidad y/o cantidad (control metrológico) o inspección o construcción u operación o seguridad o mantenimiento o la combinación de éstos en cualquiera de las instalaciones de la cadena de comercialización del Sub Sector Hidrocarburos.

Acreditación:

Para todo el personal profesional requerido:

- La formación profesional del personal propuesto se acreditará, según corresponda, mediante copia simple de (i) Título profesional y (ii) Bachiller. (La experiencia se computa desde la obtención del grado académico de bachiller).
- El tiempo de experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto para la prestación del servicio, 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.
- Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.
- Tratándose de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

8.2. Técnicos, asistentes y choferes (Ítem 1 y 2)

8.2.1. Categoría: Técnico

Experiencia especialidad del personal propuesto

Debe demostrar experiencia laboral mínima de un (01) año realizando actividades de apoyo en la supervisión o 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.

8.2.2. Categoría: Asistente

Experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto

Debe demostrar experiencia laboral mínima de seis (06) meses realizando actividades de apoyo en la supervisión o 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.

8.2.3. Categoría: Chofer

Experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto

Debe demostrar experiencia laboral mínima de un (01) año en manejo de vehículos en la categoría A-II, en Lima o provincias. Debe contar con licencia de conducir en dicha categoría. Debe presentar una copia de la licencia de conducir vigente.

Acreditación:

La documentación requerida a continuación, será presentada para el inicio del servicio.

- La experiencia laboral del personal propuesto para la prestación del servicio, 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.

9. De las otras Penalidades

a. Penalidad por incumplimiento de la presentación de propuesta de reemplazo

Penalidad	Incumplimientos que la generan	Forma de calculo	Mecanismo/Procedimiento para su aplicación
Por incumplimiento de la presentación de propuesta de reemplazo	La no presentación de los documentos de propuesta para el reemplazo del personal, así como la documentación adicional para la suscripción de Adenda, dentro de los plazos señalados en el literal b) del numeral 6.1.	3% de una UIT por cada día de atraso	Osinerghmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinerghmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

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

Se aplicarán las penalidades descritas en el numeral 5.9 de la Guía General de Supervisión que forma parte de las Bases del Proceso de Selección, donde se detalla de forma expresa la forma de cálculo y mecanismo de aplicación.

Para la aplicación de estas penalidades, Osinerghmin informará por escrito al Contratista, la misma que tendrá un período de diez (10) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinerghmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

10. Conformidad

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

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

El "Informe de Preliquidación Mensual" deberá ser presentado por la Empresa Supervisora a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al mes de preliquidación. Si no lo presentara dentro del plazo, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 31° 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 conforme a la cantidad de fiscalizaciones realizadas al finalizar el periodo respectivo, multiplicado por el precio unitario (**Anexo A-TR**), según la zona de pago correspondiente (**Anexo B-TR**) y al resultado de la Fiscalización (**Anexo C-TR**).

11.1. Cantidad de actividades a realizar por la Empresa Supervisora Técnica

Durante el plazo de ejecución del servicio, Osinergmin requerirá el servicio conforme se presente sus necesidades, las cuales no necesariamente alcanzarán a todos los tipos de fiscalización, incluso pueden ser menores o excederse a las cantidades indicadas en el Cuadro 2, hasta alcanzar el monto total contratado o hasta que se cumpla el plazo de ejecución.

Cuadro 2. Cantidad anula referencial de fiscalizaciones a realizar por cada EST

Zona de Pago	Muestral Calidad	Muestral Metrología	Control de Peso Neto	Calidad en Plantas y Refinerías	Total
A	180	408	308	28	
B	168	384	0	12	
D	104	280	0	12	
C'			20	4	
C	120	296	132	16	
E	184	420	0	12	
F	200	480	0	28	
Total	956	2268	460	112	3796

11.2. Servicio de vehículo para acciones complementarias

En el caso de los Ítems 1 y 2, se incluye adicionalmente un servicio complementario brindado mediante un vehículo cuyas características estas indicada en el numeral 12.3, dicho servicio tiene alcance a nivel nacional y será pagado de manera mensual. El servicio incluye chofer, combustibles, y cualquier otro costo o gasto generado por la prestación del servicio. El costo de dicho servicio será de diecisiete mil ciento setenta y nueve (17,179.00) soles.

Para los Ítems 1 y 2, el pago se realizará al finalizar el periodo mensual de supervisión correspondiente, para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la DSR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del certificado de habilidad vigente, emitida por el Colegio profesional, de cada uno de los profesionales de las empresas supervisoras.

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

12. Otras consideraciones

12.1. De las Póliza de seguro

La empresa supervisora designada contratará directamente las Pólizas de seguro, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, ante los diversos peligros en los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones, el cual estará vigente por el plazo que dure el contrato, **para todo el personal**. Las características mínimas de los seguros deberán sujetarse a lo establecido Apéndice 09 y presentados para la firma de contrato.

12.2 De los Procedimientos de Fiscalización (Ítem 1 y 2)

Las actividades de supervisión y fiscalización que comprende el presente servicio deben ser desarrollas 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

12.3. Coordinador de la EST (Ítem 1 y 2)

Cada EST deberá contar con un (01) supervisor categoría S2 quien personifica a la EST y actúa como un coordinador técnico-administrativo y también podrá realizar actividad como supervisor, previa coordinación (por escrito) con Osinergmin y contar con la respectiva aprobación. A continuación, se indica las actividades a su cargo, las cuales no son limitativas:

1. Coordinar con Osinergmin el proceso de asignación de trabajos de fiscalización, 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 y los de control del peso neto de GLP en plantas envasadoras.
3. Coordinar el envío a Osinergmin de la información sobre las asignaciones atendidas según los formatos correspondientes.
4. Coordinar con Osinergmin las preliquidaciones mensuales para el pago del servicio.

12.4. De la logística a cargo de la EST (Ítem 1 y 2)

Las EST seleccionadas deberán contar con la logística, vehículos, personal, capital e infraestructura necesarios para brindar el servicio de supervisión de acuerdo a los requerimientos de Osinergmin.

I) Traslado de muestras

Es responsabilidad de la EST efectuar el transporte adecuado y oportuno de las muestras desde el establecimiento fiscalizado (origen) hasta el laboratorio designado (destino) por OSINERGMIN.

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. Al respecto, la entidad podrá determinar la aplicación de penalidades por retrasos injustificados. El monto de la penalidad será establecido por la DSR.

La EST debe proveer los recursos que aseguren la entrega oportuna de las muestras salvo casos excepcionales debidamente justificados y comunicados oportunamente al OSINERGMIN.

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.

II) De los vehículos de la EST

Cada equipo de trabajo de la EST debe contar con un vehículo para las labores de control de calidad o metrológico y para el control de Peso Neto y otro vehículo para acciones complementarias destinadas al cumplimiento de las funciones de fiscalización de la División de Supervisión Regional u Oficinas Regionales de Osinergmin, cada vehículo debe contar con su respectivo chofer. 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)

La EST encargada de la prestación del servicio deberá contar como mínimo con dos (02)

vehículos con las siguientes características:

- Camioneta panel o camioneta 4x4 pick up, con capacidad para transportar a cuatro (04) personas, incluido el chofer.
- Antigüedad del vehículo no mayor a cinco (05) años de fabricación.
- Dirección hidráulica.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- 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.
- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.

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

La EST encargada de la prestación del servicio deberá contar como mínimo con un (01) vehículo con las siguientes características:

- 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 cinco (05) años durante la ejecución del servicio.
- Dirección hidráulica.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- 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.
- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000. Con SOAT vigente.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.

c) Para acciones complementarias (Ítem 1 y 2)

La EST encargada de la prestación del servicio deberá contar como mínimo con un (01) vehículo con las siguientes características:

- 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 cinco (05) años durante la ejecución del servicio.
- Dirección hidráulica.
- Aire acondicionado.
- Faros neblineros.
- Plancha protectora del motor.
- 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.
- Seguro contra accidentes con cobertura de daños para sus pasajeros y terceros de al menos \$50,000. Con SOAT vigente.

- Tarjeta de identificación vehicular.
- SOAT vigente.

Nota aplicable a los vehículos para el control de calidad y acciones complementarias

El cumplimiento de las condiciones indicadas en los literales a, b y c precedentes, podrán ser verificadas de manera inopinada por la División de Supervisión Regional y Oficinas Regionales durante la ejecución del contrato.

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

La ejecución del servicio de mantenimiento de los vehículos debe ser comunicada por escrito a Osinergmin por la EST, de manera previa, con una anticipación de cinco días calendario, el vehículo de reemplazo debe tener las mismas características indicadas en los literales a, b y c, según corresponda.

III) De los materiales, consumibles, equipos, instrumentos y otros

Es responsabilidad de la EST asumir el abastecimiento de los materiales requeridos para las actividades de fiscalización, tales como precintos, etiquetas y envases de hojalata (con sus tapas y contra tapas) con logotipo de OSINERGMIN, botellas plásticas con sus tapas roscadas, bolsas de plástico, trapo industrial, conos de seguridad, mangueras y accesorios para trasiego de GLP entre cilindros, y demás accesorios para ejecutar el procedimiento de supervisión correspondiente. Previo al inicio del servicio, Osinergmin brindará a la EST la información relativa a los logotipos y características requerido para la elaboración de precintos, etiquetas y envases.

Así mismo, Osinergmin brindará a las Empresas Supervisoras Técnicas 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; las EST asumirán los costos de la prima del seguro (respecto de las pólizas de seguro contra robos contratado por Osinergmin) o de su reparación, según corresponda.

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

Osinergmin proporcionará de manera oportuna el logotipo que identificará a las Empresas Supervisoras y su personal; dicho emblema deberá estar impreso en las identificaciones (fotochecks), chalecos, cascos, maletines, actas, afiches, vehículos (opcional) y otros destinados a la supervisión.

12.5. Equipamiento informático (Ítem 1 y 2)

La EST encargada de la prestación del servicio deberá disponer como mínimo del siguiente equipamiento:

Ítem	Computadora portátil	Impresora	GPS y cámara fotográfica digital con fechador (*)	Equipo telefónico móvil (*)
1	3	1	3	14
2	3	1	3	14
3	6	1	6	6

(*) Para la supervisión de campo

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.

GPS y cámara fotográfica digital: con fechador

Equipo telefónico móvil: 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.

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

ANEXO A-TR: Precios unitarios referenciales (Ítem 1 y 2)

A fin de que los postores oferten, a continuación, se presenta los precios unitarios referenciales relacionados al servicio de supervisión, los cuales están expresados en soles e incluyen impuestos y cualquier costo o gasto generado en la prestación del servicio:

Zona	Muestral Calidad	Muestral Metrología	Control de Peso Neto	Calidad en Plantas y Refinerías
A	1,412.00	914.00	1,749.00	2,472.00
B	1,487.00	944.00	-	2,602.00
D	1,345.00	860.00	-	2,354.00
C'	1,662.00	974.00	1106.00	2,908.00
C	1,662.00	974.00	1106.00	2,908.00
E	1,345.00	873.00	-	2,354.00
F	600.00	763.00	-	1,050.00

ANEXO B-TR: Zonificación de pago de los agentes a fiscalizar

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	
C'	Lima	Resto de provincias
D	Ayacucho	
	Apurímac	
	Arequipa	
	Ica	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

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 EST generará un acta de la fiscalización operativa (visita efectiva) o carta de visita (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 (visita efectiva)	Con Carta de visita (visita no efectiva)	Precisiones
Censal	Control Metrológico y de Control Calidad	100%	50%	El precio unitario será el 90% de la suma del P. Unitario muestral de calidad + P. Unitario Si en la visita, de los dos controles, solo es efectivo uno, se pagará el 70% de dicho valor. Si no es efectivo ninguno, el 50% de dicho valor.
Muestral	Control	100%	70%	
	Control de Calidad	100%	70%	
Especial	Control Metrológico	100%	70%	El precio unitario será 25% adicional al P. Unitario muestral correspondiente.
	Control de Calidad	100%	70%	

B. Plantas Envasadoras de		Tipo de Visita		
Tipo	Actividad	Con Acta fiscalización (visita efectiva)	Con Carta de visita (visita no efectiva)	Precisiones
Censal	Control de Peso Neto en Plantas Envasadoras de GLP	100%	70%	
Especial	Control de Peso Neto	100%	70%	

	en Plantas Envasadoras de GLP			El precio unitario será 25% adicional al P. Unitario adjudicado por visita censal.
--	-------------------------------------	--	--	---

C. Plantas de Abastecimiento, Terminales y Refinerías	
Según la cantidad de muestras extraídas:	
De 1 a 4 muestras, corresponde 15% menos del precio unitario ofertado.	
De 5 a 8 muestras, corresponde al precio unitario ofertado.	
Más de 8 muestras, corresponde 15% adicional al precio unitario ofertado.	
Censal	Con Acta: Es el precio unitario que resulte. Con Carta de Visita: el 50% de este valor.
Especial	Con Acta: Es 50% adicional al precio unitario que resulte. Con Carta de Visita: el 50% de este valor.

CAPÍTULO III

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 9) <u>Nota:</u> Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.		La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ Pi: Puntaje de la oferta económica i Om: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) Oi: Oferta económica i [100] puntos
B.	FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta 2.5 veces el valor referencial del ítem. Por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un período de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas. Se consideran servicios similares a los siguientes (Ver numeral 7 del Capítulo II). <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.		Monto igual o mayor a 2.5 veces el valor referencial 100 puntos Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 2.5 veces el valor referencial 95 puntos Monto igual o mayor a 1.5 veces el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial 90 puntos Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 1.5 veces el valor referencial 85 puntos Monto igual o mayor a 0.5 veces el valor referencial y menor a 1 vez el valor referencial 80 puntos

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el **Anexo N° 6** “Relación del Personal Propuesto”, el **Anexo N° 8** “Declaración Jurada de información del personal propuesto” y la documentación sustentatoria correspondiente, el Comité de Selección verificará si el postor que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito cumple con acreditar los requisitos de calificación establecidos en las Bases, conforme a lo señalado en el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

² En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

³ En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

⁴ Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar esta garantía adicional: “Garantía por el monto diferencial de propuesta”, la cual deberá ser emitida por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la oferta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

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

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

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

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

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

EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien

a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

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

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

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

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

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

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato es discutida en la vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las comunicaciones que realice LA ENTIDAD durante la ejecución contractual se efectuaran mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, salvo aquellas que requieran una formalidad distinta conforme a la Directiva y normativa aplicable, en cuyo caso EL CONTRATISTA declara el siguiente domicilio:

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, LA ENTIDAD declara el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la propuesta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

APENDICES

APÉNDICE N° 1

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

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

- a) He tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 6° de la Directiva y no me encuentro incurso en ninguno de ellos de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26771 y el numeral 2.3 de las Bases del presente Proceso de Selección.
- b) Declaramos conocer, aceptar y someternos a la política de integridad de Osinergmin y asumimos el compromiso de cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Asimismo, declaramos y garantizamos que:

b.1 El postor y el contratista declaran conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).

b.2 El postor y el contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

b.3 El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Lima, de de 2023.

Firma del Representante Legal o Representante Común del Consorcio, según corresponda
Nombre y Apellidos:
DNI/Pasaporte N°:

Notas:

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

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

a. Nepotismo.

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

Lima, de de 2023.

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

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

APÉNDICE N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

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

1. Que, he tomado conocimiento de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el artículo 6° de La Directiva.
2. Que, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado⁵ con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en la que tenga la calidad de usuario) o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, me obligo a comunicar inmediatamente a la EST y Osinergmin (vía mesa de partes) tal situación a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere convenientes.

Lima, de de 2023.

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

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

⁵ Agente Supervisado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades del sector energético o minero

APÉNDICE N° 04: PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

 PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES												
PERFIL POR BUESTOS		PERFIL A			PERFIL B			PERFIL C			PERFIL D	
		Administrativo			Hidrocarburos - Gas- Electrico			Mineria			Conductores	
TIPO DE EXAMEN		Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido	Retiro	Ingreso	Periodido
EXAMEN CLINICO Y COMPLEMENTARIO	Historia Clínica Ocupacional	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI (PC)
	Ficha médica ocupacional (Anexo 16)	No Aplica			No Aplica			SI	SI		No Aplica	
	Evaluación Musculo-Esquelética	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
	Examen 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
	Grupo sanguíneo y factor	X			X			X			SI	
	Glucosa en ayunas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Perfil lipídico: CT, TG, HDL, LDL	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI
	Creatinina	No Aplica			SI	SI		SI	SI		No Aplica	
	Examen completo de orina	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PSA >50 años	SI	SI		SI	SI		SI	SI		SI	SI
	RPR/VDRL	No Aplica			No Aplica			SI	SI		No Aplica	
	Pruebas cualitativas de drogas en orina (Cocaína, marihuana, opiáceos, benzodiazepinas)										SI	SI
	Alcoholimetría	No Aplica			No Aplica			No Aplica			SI	No Aplica

*EMPO

Exámen Médico Pre Ocupacional o de Ingreso

**EMOP

Exámen Médico Ocupacional Periódico

***EMOR

Exámen Médico Ocupacional de Retiro

PC: Perimetro del Cuello

APÉNDICE N° 05: EQUIPAMIENTO

La **EST** 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 **EST** es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas, debiendo cumplir además con lo siguiente:

1. CASCO DE SEGURIDAD

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

2. BOTAS DE SEGURIDAD

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

3. ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

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

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

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

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

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

4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

• CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA

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

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

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

Características:

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

Diseño:

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

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

- **PANTALON ANTIFLAMA**

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

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

Características:

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

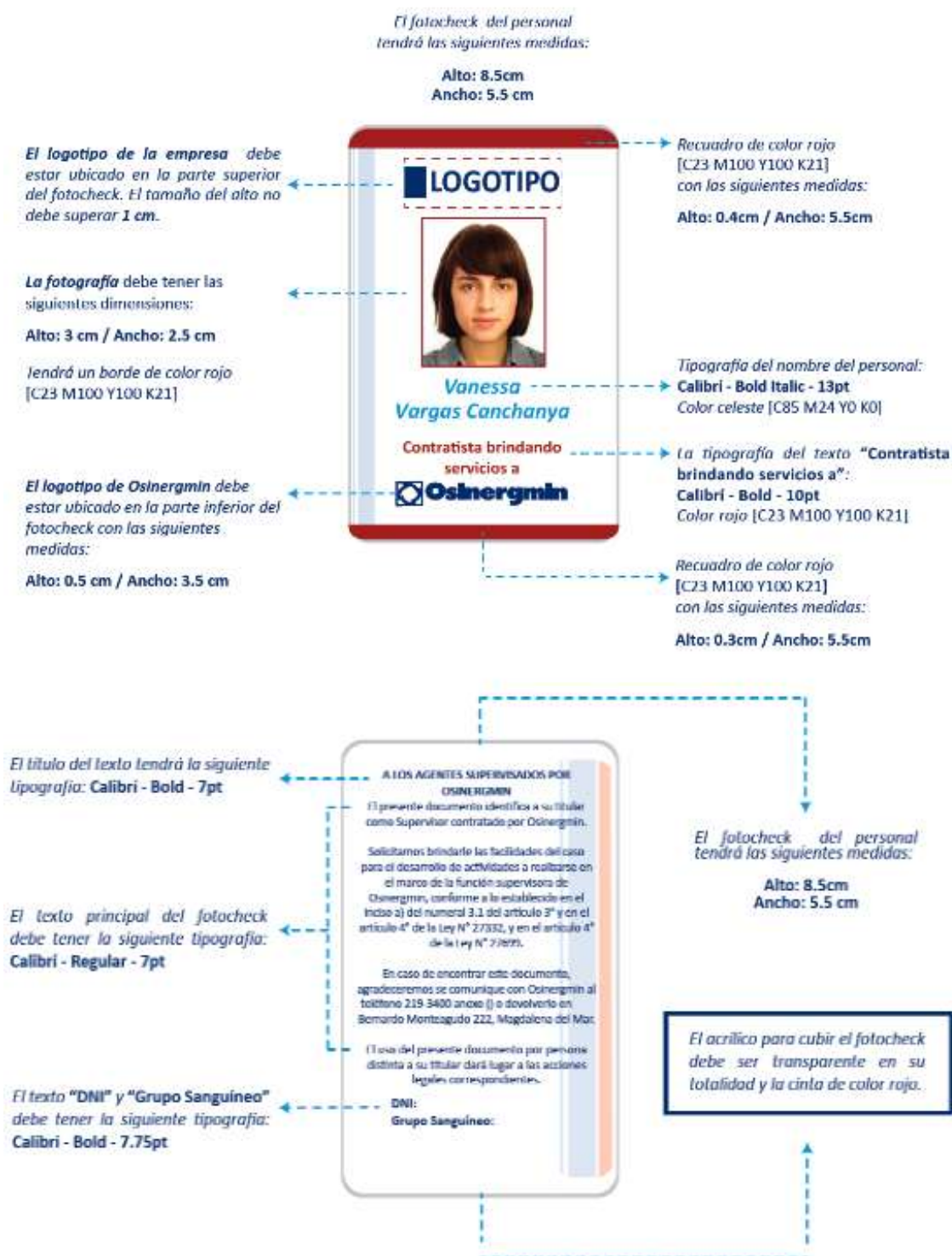
Diseño:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO



EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



APÉNDICE 6:
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente que conozco, acepto y me someto a la política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora
Nombres y Apellidos:
DNI/Pasaporte/CE N°:

APÉNDICE 7: REQUISITOS: SGS PARA PROVEEDORES: EMPRESAS SUPERVISORAS – LEY DE FORTALECIMIENTO

1D: 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
Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener de acuerdo a la normativa vigente lo siguiente: - 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 (F4-11-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:**

I. 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.

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

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

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

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

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

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

1. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

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

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

Razón Social o Denominación

Social: _____

Area: _____ **Proceso:** _____

Actividad o trabajo: _____

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

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

APENDICE N° 9

CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES A CONTRATAR DIRECTAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

Características referenciales de las pólizas

SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

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

Condiciones Especiales

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

SEGURO DE SALUD

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

FORMATOS Y ANEXOS

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

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente dirección: concurso21-2023dsr@osinergmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

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

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

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

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección N° XX-2022-Osinergmin-DSR.

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

Lima, ... de..... de 2023.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° ____-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal ⁶ :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷	Sí	No	
Correo electrónico:			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶ 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.

⁷ 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 - B
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° __-2023-Osinergmin-DSR

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 ⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁸ 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 (10%) 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.

⁹ Ibídem.

¹⁰ Ibídem.

ANEXO Nº 2

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección Nº __-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al Proceso de Selección Nº XX-2022-Osinergmin-DSR, responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]¹¹.

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]	[%] ¹²
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹³
----	---	---------------------

¹¹ Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

¹² Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Ibidem.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹⁴
--------------------	--------------------

[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.

¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES¹⁵

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° ____-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

**ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° ____-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° __-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	Cliente	Objeto del contrato	N° contrato / O/S / Comprobante de pago	Fecha del contrato o CP ¹⁶	Fecha de la conformidad de ser el caso ¹⁷	Moneda	Importe ¹⁸	Tipo de cambio venta ¹⁹	Monto facturado acumulado en soles
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
	...								
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ANEXO N° 6
RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° __-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

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

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

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

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

Nota: Agregar tantas filas como sea necesario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO DEL USO DE LOS DATOS
PERSONALES CONTENIDOS EN LA PROPUESTA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.</i>

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° __-2023-Osinergmin-DSR

Presente.-

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACIÓN DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORÍA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁰] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

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

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

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

1. Formación profesional o técnica, según corresponda

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

2. Experiencia

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

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

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio, se debe consignar el nombre del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del personal
propuesto por la Empresa Supervisora**
Nombres y Apellidos:
DNI/Pasaporte/CE N°:

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

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

ANEXO N° 9 OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° __-2023-Osinergmin-DSR

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 para el ítem (**indicar número de ítem**) es la siguiente:

ACTIVIDAD	Zona de pago A		Zona de pago B		Zona de pago D		Zona de pago C'		Zona de pago C		Zona de pago E		Zona de pago F		Total
	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	Cant.	P.Unitario	$\Sigma(cant. \times p.unitario)$
Muestral Calidad	90		84		52		0		60		92		100		
Muestral Metrología	204		192		140		0		148		210		240		
Control de Peso Neto	154		0		0		10		66		0		0		
Calidad en Plantas y Refinerías	14		6		6		2		8		6		14		
TOTAL A															

Servicio de vehiculo para acciones complementarias	Costo fijo mensual	# meses	TOTAL B
		12	

TOTAL OFERTA (A + B)	
-----------------------------	--

Nota:

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

(*) El monto total ofertado se obtiene de la sumatoria del monto obtenido al multiplicar los precios ofertados por la cantidad anual de fiscalizaciones indicados en el Cuadro 2 del numeral 11.1 del Capítulo II de los Términos de Referencia; más el precio anual del vehículo para acciones complementarias que corresponde al pago fijo mensual por 12 meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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