



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV**

«hchavarryi»

«preyna»

«hfernandez»

**Hingryd Estrella Chávarry Infante**  
Presidente del Comité de Selección

**Pedro Humberto Reyna Bohorquez**  
Integrante

**Héctor Alfredo Fernández Crossetty**  
Integrante

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser 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, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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 mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA  
RUC N° : 20376082114  
Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar  
Teléfono: : 219-3400  
Correo electrónico: : [hfernandez@osinergmin.gob.pe](mailto:hfernandez@osinergmin.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación el 28 de octubre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

1. Etapa pre operativa

El tiempo de instalación será como máximo de sesenta y cinco (65) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de la Etapa Pre-Operativa suscrita por el Jefe de Proyecto y por el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio, culminada la instalación se emitirá un Acta de Inicio de Actividades.

2. Etapa Operativa:

El servicio se realizará por un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de Actividades, y será suscrita por un representante de Osinergmin y del Contratista.

3. Etapa Post-Operativa:

Al concluir el período del servicio indicado, el Contratista tendrá un plazo de veinte (20) días calendario para la desinstalación de los equipos, hecho que no incurrirá en ningún costo a OSINERGMIN y se realizará previa coordinación con el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 3.99 (tres con 99/100 soles)** en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 112-2021-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2022.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa 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. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos <sup>8</sup>.
- k) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- m) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202200162803**.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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 mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe ingresar la documentación a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago se realizará una vez iniciada la etapa operativa, en forma parcial con una periodicidad de cada 30 días calendarios (en armadas iguales), previa conformidad de los entregables mencionados en el literal k. del presente capítulo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1. Consideraciones Generales

- a) Denominación de la Contratación  
Contratación del Servicio de Monitoreo del Centro de Control y CCTV
- b) Finalidad Pública  
El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (en adelante OSINERGMIN) requiere contratar el presente servicio con la finalidad de complementar el servicio de seguridad a los usuarios, los activos y al personal que presta servicios en los inmuebles del Osinergmin – Sedes en Lima, así como salvaguardar la infraestructura y los bienes del Estado que administra el Osinergmin y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.
- c) Antecedentes  
El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería viene contratando los servicios de una empresa especializada de Seguridad Electrónica que disponga de capacidad de instalar, mantener y supervisar el servicio de Monitoreo del Centro de Control y CCTV a través del Contrato de Locación de Servicios N°40-2020 derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N°46-2019-OSINERGMIN (Segunda Convocatoria).
- d) Objetivos de la Contratación  
Osinergmin, requiere la contratación de una empresa especializada en Seguridad Electrónica que disponga de capacidad de instalar, mantener y supervisar el servicio de Monitoreo del Centro de Control y CCTV.
- e) Tipo de Contratación  
Servicios Generales
- f) Sistema de Contratación  
Suma Alzada
- g) Base Legal Aplicable a la Contratación  
El contratista deberá cumplir con la normativa legal vigente (incluyendo disposiciones ampliatorias, modificatorias, sustitutorias, derogatorias y conexos) aplicable a las actividades que desarrolle, como, por ejemplo:
  - Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
  - Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” y sus modificatorias.

h) Alcances y descripción del servicio

1. Descripción del Servicio

La prestación del servicio comprende el arrendamiento de los equipos de soporte del sistema de CCTV y el monitoreo constante e ininterrumpido del mismo a través de un Centro de Control instalado en Osinergmin y una Central de Atención Externa del Contratista que deberá contar con un número telefónico de emergencia, que deberá ser remitido al inicio del servicio, con el cual se podrá establecer una comunicación desde el Centro de Control instalado en Osinergmin en caso que se requiera un apoyo externo en las operaciones.

2. Características Generales del Servicio

- 2.1. El contratista deberá contar con una capacidad operativa, acorde con las necesidades del servicio requerido, tales como infraestructura, personal, equipos en stock, elementos de seguridad, transporte, entre otros.
- 2.2. El servicio a contratar lo realizará el Contratista en forma directa, debiendo garantizar un oportuno, eficaz y eficiente servicio, de acuerdo a las condiciones, características y plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- 2.3. Osinergmin proporcionará al Contratista los ambientes adecuados para el desempeño de sus labores, entre los cuales estará el ambiente para el Centro de Control que el Contratista deberá instalar en la Sede Central de Osinergmin.
- 2.4. El contratista podrá utilizar los ductos con los que actualmente cuenta la entidad para el traslado de su cableado estructurado.
- 2.5. Las labores realizadas en Osinergmin, por parte del Contratista, serán supervisadas por el encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística de la entidad.
- 2.6. Cualquier sustitución o rotación del personal del Centro de Control, que el Contratista tuviera que efectuar, deberá ser justificado y debidamente autorizado por el Especialista de Servicios Generales de Osinergmin encargado de supervisar el servicio. Asimismo, el personal que cubra el reemplazo deberá tener el mismo perfil o superior, acreditado con su legajo personal. Este cambio deberá ser informado por escrito ingresando el expediente por mesa de partes física o por la Ventanilla Virtual de Osinergmin, con 48 horas de anticipación y solo realizará el cambio una vez que el Especialista de Servicios Generales lo autorice quien tendrá un plazo máximo de 48 horas.
- 2.7. El contratista deberá de implementar un sistema de seguridad y vigilancia a través de un circuito cerrado de cámaras de video / vigilancia distribuidas en las diferentes sedes de Osinergmin, lo que permitirá elevar el nivel de seguridad de los ambientes, bienes y trabajadores. **Todas las cámaras y equipos que componen el presente servicio y que serán instalados en Osinergmin deberán ser nuevos, de primer uso y con su caja original de empaque. Lo mismo que será verificado previa instalación.**

- 2.8. El control de monitoreo del Centro de Control de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) estará a cargo del Contratista, contará con un ambiente en la sede principal de Osinergmin y tiene como objetivo supervisar los diversos locales de Osinergmin, en caso que ocurra alguna situación de riesgo o peligro, teniendo una conexión directa con la base del Contratista, comunicará de inmediato al Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el Servicio y al Supervisor del Contratista que brinda el servicio de Seguridad y Vigilancia en Osinergmin.
- 2.9. De presentarse alguna ocurrencia relacionado a la funcionalidad del servicio y que no pueda ser solucionada de manera remota, el Contratista deberá enviar inmediatamente a un personal técnico y deberá presentar un informe detallado de los hechos ocurridos que incluya las acciones que el Contratista realizó. Este informe debe ser enviado al Especialista de Servicios Generales vía correo electrónico, en un período máximo de tres días calendario contabilizados a partir del día siguiente de ocurrido el hecho.

**2.10. Medio de Comunicación y Ancho de Banda Mínimo Requerido**

El proveedor será el responsable de contratar un medio de comunicación independiente, para la transmisión del video de las diferentes sedes al Centro de Control de Osinergmin.

Osinergmin brindará facilidades para que el contratista trabaje e instale los equipos necesarios para la comunicación requerida, siendo su exclusiva responsabilidad las gestiones para la obtención de los medios de comunicación. Como mínimo se requerirá lo siguiente:

Local	Tipo	Ancho de Banda Mínimo Requerido (Mbps)
PRINCIPAL	L2L	60
GAF	L2L	10
GRT	L2L	20
VENTANILLA	El servicio será por L2L de 20 mbps o por un servicio de alta velocidad superior a 500 mbps	

Además de ello, el contratista debe garantizar un mínimo de 90 días de grabación continua y calcular la cantidad de discos duros necesarios para ello, en base a los siguientes parámetros de grabación:

Resolución de cámara: 2MP

Modo de Grabación: Grabación Continua/ Captura de movimiento

Calidad de Imagen: 1080p

Al requerimiento de descarga de videos, el contratista deberá remitir las grabaciones de lo efectivamente registrado durante el plazo o periodo solicitado.

- 2.11. La Entidad programará por única vez una visita técnica a uno o más locales donde se instalará el servicio, la visita se realizará en el quinto día hábil siguiente a la convocatoria del procedimiento de selección, previo registro como participante del referido procedimiento y registro enviando el número de DNI y nombre de la persona que los representará al siguiente correo electrónico: wrivas@osinergmin.gob.pe y hchavarryi@osinergmin.gob.pe.

- 2.12. Deberá sujetarse y asumir lo indicado en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista, según corresponda; según lo indicado en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- 2.13. Osinergmin se reserva el derecho de evaluar a los operadores de Centro de Control propuestos y de solicitar su cambio sustentado si así lo considera conveniente.
- 2.14. El Contratista, deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a todos los conocimientos, accesos, registros de video, documentación relacionada con el servicio, cualquier información recibida u observada, así como lo relacionado con la función propia del servicio.
- 2.15. El Contratista deberá de contar con un puesto de Operador del Centro de Control que verifique el sistema de video vigilancia durante la ejecución de todo el servicio, de manera ininterrumpida.
- 2.16. Procedimiento de solicitud de material (registro de video)

El encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística, solicitará mediante correo electrónico al operador (del contratista) del Centro de Control, el video indicando fechas, plazo y ubicación de la cámara.

El Contratista enviará un Informe detallado de la ocurrencia relacionada al hecho específico; siempre y cuando este dentro del rango de caducidad de las grabaciones.

El Contratista tendrá un plazo máximo de cuatro (4) días calendario para enviar el Informe, el mismo que podrá ser enviado vía correo electrónico al Especialista de Servicios Generales.

### 3. Distribución de las cámaras

#### 3.1. Sede Central de Osinergmin (Centro de Control)

Ubicada en Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar. Es un edificio de 13 pisos, 1 mezanine y 1 sótano con 2 bloques de 2 ascensores cada uno, 3 líneas de escaleras que van del 1er al 13vo piso, el edificio cuenta con tres accesos (dos puertas que desemboca en la Calle Bernardo Monteagudo) y una puerta a la Avenida Alberto del Campo); asimismo cuenta con una playa de estacionamiento.

- Se suministrará e instalará 01 NVR de 128 canales con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.
- Conectividad de la grabación hacia el NVR de cada local, el proveedor se encargará del suministro y provisión del software de monitoreo remoto, así

como del medio de comunicación independiente para la visualización remota de las cámaras a la red de Osinergmin.

- En esta sede se instalará el Centro de Control, por lo que en este documento se detalla el equipamiento mínimo necesario.

Cuadro de Distribución N° 01: Sede Central

SEDE PRINCIPAL DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS					
PISO	UBICACIÓN	Tipo IP Minidomo Fija	Tipo IP Bullet Fija	Tipo Ojo de Pez	TOTAL
1	N01 - EXT. Extremo Izquierdo		1		
	C01 - Mesa de Partes	1			
	P01 - EXT. PUERTA 3 FRONTAL OJO PEZ			1	
	C02 - OF. REG. ATENCION PUBLICO	1			
	C03 - OF. REG. ATENCION PUBLICO	1			
	N02 - INT. ENTRADA PUERTA 2		1		
	C04 – ALMACÉN	1			
	C05 - PASILLO PISO 1 LADO SUR	1			
	C06 – RECEPCIÓN	1			
	C07 – RECEPCIÓN	1			
	C08 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C09 - ASCENSOR LADO NORTE	1			
	C10 - INTERIOR PUERTA 1	1			
	C11 – AUDITORIO	1			
	C12 – AUDITORIO	1			
	N03 - EXT. PUERTA 1		1		
	P02 - EXT. PUERTA 1 OJO PEZ			1	
	C13 - GRUPO ELECTRÓGENO	1			
	C14 - GRUPO ELECTRÓGENO	1			
	C15 - CENTRO DE ACOPIO	1			
	C16 - CENTRO DE ACOPIO	1			
	N04 – LOCKERS		1		
	C17 - INT. PUERTA 3	1			
	N05 - EXT. PUERTA 3		1		
	N06 –RECEPCIÓN		1		
	N07 - EXT. LATERAL ESQUINA		1		
	N08 - INGRESO PUERTA 1		1		
	N09 - ESCALERA EVACUACIÓN PUERTA 2		1		
	N10 - ESCALERA LADO NORTE		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>29</b>
MEZANINE	C18 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO ESCALERA LADO SUR	1			
	C19 - INGRESO SALAS PRESIDENCIA	1			
	C20 - INGRESO SALA CONSEJO DIRECTIVO	1			
	C21 - ESCALERA EVACUACIÓN	1			
	C22 - ESCALERA EVACUACIÓN LADO NORTE	1			
	C23 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C24 - GERENCIA GENERAL	1			
	C25 – ARCHIVOS	1			
	C26 – PRESIDENCIA	1			
	C27 - PASILLO MEZZ LADO NORTE	1			
	C28 - ESCALERAS MEZZ LADO SUR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>0</b>		<b>11</b>

SEDE PRINCIPAL DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS					
PISO	UBICACIÓN	Tipo IP Minidomo Fija	Tipo IP Bullet Fija	Tipo Ojo de Pez	TOTAL
2	C29 - PASILLO PISO 2 LADO SUR	1			
	C30 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C31 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	C32 - PASADIZO CENTRAL	1			
	C33 - OFICINA TESORERÍA	1			
	C34 - ESCALERAS PISO 2 LADO SUR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		<b>6</b>
3	C35 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	N11 – PATIO		1		
	C36 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C37 - PASADIZO CENTRAL PISO 3	1			
	C38 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>5</b>
4	C39 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C40 - VISTA GABINETE PARED	1			
	C41- UNIDAD LADO NORTE	1			
	C42 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	C43 - UNIDAD LADO SUR	1			
	N12 - PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
5	C44 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C45 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	N13 - PASADIZO CENTRAL		1		
	C46 VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>4</b>
6	C47 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	N14 - PASADIZO CENTRAL		1		
	C48 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C49 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>4</b>
7	C50 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C51 - UNIDAD PISO 7 LADO SUR	1			
	C52 - UNIDAD INGRESO PISO 7 LADO SUR	1			
	C53 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C54 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	C55 - OFICINA SOPORTE PISO 7	1			
	C56 - CENTRAL SOPORTE PISO 7	1			
	C57 - INGRESO UNIDAD PISO 7 LADO NORTE	1			
	N15 - PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		<b>9</b>
8	C58 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C59 - VISTA GABINETE PARED	1			
	C60 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	N16 - PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>4</b>



SEDE PRINCIPAL DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS					
PISO	UBICACIÓN	Tipo IP Minidomo Fija	Tipo IP Bullet Fija	Tipo Ojo de Pez	TOTAL
9	C61 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C62 - VISTA SALA PISO 9	1			
	C63 - PASILLO HASTA ASCENSOR	1			
	C64 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	N17 - PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>5</b>
10	C65 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	N18 - VISTA PASILLO		1		
	C66 - VISTA GABINETE PARED	1			
	C67 - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C68 - VISTA UNIDAD LADO SUR	1			
	C69 - VISTA UNIDAD LADO NORTE	1			
	C70 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>7</b>
11	C71- EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO LADO SUR	1			
	C72 - VISTA ALMACEN	1			
	C73 - VISTA INGRESO LADO NORTE	1			
	C74 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	C75 - VISTA INGRESO CONSULTORIO	1			
	N19 -PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
12	N20 - SALON COMEDOR		1		
	C76 - EXT. BAÑOS - VISTA INGRESO ESCALERA 2	1			
	C77 - VISTA A ESCALERA 2	1			
	N21 - COCINA AMBIENTE FONDO		1		
	N22 - COCINA AMBIENTE MEDIO		1		
	C78 - VISTA GABINETE PARED	1			
	C79 - VISTA INGRESO ASCENSOR	1			
	N23 - PASADIZO CENTRAL		1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>8</b>
13	N24 - VISTA AREA LIBRE 2		1		
	N25 - VISTA AREA LIBRE 2		1		
	N26 - VISTA AREA LIBRE 1		1		
	N27 - VISTA AREA LIBRE 1		1		
	<b>SUB TOTAL</b>		<b>4</b>		<b>4</b>
<b>SÓTANO</b>	C80 - SOTANO	1			1
<b>TOTAL CÁMARAS SEDE CENTRAL</b>		<b>80</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>109</b>

TOTAL CÁMARAS SEDE CENTRAL POR MODELO	
MODELO	CANTIDAD
TIPO IP MINIDOMO FIJA	80
TIPO IP BULLET FIJA	27
OJO DE PEZ	2
<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

### 3.2. Sede GRT

Ubicado en la Av. Canadá N°1460 - San Borja, es un edificio en esquina de 03 pisos.

Considerar:

- Se suministrará e instalará 01 NVR de 32 canales con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.
- El equipo estará conectado a un UPS de 500VA como mínimo, suministrador por el proveedor.
- Conectividad de la grabación hacia el NVR de cada local, el proveedor se encargará del suministro y provisión del software de monitoreo remoto, así como del medio de comunicación independiente para la visualización remota de las cámaras a la red de Osinergmin.

Cuadro de Distribución N° 02: Sede GRT

SEDE GRT- DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS				
PISO	UBICACIÓN	Tipo IP Minidomo	Tipo IP Bullet Fija	TOTAL
1	N1 - EXT. TORREON AV. CANADA		1	
	N2 - EXT. PUERTA PRINCIPAL		1	
	N3 - INGRESO PRINCIPAL		1	
	C1 - INTERIOR OFICINAS	1		
	C2 - SALA DE ESPERA - RECEPCION	1		
	N4 - JARDIN IZQUIERDO		1	
	N5 - JARDIN DERECHO		1	
	N6 - COCHERA PRINCIPAL		1	
	C3 - ARCHIVO	1		
	N7 - INGRESO COCHERA		1	
	N8 - EXTERIOR CALLE LUIS ALDAÑA		1	
	N9 - EXTERIOR CALLE LUIS ALDAÑA		1	
	N10 - EXTERIOR CALLE LUIS ALDAÑA		1	
	N11 - EXT ESQUINA AV. CANADA		1	
	C4- OFICINAS PRIMER PISO DERECHA	1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>15</b>
2	C5 - ESCALERAS	1		
	C6 - ACCESO DERECHA	1		
	C7 - ACCESO IZQUIERDA	1		
	C8 - CAMARA GERENCIA GAS NATURAL	1		
	C9 - CAMARAS OFICINAS GERENCIA	1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>5</b>		<b>5</b>
3	C10 - SALA DE PRACTICANTES	1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL CÁMARAS SEDE GRT</b>		<b>10</b>	<b>11</b>	<b>21</b>

TOTAL CÁMARAS SEDE GRT POR MODELO	
MODELO	CANTIDAD
TIPO IP MINIDOMO FIJA	10
TIPO IP BULLET FIJA	11
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

### 3.3. Sede GAF

Ubicado en Calle de la Roca de Vergallo N° 189 - Magdalena del Mar; se instalarán las cámaras de acuerdo al cuadro de distribución adjunto.

Considerar:

- Se suministrará e instalará 01 NVR de 16 canales con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.
- El equipo estará conectado a un UPS de 500VA como mínimo, suministrador por el proveedor.
- Conectividad de la grabación hacia el NVR de cada local, el proveedor se encargará del suministro y provisión del software de monitoreo remoto, así como del medio de comunicación independiente para la visualización remota de las cámaras a la red de OSINERGMIN.

Cuadro de Distribución N° 03: Sede GAF

SEDE GAF- DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS				
PISO	UBICACIÓN	Tipo IP Minidomo	Tipo IP Bullet	TOTAL
1	N1 - EXT. PUERTA 1		1	
	N2 - EXT. PUERTA 1		1	
	C1 - INT. PUERTA 1	1		
	C2 - INTERIOR OFICINAS	1		
	C3 - INGRESO ESCALERA PRINCIPAL	1		
	N3 - JARDIN		1	
	N4 - PASILLO LATERAL - ESCALERAS		1	
	N5 - INGRESO PASILLO LATERAL		1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
2	C4 - VISTA INGRESO ESCALERAS	1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
3	C5 - VISTA INGRESO ESCALERAS	1		
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL CÁMARAS SEDE GAF</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

TOTAL CÁMARAS SEDE GAF POR MODELO	
MODELO	CANTIDAD
TIPO IP MINIDOMO FIJA	5
TIPO IP BULLET FIJA	5
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

### 3.4. Almacén Ventanilla

Ubicado en Calle Las Capironas N° 143 Ventanilla.

Considerar:

- Se suministrará e instalará 01 NVR de 16 canales con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.
- El equipo estará conectado a un UPS de 500VA como mínimo, suministrador por el proveedor.
- Conectividad de la grabación hacia el NVR de cada local, el proveedor se encargará del suministro y provisión del software de monitoreo remoto, así como del medio de comunicación independiente para la visualización remota de las cámaras a la red de OSINERGMIN.

Cuadro de Distribución N° 04: Almacén Ventanilla

ALMACÉN VENTANILLA- DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS			
PISO	UBICACIÓN	TIPO IP Bullet Fija	TOTAL
1	N01 EXTERIOR CAPIRONAS IZQUIERDO	1	
	N02 EXTERIOR CAPIRONAS DERECHO	1	
	N03 INGRESO CAPIRONAS	1	
	N04 PASILLO INGRESO	1	
	N05 INGRESO OFICINA ALMACÉN	1	
	N06 ALMACÉN	1	
	N07 ESQUINA DERECHA ALMACÉN	1	
	N08 ESQUINA IZQUIERDO ALMACÉN	1	
	N09 ESQUINA DERECHA ANDAMIO	1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL DE CÁMARAS ALMACÉN</b>		<b>9</b>	<b>9</b>

TOTAL CÁMARAS ALMACÉN POR MODELO	
MODELO	CANTIDAD
TIPO IP BULLET	9
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN TOTAL DE CÁMARAS**

OSINERGMIN DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS	
SEDE	UNIDADES
SEDE CENTRAL	109
SEDE GAF	10
SEDE GRT	21
ALMACÉN	9
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>

DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS SEGÚN MODELO	
TIPO	UNIDADES
TIPO IP MINIDOMO FIJA	95
TIPO IP BULLET FIJA	52
OJO DE PEZ	2
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>

#### 4. Mantenimiento

Se deberá efectuar mantenimiento preventivo semestral, con un total de cinco (5) rutinas: al 6to mes, 12vo mes, 18vo mes, 24vo mes y 30vo mes del servicio para todo el sistema de CCTV, a fin de verificar la operatividad y calidad de las imágenes visualizadas y

almacenadas en el centro de control. Todo tipo de equipo necesario para realizar el mantenimiento deberá ser responsabilidad del Contratista y no deberá representar un costo adicional para Osinergmin.

El contratista deberá presentar un Informe del mantenimiento realizado en los períodos señaladas junto al Informe para el sustento de pago en el entregable que corresponda.

El Contratista deberá adjuntar este Cronograma de Mantenimiento y el procedimiento de servicio correctivo y/o preventivo junto con primer informe mensual de ocurrencias.

Además del plan de mantenimiento, el postor debe tener la capacidad de hacer 10 reubicaciones de cámaras de máximo 10 metros por el tiempo que dure el contrato, sin costo alguno para la entidad.

## 5. Centro de Control y Monitoreo

Será un ambiente con tecnología y medios de comunicación con el fin de ejecutar, controlar e informar los procesos seguridad de la empresa; el espacio asignado es de 14.23 m2 aproximadamente, en la Sede Central de Osinergmin.

### 5.1. Requerimientos para el Centro de Control y Monitoreo

El Centro de Control y Monitoreo de las operaciones de Osinergmin, deberá contar con lo siguiente:

- Cada CPU de Monitoreo contara con un monitor de 21" LED, la cual debe estar implementado con todos los software y programas que faciliten su trabajo operativo y administrativo.
- Los grabadores deberán cumplir con las especificaciones indicadas en los términos de referencia, el cableado y conexión para el NVR serán instalados dentro de un gabinete en el área designada por la entidad.
- Equipo celular: como mínimo un (01) equipo (se precisa que el equipo celular puede ser de cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada) que permita la comunicación entre el supervisor del contratista y Osinergmin.
- El postor deberá contar con correo electrónico con dominio propio; que será enviado a la Entidad al inicio del servicio.
- Para el control de Cámaras de CCTV se deberá instalar una pantalla de 46 pulgadas con el fin de que siempre este en el dominio visual del Operador.
- Un servidor de seguridad en donde se va almacenar la información clasificada de la empresa y no ocupe espacio en los CPU asignados además de tener un Backup de los eventos que se han suscitado para casos de incidencias, ocurrencias, entre otros.
- Un (01) cuaderno de registro con una agenda en donde se almacenarán los números telefónicos de los responsables del Contratista, así como sus direcciones de correo.

## 6. Infraestructura Colateral

Para el sistema de CCTV se debe considerar equipos colaterales que garanticen su buen funcionamiento tales como:

- Gabinete de piso con bandejas (Para albergar todos los equipos de CCTV y mantener en condiciones ambientales adecuadas).
- Fuentes centralizadas o sectorizadas.
- UPS que alimente todo el sistema de CCTV.
- Cableado estructurado de energía y video.
- PC de monitoreo.
- Switch Gigabit.
- Monitores de LED con entrada HDMI para los NVR para el Centro de Control y para las oficinas administrativas que lo requieran.

6.1. Detalle de Implementación del Centro de Control (Sede Central), como mínimo:

- 01 Monitor DE 46" LED
- 7 Monitores DE 32" LED
- 10 Fuentes de energía
- 01 UPS 3000 KVAC
- 01 UPS 1500 KVAC
- 08 SWITCHES DE 16 PUERTOS POE
- 02 GABINETE DE COMUNICACIONES
- 02 PC CORE I7, 8 GB RAM o superior
- 01 SERVIDOR PARA CAMARAS IP
- 01 ESCRITORIO PARA OPERADORES
- 02 SILLAS PARA OPERADORES
- 01 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 24000BTU, se coordinará con OSINERGMIN las facilidades de instalación.
- La entidad no cuenta con Switches, se debe generar una red switching paralela, para la correcta ejecución del servicio.

6.2. Detalle de Implementación de Escritorios de Visualización (Sede Central y Sede GRT y Almacén de Ventanilla)

Equipamiento necesario para los puntos de visualización en las diferentes sedes:

❖ **SEDE CENTRAL (Cuatro puntos de visualización)**

- 04 Monitores de 32" LED
- 04 PC Core i5 como mínimo para la visualización (incluye por cada PC su mouse y teclado)

❖ **SEDE GRT (Un punto de visualización)**

- 01 Monitor de 32" LED
- 01 PC Core i5 como mínimo para la visualización (incluye por cada PC su mouse y teclado)

❖ **ALMACÉN VENTANILLA (Un punto de visualización)**

- 01 Monitor de 32" LED

- 01 PC Core i5 como mínimo para la visualización (incluye por cada PC su mouse y teclado)

i) Lugar de ejecución del servicio

El Centro de Control deberá estar instalado en la Sede Central de Osinergmin, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar, y las cámaras de vigilancia y sus equipos de soporte estarán distribuidos en las 3 sedes de Osinergmin en el Departamento de Lima.

N°	SEDE	UBICACIÓN	DISTRITO
1	SEDE CENTRAL	Calle Bernardo Monteagudo N° 222	Magdalena del Mar
2	SEDE GRT	Av. Canadá N°1460	San Borja
3	SEDE GAF	Calle de la Roca de Vergallo N° 189	Magdalena del Mar
4	ALMACÉN VENTANILLA	Calle Las Capironas N° 143	Ventanilla

j) Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

4. Etapas pre operativas

El tiempo de instalación será como máximo de sesenta y cinco (65) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de la Etapa Pre-Operativa suscrita por el Jefe de Proyecto y por el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio, culminada la instalación se emitirá un Acta de Inicio de Actividades.

5. Etapas Operativas:

El servicio se realizará por un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de Actividades, y será suscrita por un representante de Osinergmin y del Contratista.

6. Etapas Post-Operativas:

Al concluir el período del servicio indicado, el Contratista tendrá un plazo de veinte (20) días calendario para la desinstalación de los equipos, hecho que no incurrirá en ningún costo a OSINERGMIN y se realizará previa coordinación con el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio.

k) Entregables

1. Primer entregable

Se entregará a los treinta (30) días calendario de iniciada la etapa operativa, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Manual de Procedimientos y funciones (Seguridad y Riesgo).

- Plan de Emergencia.
- Plan de Reacción Inmediata.
- Agenda Telefónica actualizada
- Planos de las instalaciones de Osinergmin indicando la posición de cada cámara de vigilancia, equipos, etc.
- Cronograma de Mantenimiento.

2. A partir del segundo entregable.

A partir del segundo entregable, los informes deberán de ser presentados cada treinta (30) días calendario de iniciada la etapa operativa, según corresponda al período del entregable, para ello el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe mensual de ocurrencias y del monitoreo. De ser necesario deberá enviar los videos y/o capturas de imágenes de los incidentes reportados en el mes (a solicitud de los encargados de Servicios Generales).
- Informe de mantenimiento preventivo en los meses que corresponda.

l) Área que brindará la conformidad

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Osinergmin deberá emitir la conformidad u observar el entregable en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de la presentación del entregable. De existir observaciones, estas serán comunicadas al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación.

m) Forma de Pago

El pago se realizará una vez iniciada la etapa operativa, en forma parcial con una periodicidad de cada 30 días calendarios (en armadas iguales), previa conformidad de los entregables mencionados en el literal k. del presente capítulo.

n) Pólizas

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

1) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causadas a OSINERGMIN o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado.



Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista se compromete a contratar las siguientes pólizas de seguro cuyas copias simples quedarán en poder del Banco: Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual por US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos). Cubre los daños materiales y/o personales causados a OSINERGMIN y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por el Contratista. Se deberá considerar a OSINERGMIN y su personal como terceros.

Para la firma del contrato el Contratista presentará las pólizas de seguros requeridas de acuerdo a las condiciones y montos señalado en los párrafos precedentes, incluyendo el pago correspondiente o convenio de pago suscrito con la aseguradora. En caso la póliza se encuentre en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora. Los deducibles estarán a cargo del Contratista.

## 2) PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD

El Contratista asumirá los daños contra, el cuerpo o la salud, que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los operarios deberán contar con su respectiva póliza de seguro de accidentes personal o seguro complementario de trabajo de riesgo salud.

Para el caso de la Póliza de accidentes, la vigencia deberá ser la misma que la otra póliza, pudiéndose aceptar una ampliación de la póliza general con que cuente el Contratista pero que incluya específicamente a los trabajadores destacados al OSINERGMIN.

El Contratista presentará al OSINERGMIN las pólizas de seguro señaladas en los párrafos precedentes, así como copias de las primas debidamente canceladas, a la fecha de suscripción del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en forma precedente dará lugar a la resolución de contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.

### o) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

p) 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.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

q) COMPROMISO ANTISOBORNO

- a. El postor y el contratista declaran conocer la política antisoborno de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG ([http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas\\_Sig.aspx](http://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/Políticas_Sig.aspx)).
- b. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo directivo, funcionarios públicos, empleados públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos de procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- c. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

r) CONDICIONES DE SEGURIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL (SGS-SGA)

El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Participar en los simulacros organizados por Osinergmin y no obstruir las rutas y salidas de evacuación.
- No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- Los contratistas deben asistir 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 al contratista.

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el servicio cumpla con las condiciones del “Instructivo Control Operacional del SGS” aplicado para proveedores que realizan actividades y/o trabajos de riesgo alto, específicamente el **Anexo 1C y los Anexos 2, Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5**; y el Instructivo de Requisitos Ambientales para la contratación de servicio para actividades rutinarias (ver Anexos, asimismo podrá descargarlo del siguiente enlace: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DocumentoGenerales.aspx>)

### 3.1.2. Consideraciones Específicas

#### a) Del personal

El proveedor deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

##### 1. Jefe del Proyecto (01) Personal Clave

- Formación: Ingeniero de Sistemas o Industrial o Electrónico o Mecánico Electricista o de Telecomunicaciones; que esté titulado, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación será necesario para el inicio efectivo del servicio.
- Experiencia: Mínimo 05 años de experiencia como Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Ingeniero de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos en: implementación de Sistemas de Video Vigilancia y/o proyectos de tecnología de información y comunicaciones, contados desde la obtención del Título Profesional.
- Actividades:
  - Encargado de la etapa de implementación.
  - Encargado de realizar las funciones y actividades de administración de servicios de la plataforma de red de video vigilancia IP, utilizando las mejores prácticas de gestión de servicios de las tecnologías de información y de las operaciones relacionadas a la seguridad de la información de misión crítica, reservada y confidencial para la entidad.

##### 2. Supervisor de Operaciones (01) Personal Clave

- Formación: Ingeniero Electrónico o de Sistemas o de Telecomunicaciones, titulado.

- Experiencia: Mínimo 05 años de experiencia en empresas privadas o estatales como supervisor o gestor de seguridad operativa en monitoreo de CCTV o alarmas, contados desde la obtención del Título Profesional.
- Actividades:
  - Durante la etapa de la cobertura del servicio de monitoreo, se encargará de realizar la supervisión y velar por la correcta ejecución de la prestación de servicio durante el periodo contractual.
  - Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo llevado a cabo en los sistemas y equipos implementados en la solución para la entidad.
  - Preparar y remitir los informes mensuales solicitados, relacionados con la prestación del servicio del periodo contractual.
  - Coordinar con el encargado de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio sobre requerimientos y solicitudes concerniente a la ejecución del servicio.

### 3. Operador de Centro de Control (02 Turnos)

- Formación: Egresado técnico en computación o egresado técnico electrónico
- Experiencia: Mínimo dos (02) años de experiencia en manejo o monitoreo de Centro de Control y/o Circuito Cerrado de Televisión, contados desde la obtención del Título Profesional.
- Actividades:
  - Durante la etapa de la cobertura del servicio de monitoreo, se encargará de realizar la correcta funcionalidad y operatividad de la plataforma de video vigilancia.
  - Emitir reportes diariamente con las incidencias (ocurrencias y/o novedades) registradas (vía correo electrónico al Especialista de Servicio Generales encargado de supervisar el servicio), estos informes serán recopilados en el Informe Mensual para el sustento de pago.
  - Visualizar imágenes captadas de las sedes remotas y velar por la grabación de las mismas.
  - Realizar el seguimiento de sucesos reportados por el encargado de Servicios Generales, encargado de supervisar el servicio, realizando el seguimiento en las imágenes obtenidos por las cámaras de Vigilancia. Para esto el encargado de supervisión del servicio deberá brindar los intervalos de tiempos en el que pudo haber ocurrido el incidente. Este seguimiento será entregado de manera formal a la Unidad de Logística con el material audiovisual que brinde soporte al hallazgo.
  - Seguimiento aleatorio a los diferentes proveedores que se encuentren en las Sedes de Osinergmin (seguridad, limpieza, entre otros).

#### b) Del equipamiento estratégico

##### 1. Cámaras de Video vigilancia

Descripción individual de los bienes del sistema de video vigilancia IP:

**Todas las características son mínimas, pueden incluir de mejores características**

❖ **CÁMARAS IP MINI DOMO**

	Tipo	Mini Domo (discreta para interiores)
1	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior
2	Compresión de video	H.265 o superior
3	Detección de movimiento	Si
4	Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.
5	Tipo de lente	Varifocal
6	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)
7	Comunicación ONVIF	Sí.
8	Protección	IP66 o superior
9	Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.
10	Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.01 Color
11	Antivandalismo	IK10

❖ **CÁMARAS IP BULLET**

	Tipo	Color-IP Bullet para exteriores
1	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior
2	Compresión de video	H.265 o superior
3	Detección de movimiento	Si
4	Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.
5	Tipo de lente	Varifocal
6	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)
7	Comunicación ONVIF	Sí.
8	Protección	IP67 o superior
9	Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.
10	Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.01 color

❖ **CÁMARAS IP OJOS DE PEZ**

	Tipo	Color - IP Ojo de Pez
1	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 5.0 Megapíxel o superior
2	Compresión de video	H.265 o superior
3	Detección de movimiento	Si
4	Distancia focal	A partir de 1.27 mm o superior
5	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)
6	Comunicación ONVIF	Sí.
7	Protección	IP67 o superior

Las cámaras deberán incluir fuente, el soporte y/o anclaje, entubado y cableado desde la ubicación de las cámaras hasta el grabador garantizando una correcta instalación, de acuerdo con el presente requerimiento. Asimismo, deberá considerar todas las funcionalidades mínimas para cámaras IP y para su correcta visualización tanto en el Centro de Control de la Sede Central de Osinergmin y en los puntos de visualización detallados.

En forma complementaria a la declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, el postor deberá presentar folletos, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante de **todas las cámaras y grabadores.** Sin embargo, en caso los documentos antes mencionados no detallasen todas las características técnicas establecidas, deberá acompañarse con una carta emitida por el fabricante o por una carta emitida por un distribuidor autorizado por la marca, adjuntando la carta de respaldo del fabricante hacia el distribuidor con una vigencia no mayor a un (1) año contabilizados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas.

2. **Videograbadores (Sede Central y Sedes):**

Todas las características son mínimas, pueden incluir de mejores características; todos los grabadores deberán contar con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.

❖ **VIDEO GRABADOR IP DE 128 CANALES**

		VIDEO GRABADOR IP DE 128 CANALES
1	Ancho de Banda	384 Mbps o superior
2	Compresión de Video	H 265 o superior
3	Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 3MP, 1080p
4	Usuarios remotos	128 o superior

❖ **VIDEO GRABADOR IP DE 32 CANALES**

		VIDEO GRABADOR IP DE 32 CANALES
1	Ancho de Banda	256 Mbps o superior
2	Compresión de Video	H 265 o superior
3	Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 4MP, 3MP, 1080p

❖ **VIDEOGRABADOR IP DE 16 CANALES**

		VIDEOGRABADOR IP DE 16 CANALES
1	Ancho de Banda	90 Mbps o superior
2	Compresión de Video	H 265 o superior
3	Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 4MP, 3MP, 1080p

c) De la experiencia del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **tres veces el valor estimado**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalación de sistemas de cámaras de vigilancia y/o circuitos de control video vigilancia y/o instalación de sistemas de video vigilancia para entidades públicas o privadas y/o administración de control de sistemas electrónicos de videovigilancia y/o CCTV.

d) De las Otras Penalidades

A continuación, se detalla otras penalidades que podrá aplicar Osinergmin en la ejecución del servicio:

SUPUESTO PENALIZABLE	FORMA DE APLICACIÓN
No transmisión de imágenes de alguna de las cámaras.	S/ 250.00 soles por cada día que no se registre imágenes. (Por cada cámara)
No brindar el registro de video dentro del mínimo de cobertura del período de grabación del servicio.	S/ 350.00 soles por cada día que no se registre imágenes. (Por cada cámara)

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cuatro (04) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo



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

Las penalidades podrán ser deducidas de cualquiera de las facturas pendientes, del monto resultante de la ejecución de las garantías presentadas, de ser el caso, o de la liquidación final del contrato.

### **ANEXOS DEL “INSTRUCTIVO CONTROL OPERACIONAL DEL SGS”**

#### **ANEXO 1C: Requisitos SGS proveedores que realizan actividades de alto riesgo**

<b>Requisitos</b>	<b>Documentos a Entregar y mantener</b>
Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles, la cual se presentará al responsable del servicio (área usuaria) con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber firmado contrato o generación de Orden de Servicio (OS)/Compra (OC). Salvo trabajos de duración menor a 15 días calendario en los que se enviarán a la fecha siguiente de OS/OC/contrato.  De acuerdo a la normativa vigente (Ley de seguridad y salud en el Trabajo 29783).	MATRIZ IPER: El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.  Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (p.e guardas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.). en el área de trabajo.  Para el desarrollo de la matriz IPER se utilizará el formato especificado en la RM-050-2013-TR, llevando como campos básicos los descritos en la norma. (ver Anexo 10)
Examen médico ocupacional realizado en centro médico autorizado por DIGESA (*)	Certificado de Aptitud médica vigente.
Listado actualizado de las personas del servicio.	Lista de Personas que realizarán el trabajo.
Conocimiento en el trabajo a realizar	Declaración jurada de conocimiento del trabajo a realizar firmada por el trabajador y por el representante legal de la empresa. <b>(F4-I1-PE22- PE-07)</b>
Capacitación en prevención de Peligros y riesgos de acuerdo a los trabajos a realizar mínima de 2 horas	Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma del representante legal o gerente de la empresa y del capacitador
Capacitación en trabajos de alto riesgo. Capacitación mínima 2 horas.	Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma del representante legal o gerente de la empresa y del capacitador
Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR pensión y salud vigente) del personal que realizará la actividad.	El proveedor debe enviar copia de SCTR de pensión y salud vigente al responsable del servicio de Osinergmin (área usuaria). En el SCTR debe figurar el DNI de los trabajadores. Estos documentos deben entregarse con una anticipación de 3 días hábiles al Coordinador Institucional SGS-SGA y al responsable del servicio para el ingreso a las instalaciones.

<p><b><u>Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener un:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Programa Anual de SST (PASST)</li> <li>b. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> <li>c. Registro de exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>d. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>e. Registro de inspecciones internas de SST.</li> <li>f. Registro de estadísticas de SST.</li> <li>g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.</li> </ul>	<p>Declaración Jurada de documentos requeridos (<b>F3-I1-PE22-PE-07</b>)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> <li>i. Registro de auditorías.</li> </ul> <p>Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir)</p>	
<p>De acuerdo a la R.M. No. 1275-2021-MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2</p>	<p>Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7).</p> <p>Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8).</p> <p>Ficha de sintomatología de COVID-19 (**) (Anexo 9).</p>
<p>Permiso de trabajo F1-PE22-PE-07</p>	<p>Registro de permiso de trabajo llenado para el visto bueno del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>
<p>(**) Los proveedores que desarrollen labores dentro de las instalaciones de Osinergmin mayor a 7 días calendarios, deberán presentar la actualización de la ficha de sintomatología de COVID-19 (Anexo 9) de sus trabajadores de manera semanal, a criterio médico y de manera inopinada podría solicitarse en el transcurso de las actividades el Anexo 9 a los trabajadores</p> <p>- Aquellos proveedores que desarrollen labores dentro de las instalaciones de Osinergmin mayores o iguales a 6 meses ininterrumpidos adicional a lo mencionado deberán presentar al responsable del área usuaria con un plazo máximo de 15 (quince) días calendario después de haber firmado contrato o generación de Orden de Servicio (OS)/Compra (OC) la Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, (<b>F7-I1-PE22-PE-07</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.</li> <li><input type="checkbox"/> El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.</li> <li><input type="checkbox"/> De existir incumplimiento de este instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.</li> </ul>	
<p>(*) El área usuaria puede revisar si el certificado fue emitido por centro de salud autorizado en el siguiente link:</p> <p><a href="http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx">http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx</a></p> <p>El área usuaria deberá asegurar que los proveedores cuenten con toda la información solicitada</p>	

## **ANEXO 2: Disposiciones Generales de SST**

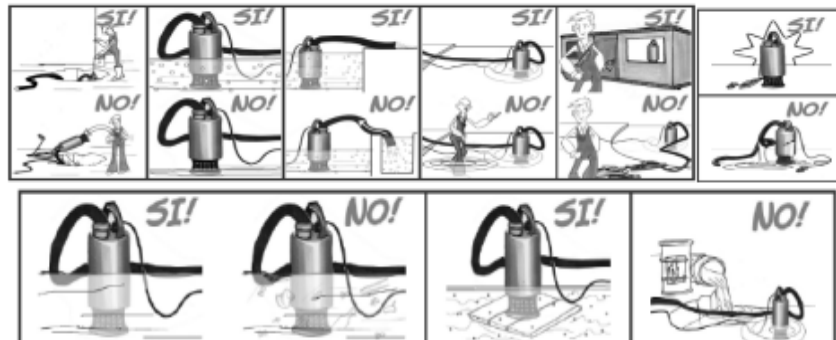
1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
11. Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo interno del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad
14. Utilizar siempre sus equipos de protección personal.

### **ANEXO 3: Disposiciones específicas para trabajos de alto riesgo**

- a. Recomendaciones para trabajos de Alto Riesgo: El siguiente listado no pretende ser exhaustivo o definitivo. Para el control de los riesgos se debe respetar las medidas preventivas establecidas y lo exigido por la legislación peruana:
- b. Todas las actividades de alto riesgo deben implantar los controles necesarios frente al COVID-19, sin dejar de lado las disposiciones indicadas en cada actividad descritas a continuación:

<b>Fumigación con thermonebulización y con bomba manual</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>a. La empresa que realice el servicio debe estar autorizada para hacer el servicio y autorización de los productos a usar (MINSA/DIGESA).</li><li>b. Las personas que realicen el trabajo deben contar con DNI vigente y SCTR (mínimo dos personas)</li><li>c. Utilizar como mínimo los siguientes equipos de protección personal (EPP): respirador, filtro para humos y cartuchos (dependiendo de la sustancia), lentes de seguridad, ropa de trabajo, zapatos cerrados y protectores auditivos (si se genera ruido). Adicional a estos EPP se deberán utilizar aquellos que figuran en las Hojas de Seguridad (MSDS) de las sustancias químicas que se utilicen y aquellos indicados en su matriz IPER. Los EPP deben estar libre de daños tales como rajaduras, abolladuras, etc.</li><li>d. Los envases de productos químicos deben estar etiquetados (rotulados).</li><li>e. Verificar en la hoja de seguridad el uso de kit antiderrame y lavajojos.</li><li>f. Todos los equipos de trabajo que se utilicen deben estar en perfectas condiciones (no debe haber peligro de fuga de combustibles, o mangueras dañadas, etc.).</li></ol>

<b>Limpieza de tanques/cisternas (confinado)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>a. La empresa que realice el servicio debe estar autorizada para hacer el servicio y autorización de los productos a usar (MINSA/DIGESA)</li><li>b. Las personas que realicen el trabajo deben contar con DNI vigente y SCTR.</li><li>c. El trabajo deberá ser ejecutado por dos personas, uno de ellos hará de vigía, nunca podrán ingresar los dos a la vez.</li><li>d. Utilizar los siguientes equipos de protección personal (EPP): lentes de seguridad, guantes de nitrilo, respirador y filtro (para vapores de cloro-si se usa), ropa de trabajo y botas de jebe. Adicional a estos EPP se deberán utilizar aquellos que figuran en las Hojas de Seguridad (MSDS) de las sustancias químicas que se utilicen y aquellos indicados en su matriz IPER. Los EPP deben estar libres de daños tales como rajaduras, abolladuras, etc.</li><li>e. Con respecto a los productos químicos que se utilicen, se debe tener disponibilidad de sus Hojas de Seguridad. Los envases de estos productos deben estar etiquetados (rotulados), además de contar con su kit antiderrame y lavajojos. Se debe tener cuidado en el manejo de Hipoclorito de sodio (menor a 5%) ya que el mismo puede producir quemaduras del tipo químico. Tratar de no efectuar derrames ni vuelcos bruscos que produzcan salpicaduras, poniendo especial cuidado en el contacto con los ojos y otras partes del cuerpo. Solo se mezclará el hipoclorito concentrado con agua, bajo ninguna circunstancia se mezclará con detergentes u otras sustancias limpiadoras pues resultan poderosos tóxicos.</li><li>f. No deben trabajar con cloro personas alérgicas, asmáticas o con deficiencias respiratorias. Tampoco podrán ingresar a trabajar personas claustrofóbicas.</li><li>g. Antes de iniciar el trabajo se debe cerrar la llave general de agua con anticipación, retirar la tapa del tanque y dejarlo ventilar por lo menos <b>2 horas</b> antes de iniciar el trabajo, ingresar al tanque cuando el nivel de agua este por debajo de 20 a 30 centímetros aproximadamente como mínimo, portando los elementos de seguridad correspondientes.</li><li>h. Todos los equipos de trabajo que se utilicen deben estar en perfectas condiciones (cepillos, bombas sumergibles, baldes, etc.)</li><li>i. Únicamente está permitido el uso de bombas sumergibles en tanques/cisternas de capacidad mayor a 5m<sup>3</sup>.</li><li>j. Cuando se utilicen bombas sumergibles éstas deben no tener empalmes en la instalación eléctrica, no tener acoples con alambres en la manguera, buen estado de enchufe. <b>Prohibido</b> poner en marcha y/o utilizar la bomba mientras haya otros trabajadores en el agua.</li></ol>



- k. Si se utilizaran escaleras portátiles deben estar en buen estado, con antideslizantes y colocarla sobre una superficie estable. Nunca subir al último escalón de la escalera portátil.
- l. No apoyarse en el tanque sin asegurar la escalera o tener la garantía de que no se caerá el tanque.
- m. Quién se encuentre realizando el trabajo en el interior del reservorio debe salir inmediatamente luego de aplicar el compuesto clorado.

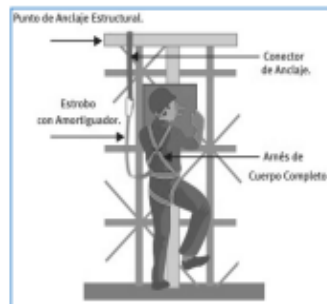
#### Trabajos eléctricos (tableros, puesta a tierra, etc.)

- a. Contar con Seguro Complementario contra accidentes de trabajo de alto riesgo (SCTR).
- b. Previo asegurar el corte eléctrico (si el trabajo lo permite)
- c. Usar EPP (zapatos/guantes según corresponda) dieléctricos. Usar lentes de seguridad y protector facial para protegerse de posibles arcos eléctricos
- d. Debe usarse casco homologado tipo B (si hay riesgo de caída de objetos en la cabeza).
- e. Colocarse guantes dieléctricos de capacidad adecuada al voltaje de exposición y en perfecto estado de conservación (sin desgarramientos, fisuras, agujeros), el cual se debe comprobar antes del uso inflando cada guante y verificando su estanqueidad. Los guantes dieléctricos deben ser homologados y ser mantenidos protegidos de fuentes de calor e impactos mecánicos.
- f. En caso se utilice productos químicos, adicional a estos EPP se deberán utilizar aquellos que figuran en las Hojas de Seguridad (MSDS) de todas las sustancias químicas que se utilicen. Los EPP deben estar libres de daños tales como rajaduras, abolladuras, etc.
- g. Con respecto a los productos químicos que se utilicen, se debe tener disponibilidad de sus Hojas de Seguridad. Los envases de estos productos deben estar etiquetados (rotulados), con kit antiderrame y lavajos en caso apliquen.
- h. En caso de medición de puesta a tierra, revisar la condición de operatividad del Telurómetro, y certificado de calibración. Proceder con el protocolo de medición. Detener la medición en caso de detectar anomalías.
- i. No emplear escaleras de metal conductor. Debe ser aislante.
- j. No ropa, guantes, calzado, herramientas, u otros implementos mojados.
- k. Quitarse cadenas, anillos, relojes, collares, aretes, etc., y en general no portar ningún objeto metálico.
- l. No usar corbata, bufanda, pañuelo, así como ropa suelta o desabotonada que pueda enredarse en el receptor o instalación eléctrica.
- m. Herramientas en buen estado y si hay contacto directo con la electricidad deben ser dieléctricas.
- n. Los cables de alimentación eléctrica y las extensiones eléctricas deben cumplir con protección mecánica y aislamiento efectivo (cable vulcanizado flexibles o equivalente) en toda su longitud. Sólo se permite un empalme como máximo por cable o extensión.
- o. No se permite la conexión directa de un cable o extensión eléctrica a una fuente de energía.
- p. Los cables y extensiones eléctricas temporales deben tenderse por zonas no expuestas a bordes afilados, impacto, aprisionamiento, rozamiento, chispas o focos de calor. Se debe evitar también cablear por vías de circulación. Si hay exposición a estos riesgos se debe proteger el cable con tableros, tuberías o enterrarlos.
- q. Todo aparato eléctrico portátil (lámpara amoladora, lijadora, pulidora, esmeril, taladro, cortadora, etc.) debe poseer aislamiento de protección.
- r. El personal que realiza el trabajo debe de estar capacitado en los peligros y riesgos del trabajo que realiza.



### Trabajos en Altura (mayor a 1.8m desde nivel de referencia)

- Las personas que realicen el trabajo deben contar con DNI vigente y SCTR.
- Se debe usar casco de seguridad y arnés de seguridad.
- El arnés no debe presentar roturas en las costuras ni presencia de hilos sueltos. Las fibras externas deben estar en buen estado.
- Verificar que no se haya elongado el absorbedor de impacto.
- Los ganchos deben tener doble seguro
- Los accesorios metálicos no deben presentar grietas, corrosión ni golpes
- Todos los equipos, dispositivos e implementos utilizados deben tener homologación, esto es, encontrarse certificados por una norma de calidad nacional y/o internacional.
- Cuando se planifique realizar un trabajo en altura, se debe considerar el suficiente espacio debajo del usuario como para que una caída sea detenida antes que el usuario sea golpeado contra el piso o cualquier otro objeto, por tanto, se ha establecido que para distancias de anclaje menores a 5.40 m no se utilizará amortiguador de impacto, se podrá usar línea retráctil o similar.
- No se permite usar líneas de seguridad o líneas de vida con nudos o empates, o de sogas de manila. Tampoco conectar líneas de seguridad o vida por medio de nudos, ni usar líneas de seguridad de una longitud mayor a 1.80 m, salvo que provengan de un bloque auto-retráctil y la línea se encuentre en posición vertical.
- Todo arnés y línea de vida que haya soportado la caída de un trabajador, debe ser descartado de inmediato. Salvo los frenos de cuerda y bloques retráctiles que deben ser revisados y certificados por el distribuidor autorizado, antes de ponerse nuevamente en operación.



- En caso de utilizar escaleras portátiles (no tijera), deberán trabajar dos personas, una actuará como persona que vigile el trabajo.
- En caso de que el trabajo requiera cualquier tipo de fuerza que se oponga a la estabilidad de la escalera, se deberá colocar la misma con los peldaños paralelos a la superficie de trabajo.
- No subir una escalera con cargas (ambas manos ocupadas).
- La altura de la escalera portátil debe sobrepasar el techo por un metro.
- Al usar las escaleras nunca se debe tratar de alcanzar objetos lejanos separando el cuerpo lateralmente más allá del alcance de los brazos. En caso de ser necesario descender de la misma y reubicarla, siempre se deben mantener 3 puntos de contacto con la escalera.



- El personal que realiza el trabajo debe de estar informado en los peligros y riesgos del trabajo que realiza.
- Otros aspectos a tener en cuenta son:
  - a.-Levantar objetos del suelo, con la pierna flexionada. Transportar lo más pegada al tórax. No levantar cargas por encima del hombro. No cargar objetos de peso mayor a 25 kg (hombres) y 15 kg (mujeres).



- b.-Utilizar zapatos de seguridad con puntera de acero si se cargan objetos pesados.
- c.-Mantener el orden y la limpieza del ambiente de trabajo
- d.-En caso de presencia de material particulado, utilizar respiradores para polvo y lentes protectores.



- e.-Hacer uso de equipos estandarizados, no usar herramientas hechas.

- En andamios, las plataformas de trabajo son de paneles metálicos o de tablones de madera tornillo, equivalente o mejor. Se prohíbe el uso de madera pino.
- Se deberán descartar tablones de madera que presenten rajaduras, fisuras, nudos o anomalías que lo indiquen como inseguro.
- Será obligatorio durante todo el tiempo que el trabajador se encuentre sobre el andamio el uso de arnés de cuerpo entero y línea de vida.
- Si se va a trabajar cerca de líneas o equipos eléctricos, los trabajadores deben asegurar el andamio, utilizando barreras para que ninguna de sus partes o de sus componentes puedan entrar en contacto con estas líneas o equipos de fuerza eléctrica.
- El ancho total de la plataforma de los andamios deberá cubrir al 100% de la misma.
- Se deberán descartar tablones de madera que presenten rajaduras, fisuras, nudos o anomalías que lo indiquen como inseguro. No deberán estar pintados, pues la pintura puede ocultar las fallas en los mismos.
- Si se usaran plataformas metálicas deberán ser antideslizantes.
- La plataforma de trabajo debe tener barandas y rodapiés.
- En los andamios móviles las garruchas deben mantenerse con los frenos activados mientras haya trabajadores en el andamio. Se prohíbe a los trabajadores permanecer en los andamios mientras éstos son trasladados.
- Prohibido utilizar los andamios mientras esté lloviendo.
- Si el trabajo a ejecutar requiere el uso de equipos de oxicorte o soldadura sobre el andamio, se usan líneas de anclaje y/o líneas de vida aceradas.
- Los andamios suspendidos deben estar sujetos con vientos, a fin de evitar el balanceo.
- Los andamios colgantes no serán usados simultáneamente por más de tres trabajadores con herramientas livianas.
- Cada trabajador debe contar con una línea de vida vertical independiente, anclada a una estructura sólida y estable independiente del andamio colgante.
- El personal que realiza el trabajo debe de estar capacitado en los peligros y riesgos del trabajo que realiza.

### Trabajos en Caliente (soldadura Eléctrica, Oxiacetilénica o de gas)

- Para operaciones oxiacetilénicas (oxicorte, soldadura autógena, calentamiento, etc.) y de soldadura por arco eléctrico (soldadura eléctrica), se debe usar los siguientes EPP como mínimo:
- Anteojos (operaciones oxiacetilénicas) y careta facial (si hay riesgo de proyección de partículas en la cara)



- Careta de soldador (soldadura eléctrica).



- Guantes de cuero-cromo de puño largo (ambos tipos de soldadura /o equivalente).



- Otros EPP podrán ser (dependiendo de la evaluación de riesgos):
  - ✓ -Escarpiños o polainas de cuero – cromo (o equivalente)
  - ✓ -Mandil de cuero – cromo, y de requerirse, pantalón de cuero cromo (o equivalente)
  - ✓ -Mangas o casaca de cuero/o equivalente – cromo para soldadura o corte sobre cabeza
  - ✓ -Protección respiratoria (respirador descartable contra humos metálicos) cuando no se tenga suficiente ventilación en el lugar de trabajo.
  - ✓ -Protección auditiva cuando se requiera
- Si se va a soldar en altura, arnés de material “kevlar” (incombustible) y línea de seguridad de cable de acero.
- Señales de advertencia, para evitar el ingreso de personal no autorizado; y protectores tipo carpa, biombos, u otro.
- Debe de tener extintor cercano (PQS). NO almacenar cerca al lugar material inflamable como pintura, thinner, etc.
- Equipo de soldar con puesta a tierra. La porta electrodos debe ser totalmente aislado (mango aislante e ininflamable). No se permiten empalmes cubiertos con jebes, plásticos o cinta aislante. La máquina de soldar debe ubicarse sobre superficie seca y protegida de la humedad y el agua.
- La conexión de la pinza de tierra debe efectuarse directamente por cable en toda su extensión.
- No se debe utilizar elementos conductores intermedios.
- Nunca se debe cambiar electrodos con las manos sin guantes, con guantes húmedos o parados sobre superficies mojadas. Si la porta electrodos se recalienta durante la operación de soldadura quiere decir que no es adecuado para la intensidad de la operación efectuada o la conexión entre el cable y el porta electrodos está floja.
- Contar con un vigía para el uso del extintor.
- Cilindros almacenarse separados y etiquetados, independientemente se encuentren con contenido o vacíos, posicionados en forma vertical sobre superficie de apoyo firme, con tapas protectoras de válvulas (capuchones) bien colocadas.
- En toda circunstancia, los cilindros con gases comprimidos (con contenido o vacíos) deben ser protegidos de las fuentes de calor (no deben exponerse a temperaturas mayores a 50° C) y chispas, posicionarse en forma vertical (con sus válvulas hacia arriba) asegurados contra volteo, así como, tener siempre sus válvulas cerradas y sus capuchones de protección bien colocados si no están en uso.
- Nunca se debe usar un cilindro con oxígeno como sustituto de aire a presión, por ejemplo, para accionar herramientas neumáticas, para limpieza, ventilación, o para abastecimiento de líneas de aire o tanques autónomos de respiración para personas
- Cilindros asegurados mediante sogas o cadenas.
- Nunca se debe trasegar gas de un cilindro a otro, ni tampoco mezclar gases en un cilindro. La purga de cilindros debe efectuarse lejos de fuentes de calor y en lugares ventilados.
- Contar como mínimo con bloqueador de retroceso de llama en ambas líneas (combustible y oxígeno) montado a la salida del regulador.
- El personal que realiza el trabajo debe de estar capacitado en los peligros y riesgos del trabajo que realiza.



**Trabajos en Caliente (Operaciones con amoladora portátil)**

- a. Se debe de utilizar los siguiente EPP: lentes de seguridad antiempañantes, escudo facial (careta de esmerilar), guantes de cuero, mandil de cuero, protección respiratoria (respirador con filtro para material participado) cuando no se tenga suficiente ventilación en el lugar de trabajo, protección auditiva cuando se requiera.
- b. Las amoladoras deben contar con guarda de protección sin recortar, la cual debe utilizarse siempre que se encuentren en operación.
- c. Deben encontrarse en buen estado (guarda, mecanismo giratorio, carcasa y empuñadura) y tener cable de alimentación de energía del tipo vulcanizado flexible.
- d. Se debe seleccionar el implemento adecuado (disco, piedra o escobilla) para el tipo de amoladora y para cada operación a efectuar, verificando que la velocidad máxima de giro (RPM) del implemento coincida con la del equipo. Nunca colocar un disco, piedra o escobilla en una amoladora cuya velocidad de rotación supere la máxima velocidad de operación establecida por el fabricante para el implemento.
- e. Para prevenir la rotura o el fraccionamiento de los discos o piedras, estos implementos nunca deben presionarse o golpearse contra el objeto o la pieza en proceso de amolado.
- f. Antes de enchufar una amoladora se debe verificar que el interruptor esté en posición apagado. Asimismo, al interrumpir la operación de amolado se debe esperar que el disco, piedra o escobilla, según el caso, se detenga antes de depositar el equipo sobre la superficie de trabajo o el piso.
- g. El personal que realiza el trabajo debe de estar capacitado en los peligros y riesgos del trabajo que realiza.
- h. El personal que hará uso de algún equipo, debe de estar capacitado en el uso de dicho equipo.

**ANEXO 4: MEDIDAS FRENTE AL COVID-19**

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la

propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

- EL uso de careta es obligatorio para el ingreso a las instalaciones de Osinergmin y en lugares con aglomeración de personas.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Antes de ingresar a las instalaciones, deberán pasar por los puntos de desinfección con los que se cuente en las instalaciones.
- Pasar por el control de temperatura corporal en caso se requiera; en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 37.5°C se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectadas en la puerta de ingreso o seguir el procedimiento vigente.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. No. 1275-2021/MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada ( Ver Anexo 8), según corresponda.
- Los colaboradores de las empresas que brindan servicios a Osinergmin que son puestos con nivel de riesgo de exposición a COVID-19 clasificados como: alto y muy alto, deberán presentar el resultado de la prueba de diagnóstico de laboratorio negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

Los siguientes anexos son imágenes referenciales de las declaraciones juradas, las cuales deberán solicitar a los responsables de los servicios o descárgalo de:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DocumentoGenerales.aspx>

#### **ANEXO.5.1**

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

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	Código: Revisión: Fecha:	F3-I1-PE22-PE-07 05 23.12.2020
---	--	--------------------------------	--------------------------------------

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

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a 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 auditorías SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a 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

#### **ANEXO 5.2**

**Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar Código: F4-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)**

Código: F4-I1-PE2-2-PE-07

**Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar**

Yo....., con DNI....., trabajador de la empresa ....., que realizaré actividades de ..... para la gerencia/sede de ..... del Osinergmin, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud ocupacional, Ley N° 29783, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas, declaro que los siguientes datos son verídicos:

(Marcar con una "x")

**1.-Nivel de estudios**

				Completa	En curso	Incompleta
Primaria	Secundaria	Técnica (especificar)	Universitaria (especificar)			

**2.-Otros conocimientos relacionados con el trabajo a realizar son:**

Curso/charla	Fecha	Empresa/o Instructor

**3.-Experiencia realizando actividades similares al trabajo a realizar**

Tiempo (meses)	Nombre de Empresas

Estos documentos estarán disponibles según la normativa vigente y podrán ser presentados al Osinergmin cuando lo requiera.

Declara bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma

**Declaración Jurada de Salud Código: F5-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)**

**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

Yo, ..... con DNI N° ....., que a partir del día ..... de ..... de ....., realizaré las actividades en el área de ..... del contrato/ OC/ OS con OSINERGMIN bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro lo siguiente:

N°	Cuestionario	SÍ	NO
1	¿Sufre actualmente de alguna infección? Especificar: .....		
2	¿Ha presentado en los últimos 30 días alguna de las siguientes condiciones?		
3	• Diabetes mellitus descompensada y/o uso de insulina.		
4	• Infarto de miocardio, arritmia cardíaca o angina inestable.		
5	• Hemorragia digestiva.		
6	• Hospitalización y/o haber tenido un procedimiento de cirugía mayor.		
7	• ¿Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos, psiquiátricos o antituberculosos?		
8	Indique su Grupo Sanguíneo ..... y factor Rh .....		
9	¿Es alérgico a algún medicamento?, si la respuesta es Sí, por favor precise el medicamento al que es alérgico: .....		
10	¿Sufre de hipertensión arterial?		
11	¿Tiene problemas de coagulación de sangre?		
12	¿Sufre de epilepsia o ha sufrido de desmayos o convulsiones?		
13	¿Sufre de alguna enfermedad pulmonar crónica? Si la respuesta es Sí, precisar la enfermedad: .....		
14	¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica? Si la respuesta es Sí, precisar si es usuario de hemodiálisis o diálisis peritoneal: .....		

15	¿Tiene otros estados de inmunosupresión (Por ejemplo: VIH, cáncer, lupus eritematoso, artritis reumatoidea, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar su condición: .....		
16	¿Actualmente tiene alguna enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Por ejemplo: quimioterapia, tratamiento crónico con corticoides, tratamiento con terapia biológica, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es): .....		
17	¿Tiene diagnóstico de Asma? Si la respuesta es SÍ, por favor precise lo siguiente respecto a los últimos 6 meses: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuándo ha sido su último episodio de crisis/exacerbación de asma? Por favor precise su respuesta:</li> <li>- ¿Cuántas crisis/exacerbaciones de asma presenta durante el año? Por favor precise su respuesta:</li> <li>- ¿Usted ha requerido atención por emergencia debido a una crisis asmática? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle:</li> <li>- ¿Usted usa inhalador de manera frecuente (al menos 3 veces por semana) para controlar sus síntomas? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle:</li> <li>- ¿Usted hace uso de corticoides inhalados o sistémicos para el control de su condición? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle:</li> </ul>		
18	¿Presenta algún antecedente osteomuscular? Por ejemplo: dolor en alguna zona de su cuerpo, hernia discal, artritis, artrosis, entre otros. Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es): .....		
19	¿Ha sufrido accidentes de trabajo? Si la respuesta es SÍ, por favor precise si requirió descanso médico. Si la respuesta es SÍ, precise el número de días de descanso médico que requirió: .....		
20	Conteste la pregunta en caso sea de sexo femenino, caso contrario pase a la pregunta N° 22: ¿Usted se encuentra embarazada?		
21	¿Usted se encuentra en periodo de lactancia materna igual o menor a 1 año? Si la respuesta es SÍ, por favor precise la edad (meses) de su bebé: .....		
22	¿Está recibiendo algún tratamiento por diagnóstico nutricional? Precisar: ..... Precisar peso (kg): ..... Precisar talla (cm): .....		
23	¿Tiene alguna persona de contacto, en caso de emergencia?, si la respuesta es SÍ, por favor indíquelo: Nombre y Apellido: .....		

	Número telefónico: .....		
24	¿Tiene otros diagnósticos de salud no indicados arriba? Si la respuesta es SÍ, por favor especificar: .....		



Que, a través del presente, autorizo a Osinergmin, el uso confidencial de la información brindada, la cual se encuentra protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que señalan que la información relacionada a la salud constituye datos sensibles.


Que, en tal sentido, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador Osinergmin, por la veracidad de la presente Declaración Jurada.

Nombre(s) y Apellidos: .....

D.N.I o C.E: ..... Lugar y Fecha: ..... / ..... / .....

Firma

**Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)**

	<p align="center"><b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b></p>	<p>Código: F7-I1-PE22-PE-07 Revisión: 05 Fecha: 23.12.2021</p>
---	--	--

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:<sup>1</sup>**


- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, 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 D.S. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las



	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-01-PE12-PE-07 Revisión: 05 Fecha: 28.12.2021
---	---	---

disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de supervisión, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en dicha R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la Autoridad de Salud, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

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

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

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

<sup>1</sup>. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

**Nota:** - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio  
 Incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

**INSTRUCTIVO DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA  
ACTIVIDADES RUTINARIAS**

Cuadro de Requisitos, obligaciones y recomendaciones para los proveedores que realizan actividades  
rutinarias y no rutinarias.

**A. Documentos a presentar:**

1. Matriz ambiental: Donde se debe verificar la identificación de aspectos e impactos de la actividad a realizar.
2. Charla de la matriz ambiental: Registro de asistencia donde se verifique la asistencia del personal que realizará el servicio (Duración mínima 15min).
3. Charla de segregación de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos: Registro de asistencia donde se verifique la asistencia del personal que realizará el servicio (Duración mínima 15min).

**B. Obligaciones:**

1. En todo momento el proveedor está obligado a cumplir con la legislación aplicable al servicio que está prestando (autorizaciones o inscripciones, inspecciones técnicas, etc.).
2. Comunicar inmediatamente al usuario del servicio y/o especialista ambiental, cualquier incidencia que se produzca como consecuencia de la prestación de sus servicios y pueda tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

**C. Recomendaciones:**

1. Corresponde al usuario responsable del servicio, mantener la documentación presentada por el proveedor.
2. El proveedor deberá respetar y cumplir las medidas de Ecoeficiencia (Ahorro de energía, agua, papel y segregación de residuos) que se imparten en Osinergmin.
3. Está prohibido el abandono de residuos o su vertido de forma incontrolada en las instalaciones.
4. Si el proveedor tuviera la necesidad de emplear los puntos de segregación de residuos no peligrosos, ubicados dentro de las instalaciones de Osinergmin, deberá comunicarlo al encargado del Servicio de limpieza y/o al usuario responsable de la contratación del servicio.

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																																					
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																					
	<p>Requisitos:</p> <p>1. <u>Cámaras de Video vigilancia</u></p> <p>Descripción individual de los bienes del sistema de video vigilancia IP:</p> <p><b><u>Todas las características son mínimas, pueden incluir de mejores características</u></b></p> <p>❖ <u>CÁMARAS IP MINI DOMO</u></p> <table><tr><th></th><th>Tipo</th><th>Mini Domo (discreta para interiores)</th></tr><tr><td></td><td>Sensor de Imagen</td><td>CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior</td></tr><tr><td></td><td>Compresión de video</td><td>H.265 o superior</td></tr><tr><td></td><td>Detección de movimiento</td><td>Si</td></tr><tr><td></td><td>Distancia focal</td><td>Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.</td></tr><tr><td></td><td>Tipo de lente</td><td>Varifocal</td></tr><tr><td></td><td>Interface de comunicación</td><td>RJ45 (Ethernet)</td></tr><tr><td></td><td>Comunicación ONVIF</td><td>Sí.</td></tr><tr><td></td><td>Protección</td><td>IP66 o superior</td></tr><tr><td></td><td>Infrarrojos</td><td>Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.</td></tr><tr><td></td><td>Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)</td><td>0.01 Color</td></tr><tr><td></td><td>Antivandalismo</td><td>IK10</td></tr></table> <p>❖ <u>CÁMARAS IP BULLET</u></p> <table><tr><th></th><th>Tipo</th><th>Color-IP Bullet para exteriores</th></tr><tr><td></td><td>Sensor de Imagen</td><td>CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior</td></tr><tr><td></td><td>Compresión de video</td><td>H.265 o superior</td></tr><tr><td></td><td>Detección de movimiento</td><td>Si</td></tr><tr><td></td><td>Distancia focal</td><td>Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.</td></tr><tr><td></td><td>Tipo de lente</td><td>Varifocal</td></tr><tr><td></td><td>Interface de comunicación</td><td>RJ45 (Ethernet)</td></tr><tr><td></td><td>Comunicación ONVIF</td><td>Sí.</td></tr><tr><td></td><td>Protección</td><td>IP67 o superior</td></tr><tr><td></td><td>Infrarrojos</td><td>Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.</td></tr><tr><td></td><td>Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)</td><td>0.02 color</td></tr></table> <p>❖ <u>CÁMARAS IP OJOS DE PEZ</u></p>		Tipo	Mini Domo (discreta para interiores)		Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior		Compresión de video	H.265 o superior		Detección de movimiento	Si		Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.		Tipo de lente	Varifocal		Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)		Comunicación ONVIF	Sí.		Protección	IP66 o superior		Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.		Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.01 Color		Antivandalismo	IK10		Tipo	Color-IP Bullet para exteriores		Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior		Compresión de video	H.265 o superior		Detección de movimiento	Si		Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.		Tipo de lente	Varifocal		Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)		Comunicación ONVIF	Sí.		Protección	IP67 o superior		Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.		Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.02 color
	Tipo	Mini Domo (discreta para interiores)																																																																				
	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior																																																																				
	Compresión de video	H.265 o superior																																																																				
	Detección de movimiento	Si																																																																				
	Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.																																																																				
	Tipo de lente	Varifocal																																																																				
	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)																																																																				
	Comunicación ONVIF	Sí.																																																																				
	Protección	IP66 o superior																																																																				
	Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.																																																																				
	Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.01 Color																																																																				
	Antivandalismo	IK10																																																																				
	Tipo	Color-IP Bullet para exteriores																																																																				
	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 2.0 Megapíxel o superior																																																																				
	Compresión de video	H.265 o superior																																																																				
	Detección de movimiento	Si																																																																				
	Distancia focal	Entre 2.8 y 12 mm o entre 2.7 mm y 13.5 mm; o superior.																																																																				
	Tipo de lente	Varifocal																																																																				
	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)																																																																				
	Comunicación ONVIF	Sí.																																																																				
	Protección	IP67 o superior																																																																				
	Infrarrojos	Deberá contar con función de visión infrarrojos como mínimo 30 metros.																																																																				
	Sensibilidad (nivel de iluminación mínima)	0.02 color																																																																				

	Tipo	Color - IP Ojo de Pez
	Sensor de Imagen	CMOS 1/3" o superior; 5.0 Megapíxel o superior
	Compresión de video	H.265 o superior
	Detección de movimiento	Si
	Distancia focal	A partir de 1.27 mm o superior
	Interface de comunicación	RJ45 (Ethernet)
	Comunicación ONVIF	Sí.
	Protección	IP67 o superior

Las cámaras deberán incluir fuente, el soporte y/o anclaje, entubado y cableado desde la ubicación de las cámaras hasta el grabador garantizando una correcta instalación, de acuerdo con el presente requerimiento. Asimismo, deberá considerar todas las funcionalidades mínimas para cámaras IP y para su correcta visualización tanto en el Centro de Control de la Sede Central de Osinergmin y en los puntos de visualización detallados.

En forma complementaria a la declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, el postor deberá presentar folletos, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante de **todas las cámaras y grabadores**. Sin embargo, en caso los documentos antes mencionados no detallasen todas las características técnicas establecidas, deberá acompañarse con una carta emitida por el fabricante o por una carta emitida por un distribuidor autorizado por la marca, adjuntando la carta de respaldo del fabricante hacia el distribuidor con una vigencia no mayor a un (1) año contabilizados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas.

2. Videograbadores (Sede Central y Sedes):

Todas las características son mínimas, pueden incluir de mejores características; todos los grabadores deberán contar con discos duros SATA suficientes para grabar por 90 días el 100% de las cámaras.

❖ **VIDEO GRABADOR IP DE 128 CANALES**

	VIDEO GRABADOR IP DE 128 CANALES
Ancho de Banda	384 Mbps o superior
Compresión de Video	H 265 o superior
Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 3MP, 1080p
Usuarios remotos	128 o superior

❖ **VIDEO GRABADOR IP DE 32 CANALES**

	VIDEO GRABADOR IP DE 32 CANALES
Ancho de Banda	256 Mbps o superior
Compresión de Video	H 265 o superior
Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 4MP, 3MP, 1080p

❖ **VIDEOGRABADOR IP DE 16 CANALES**

			<b>VIDEOGRABADOR IP DE 16 CANALES</b>
		Ancho de Banda	90 Mbps o superior
		Compresión de Video	H 265 o superior
		Resolución de Grabación	Como mínimo 12MP, 8MP, 6MP, 5MP, 4MP, 3MP, 1080p
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>			
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe del Proyecto (01) Personal Clave:</b></p> <p>Ingeniero de Sistemas o Industrial o Electrónico o Mecánico Electricista o de Telecomunicaciones; que esté titulado, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación será necesario para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><b>2. Supervisor de Operaciones (01) Personal Clave</b></p> <p>Ingeniero Electrónico o de Sistemas o de Telecomunicaciones, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe del Proyecto (01) Personal Clave:</b></p> <p>Mínimo 05 años de experiencia como Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Ingeniero de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos en: implementación de Sistemas de Video Vigilancia y/o proyectos de tecnología de información y comunicaciones, contados desde la obtención del Título Profesional.</p> <p><b>2. Supervisor de Operaciones (01) Personal Clave</b></p> <p>Mínimo 05 años de experiencia en empresas privadas o estatales como supervisor o gestor de seguridad operativa en monitoreo de CCTV o alarmas, contados desde la obtención del Título Profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9,829,236.00 (Nueve Millones Ochocientos veintinueve Mil Doscientos Treinta y Seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de instalación de sistemas de cámaras de vigilancia y/o circuitos de control video vigilancia y/o instalación de sistemas de video vigilancia para entidades públicas o privadas y/o administración de control de sistemas electrónicos de videovigilancia y/o CCTV.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV, que celebra de una parte ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114 con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar [...], 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 adjudicó la buena pro del **CONCURSO PUBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN** la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

1. Etapa pre operativa

El tiempo de instalación será como máximo de sesenta y cinco (65) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de la Etapa Pre-Operativa suscrita por el Jefe de Proyecto y por el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio, culminada la instalación se emitirá un Acta de Inicio de Actividades.

2. Etapa Operativa:

El servicio se realizará por un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de Actividades, y será suscrita por un representante de Osinergmin y del Contratista.

3. Etapa Post-Operativa:

Al concluir el período del servicio indicado, el Contratista tendrá un plazo de veinte (20) días calendario para la desinstalación de los equipos, hecho que no incurrirá en ningún costo a OSINERGMIN y se realizará previa coordinación con el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÚODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### OTRAS PENALIDADES

A continuación, se detalla otras penalidades que podrá aplicar Osinergmin en la ejecución del servicio:

SUPUESTO PENALIZABLE	FORMA DE APLICACIÓN
No transmisión de imágenes de alguna de las cámaras.	S/ 250.00 soles por cada día que no se registre imágenes. (Por cada cámara)
No brindar el registro de video dentro del mínimo de cobertura del período de grabación del servicio.	S/ 350.00 soles por cada día que no se registre imágenes. (Por cada cámara)

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cuatro (04) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por El Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

Las penalidades podrán ser deducidas de cualquiera de las facturas pendientes, del monto resultante de la ejecución de las garantías presentadas, de ser el caso, o de la liquidación final del contrato.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Comercio de Lima.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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 :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, 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° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL CENTRO DE CONTROL Y CCTV, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

1. Etapa pre operativa

El tiempo de instalación será como máximo de sesenta y cinco (65) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de la Etapa Pre-Operativa suscrita por el Jefe de Proyecto y por el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio, culminada la instalación se emitirá un Acta de Inicio de Actividades.

2. Etapa Operativa:

El servicio se realizará por un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, contabilizados desde la fecha indicada en el Acta de Inicio de Actividades, y será suscrita por un representante de Osinergmin y del Contratista.

3. Etapa Post-Operativa:

Al concluir el período del servicio indicado, el Contratista tendrá un plazo de veinte (20) días calendario para la desinstalación de los equipos, hecho que no incurrirá en ningún costo a OSINERGMIN y se realizará previa coordinación con el Especialista de Servicios Generales encargado de supervisar el servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

.....  
**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**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 27-2022-OSINERGMIN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*