



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

CONCURSO PÚBLICO N° 6-2022-OSINERGMIN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL

PAC: 49

«lvalenzuela»

«wrivas»

«hfernandez»

**Luis Alexander Valenzuela
Benites**
Presidente del Comité de Selección

William Tishiro Rivas Chalam
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.*
- *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.

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 Digitales¹). 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 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 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>

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 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-emitar-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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 13 de mayo 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 esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta y un (731) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/6.10 (Seis con 10/100 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 documentos², 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 identidad³ 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 – PIDE⁴ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En el caso de **personas naturales de nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.
En el caso de **personas naturales de nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

⁴ 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/>

(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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 contrato⁶.

⁵ 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.

⁶ En virtud de la OPINIÓN N° 130-2015/DTN del OSCE y en concordancia con el numeral 149.5 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que las MYPES se acojan al beneficio de la retención no solo será necesario que la obligación de pago -a cargo de la Entidad- origine una pluralidad de pagos parciales a favor del contratista, sino que también se debe conocer el número total de estos, debido a que cuando no se cuenta con esta información, la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera 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 – PIDE⁷ y 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, solo para el caso del componente a suma alzada⁸.
- h) Estructura de costos.
- i) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) 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.
- l) Póliza de Seguro sobre Responsabilidad Civil por un monto equivalente al 10% del monto del valor ofertado. Esta póliza deberá cubrir los daños o perjuicios, de los que resulte responsable el personal del contratista y/o cualquier reclamo de terceros al Osinergmin, en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido en el literal g.7 del numeral 3.1.1 de los Términos de Referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- m) Para la firma de contrato el postor deberá: acreditar la formación profesional, capacitación y experiencia laboral del personal no clave, de acuerdo con lo establecido en el literal a del numeral 3.1.2 de los Términos de Referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED 202200039262.

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*

regulada en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, razón por la cual, en dicho supuesto, no sería posible garantizar el fiel cumplimiento del contrato a través del sistema de retención.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- 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 Haya⁹.*
- 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).

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

Una vez ingresado cada informe mensual por Mesa de Partes o Ventanilla Virtual de Osinergmin, y recepcionado por la Unidad de Logística, ésta revisará y podrá observarla, otorgando un plazo adicional de 5 días calendarios para la subsanación. Asimismo, evaluará la aplicación de penalidades u otras penalidades, emitirá la conformidad, generará la HES (Hoja de Entrada de Servicio) correspondiente en un periodo no mayor a siete (07) días calendarios, la cual será notificada al contratista vía correo electrónico, a partir de ese momento; el contratista podrá ingresar sus documentos de pago por Mesa de Partes o Ventanilla Virtual de Osinergmin.

El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

a. Monto Fijo (Mantenimiento Preventivo) : (A)

b. Monto Variable (Gastos por Capital de Trabajo) : (B)

Fórmula para pago : (A) + (B)

El pago de (A) se realizará en forma prorrateada, es decir dividiendo el monto fijo (sin incluir capital de trabajo) entre 24 (cantidad de meses equivalente a los 731 días calendarios de ejecución del servicio).

El pago de (B) se realizará en función a los gastos variables que se hayan realizado en el mes, para lo cual el contratista deberá presentar un informe de la(s) intervención(es) realizada(s) en el mes en cuestión, previamente conciliado con la Unidad de Logística.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una Entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la empresa comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y su número de Cuenta Bancaria.

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, previa opinión favorable de las Oficinas Regionales correspondientes, cuando esto aplique, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente del servicio.

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

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

Servicio de mantenimiento de equipos de fuerza en sedes de Osinergmin a nivel nacional.

b) FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir en la gestión de los servicios generales que requiere Osinergmin, a través de acciones orientadas a que las instalaciones eléctricas en las sedes a nivel nacional, se encuentren en condiciones adecuadas y seguras, a fin de facilitar la continuidad de nuestro servicio institucional a la ciudadanía.

c) ANTECEDENTES

El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, en adelante OSINERGMIN, viene contratando el servicio de mantenimiento de equipos de fuerza en sedes de Osinergmin a nivel nacional a través de un Contrato de Locación de Servicios derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 7-2021-OSINERGMIN, el cual comprende a 34 sedes (11 sedes en Lima y 23 Oficinas Regionales en provincias), mientras que a las demás 14 oficinas desconcentradas en provincias, dicho mantenimiento se gestiona a través de contrataciones menores a 8 UIT con proveedores locales generalistas, todo ello en el marco de un Programa Anual de Mantenimiento.

d) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa especializada en servicios de mantenimiento de instalaciones eléctricas, entre las que podemos citar: subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica, sistemas de iluminación y fuerza y pozos a tierra, para que, a través de las actividades de mantenimiento preventivo, nos permita mantener condiciones de operatividad en las instalaciones de las sedes de Osinergmin a nivel nacional.

e) TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación de servicios generales.

f) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Mixto (Suma alzada y Precios Unitarios).

g) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

g.1. Descripción general:

El contratista que brinde el servicio de mantenimiento de las instalaciones eléctricas (subestación eléctrica, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica, pozos a tierra, sistemas básicos de emergencia, sistemas de iluminación y fuerza) lo hará a todo costo, y a través de personal competente en cada una de las actividades comprendidas, y garantizando la oportuna ejecución y adecuado seguimiento de las actividades, sujeto a altos estándares en calidad, seguridad y salud en el trabajo, y cuidado ambiental.

La Unidad de Logística de Osinergmin, designará un Responsable para la administración y supervisión del presente servicio, quien coordinará con el responsable designado por el contratista para las coordinaciones requeridas para la ejecución del presente servicio.

Dentro de los quince (15) días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes o por la Ventanilla Virtual de Osinergmin:

- Plan Integral de Mantenimiento de las instalaciones eléctricas (subestación eléctrica, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica, pozos a tierra, sistemas de iluminación y fuerza) en sedes a nivel nacional de Osinergmin, el cual mínimamente debe incluir: normativa técnica aplicable, diagnóstico general, recursos disponibles, objetivos y metas, estrategias operativas y planes de acción.
- Programa de Mantenimiento Preventivo con el respectivo cronograma de actividades de mantenimiento periódico, por sede y según frecuencias establecidas en los presentes términos de referencia.

Asimismo, a los 365 días calendario (es decir, el último día del primer año de servicio); el contratista deberá presentar una actualización de los dos documentos citados previamente, ya sea por Mesa de Partes o por la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

En caso de planteamientos de reprogramación al Programa de Mantenimiento Preventivo por parte del contratista, éste remitirá su propuesta por correo electrónico al Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística de Osinergmin, quien tendrá dos días calendario para dar respuesta. De haber conformidad a dicho planteamiento; el contratista deberá ingresar el referido Programa actualizado por Mesa de Partes o por la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

De manera similar, cuando haya solicitud de reprogramación por parte del Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística; el contratista deberá presentar la actualización del Plan Integral de Mantenimiento y/o Programa Anual de Mantenimiento Preventivo por Mesa de Partes o por la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

Respecto a la prestación del servicio, como mínimo se debe considerar:

- ✓ El contratista deberá emplear al menos a las siguientes herramientas de gestión:
 - ❖ Plan Integral de Mantenimiento.
 - ❖ Programa de Mantenimiento Preventivo.
 - ❖ Registro de Inspección o Check List de sub estación eléctrica a mantener.
 - ❖ Registro de Inspección o Check List de tableros de distribución eléctrica a mantener.
 - ❖ Registro de Inspección o Check List de pozos a tierra a mantener.
 - ❖ Registro de Inspección o Check List de grupos electrógenos a mantener.
 - ❖ Registro de Inspección o Check List de sistemas de iluminación, detección de humo y otros equipos de fuerza a mantener.
- ✓ Programación de actividades en periodicidad de acuerdo a lo indicado en cada descripción de mantenimiento comprendido en los presentes términos de referencia, y ejecución de las mismas.
- ✓ Servicio de intervenciones de mantenimiento de menor escala, correctivo y de reparación en las sedes comprendidas en los presentes términos de referencia, para lo cual se dispondrá de un capital de trabajo, cuyo uso dependerá de que el contratista haya remitido previamente un tarifario de suministros y servicios menores que incluya lo referido en la intervención demandada, o en su defecto, que remita su cotización correspondiente y sea aprobada por el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística. Tener en cuenta que los materiales empleados, en casos de reemplazos, tendrán que ser de igual o superior calidad a las marcas y modelos empleados, salvo autorización escrita del Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística.
- ✓ Servicio de soporte especializado en casos de emergencia, para lo cual, al inicio del servicio; el contratista deberá proporcionar un número telefónico y un correo electrónico de contacto con atención 24x7 (24 horas, los 7 días de la semana), para notificar aquellos casos en que se requiera un diagnóstico de lo ocurrido. Ante ello, el contratista tendrá a

partir de la hora de comunicación, un plazo no mayor a 04 horas para emitir un diagnóstico preliminar y 24 horas para un diagnóstico definitivo, el cual deberá incluir las recomendaciones del caso y el presupuesto, salvo autorización expresa por parte del Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística en que brinde un plazo no mayor a 24 horas adicionales. El envío del diagnóstico preliminar y definitivo deberá ser por correo electrónico al Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística. Cabe precisar que el contratista deberá asumir todos los gastos correspondientes para dar atención al servicio de soporte especializado en casos de emergencia, asimismo, para este caso; el Capital de Trabajo es el monto destinado para aquellas intervenciones de mantenimiento correctivo o de reparación que puedan ser demandadas en el plazo contractual del presente servicio, no estando comprendido el reconocimiento de gastos correspondientes a movilizaciones y/o traslados para la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas, ni por atenciones de emergencias.

- ✓ El contratista deberá brindar el correspondiente soporte técnico en la ejecución de las actividades cuya naturaleza tenga relación directa y/o impacto con el presente servicio, sin que ello genere coste adicional para Osinergmin. De manera similar, si el contratista detectara defectos, vicios o mal funcionamiento en bienes adquiridos o servicios contratados a otro proveedor y que pueda impactar en el presente servicio, deberá informar inmediatamente al Responsable del Servicio asignado por la Unidad de Logística.
- ✓ El contratista está obligado a prestar el servicio con el personal requerido en los presentes términos de referencia, en caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito del Responsable del Servicio asignado por la Unidad de Logística, tendrá que adoptar las medidas correctivas necesarias, las cuales podrían incluir el cambio de personal, para asegurar la calidad del servicio, y la seguridad y salud en el trabajo del personal.
- ✓ Todos los trabajos realizados podrán ser supervisados por Osinergmin, exigiendo la correcta ejecución de estos. En caso de discrepancias, prevalecerá el criterio de Osinergmin.

Capital de Trabajo:

Cabe mencionar que el costo del servicio deberá incluir:

Capital de Trabajo: S/ 144 000.00 (Ciento cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles)

Dicho capital de trabajo (monto incluye IGV) debe estar incluido en la oferta del postor como monto del componente a precios unitarios y está destinado para:

- ✓ Intervenciones de mantenimiento de menor escala (por ejemplo: reemplazo de suministros varios tales como luminarias, interruptores, tomacorrientes, baterías, etc.).
- ✓ Intervenciones de mantenimiento correctivo (por ejemplo: aquellas intervenciones recomendadas tras cada mantenimiento preventivo).
- ✓ Intervenciones de reparación de emergencia (por ejemplo: intervenciones indicadas tras diagnósticos definitivos a raíz del soporte especializado en casos de emergencia).

El uso del capital de trabajo deberá tener las siguientes consideraciones:

- ✓ Para hacer uso del capital de trabajo y previo a la realización de la intervención, el contratista tendrá dos opciones:
- ✓
 - Referir el costo de la intervención al tarifario de repuestos, materiales y servicios que debe presentar el contratista al inicio del servicio, el mismo que debe indicar sus respectivos costos unitarios y unidad de medida, y que debe contar con la aprobación del Responsable del Servicio designado por la Unidad de Logística. Dicho tarifario debe ser actualizada en periodos no mayores a seis meses, o;

- Remitir una cotización por la intervención requerida para aprobación del Responsable del Servicio designado por la Unidad de Logística.
- ✓ Cada vez que se haga uso del capital de trabajo, el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística podrá solicitar los elementos reemplazados y para efectos de control, Osinergmin efectuará su revisión aleatoria de los cambios efectuados.
- ✓ El Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística podrá solicitar aleatoriamente el sustento del tarifario o cotización con la factura y/o demás documentos de dicho desembolso.

g.2. Cumplimiento de Requisitos Legales:

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° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ R.M. N° 375-2008-TR; Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo Disergonómico.
- ✓ R.M. N° 312-2011/MINSA: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- ✓ D.S. N° 003-98-SA; Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Ley N° 27314; Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ D.S. N° 057-2004-PCM; Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ N.T.P. N° 900.058.2005; Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos
- ✓ D.S. N° 009-09-MINAM: Medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- ✓ R.M N° 037-2006-MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- ✓ 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”.

g.3. Actividades a realizar:

El detalle del servicio de mantenimiento de equipos de fuerza en sedes de Osinergmin a nivel nacional están descritas en el Anexo 01, bajo la denominación previamente citada.

g.4. Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- i) El contratista será responsable de todos los aspectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo en las actividades que realice, para ello debe conocer y cumplir los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo de Osinergmin, los cuales deberá requerirlos oportunamente al Responsable del Servicio designado por la Unidad de Logística.
- ii) El contratista deberá instruir a su personal respecto a normas de comportamiento a cumplir dentro de las instalaciones de Osinergmin.
- iii) El contratista deberá contar con un Ingeniero Prevencionista e Ingenieros de Mantenimiento con las competencias necesarias a fin de que supervisen las actividades de mantenimiento y garanticen el cumplimiento de las medidas de seguridad por parte del personal operativo.
- iv) El contratista previo al inicio del servicio; deberá hacer entrega a su personal de un carné de identificación que deberá portar en un área visible y que al menos debe contener:
 - ✓ Razón social del proveedor y logo del mismo.
 - ✓ Nombres y apellidos del trabajador.
 - ✓ Fotografía y cargo del trabajador.

- ✓ N° de D.N.I.
 - ✓ Tipo de sangre y RH.
 - ✓ Teléfono en caso de emergencia.
- v) El contratista deberá garantizar que el personal asignado a la realización del servicio se encuentra capacitado en su actividad, así como en los peligros y riesgos relacionados.
- vi) El contratista deberá asistir a todo evento de inducción o capacitación (presencial o virtual) al que sea convocado por parte de Osinergmin, las cuales son adicionales a los exigidos al contratista.
- vii) El contratista deberá identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a sus actividades a realizar como parte del presente servicio, así como determinar sus medidas de control, asimismo, deberá contar con su matriz IPER por puesto de trabajo, y el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística con una copia de la misma. El documento deberá ser actualizado anualmente o según cambios significativos en el proceso a realizar o en la infraestructura.
- viii) El contratista debe garantizar que las herramientas, equipos y máquinas, sean los necesarios, y estén en óptimas condiciones, con los mecanismos de protección a fin de prevenir incidentes y/o accidentes.
- ix) El contratista deberá dotar de equipos de protección personal e implementos adecuados y en buen estado para la seguridad de sus trabajadores, del tipo y diseño acorde con la complejidad de la actividad a realizar (cascos, guantes, lentes de seguridad, zapatos dieléctricos, entre otros que corresponda, los cuales deberán cumplir con los estándares nacionales e internacionales vigentes).
- x) El contratista deberá salvaguardar al personal con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, que deberá coberturar el tiempo durante el cual el personal asignado realice las actividades del presente servicio. Estas pólizas vigentes deberán ser remitidas antes del inicio del servicio, y de ser renovable, previo al inicio de cada mes o de cada actividad de mantenimiento prevista.
- xi) El personal del contratista tendrá acceso a las instalaciones sólo cuando la Unidad de Logística haya coordinado su acceso.
- xii) El contratista deberá disponer en el área de trabajo y sin excepciones; las Hojas de Seguridad y/o Material Safety Data Sheet (MSDS) de aquellas sustancias o productos peligrosos.
- xiii) El contratista debe cumplir con lo establecido en los Planes de Contingencia de Osinergmin aplicables a las actividades realizadas como parte de los servicios brindados, para lo cual deberá de capacitar a su personal constantemente con respecto a dichos planes, pudiendo Osinergmin asumir esta capacitación o no.
- xiv) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.), el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin, adicionalmente el contratista deberá de contar con procedimientos o instrucciones de trabajo o planes de contingencia para la respuesta a las emergencias asociadas al desarrollo de su actividad.
- xv) El contratista deberá acreditar la realización del examen médico ocupacional al inicio del servicio, a cada uno de sus trabajadores, según los tipos de riesgos a los que están expuestos y en un Centro Médico autorizado por la autoridad competente, asimismo, deberá remitir a la Unidad de Logística y al inicio del servicio; los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional de su personal asignado, cuando ocurra rotación de personal y cuando corresponda su actualización anual.
- xvi) El contratista puede ser inspeccionado y/o auditado por Osinergmin, con el objeto de verificar el cumplimiento de las bases y consideraciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

xvii) Ante cualquier incidente o accidente originado por las actividades del contratista, éste debe:

- ✓ Informar inmediatamente al Responsable del Servicio designado por la Unidad de Logística y cumplir con lo que este le indique, independientemente de la aplicación de los planes de contingencia y respuesta ante emergencias. Además; debe presentar a la Unidad de Logística, un informe escrito del hecho, con la respectiva investigación y medidas de control, en un plazo no mayor de 48 horas de ocurrido el hecho (este plazo puede ser menor en caso el marco normativo lo indique así).
- ✓ Facilitar la investigación a realizarse por personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual incluye la inamovilidad de equipos, herramientas u otros similares, así como la colaboración del personal involucrado.
- ✓ Restaurar a su exclusivo costo, el daño o perjuicio que se produzca a Osinergmin o a terceros derivados por incumplimientos u omisiones de su personal a las normas o controles establecidos o a la legislación vigente. El contratista es responsable frente a cualquier acción o gasto que se derive de estos incumplimientos, asumiendo además la responsabilidad frente a las autoridades competentes.
- ✓ Ante cualquier incumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo o cuando se detecte algún aspecto significativo o riesgo crítico no controlado, la Unidad de Logística o Especialistas de Seguridad o Representantes en las Oficinas Regionales/ Desconcentradas de Osinergmin podrán paralizar el servicio, debiendo el contratista asumir los gastos o pérdidas ocasionadas por estos hechos.

Asimismo, deberá sujetarse y asumir lo indicado en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias o normas sustitutorias, así como en su propio Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual deberá estar aprobado por su Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda.

Finalmente, mientras continúe la restricción de ingreso a determinados pisos de la sede Central, así como a la edificación principal de la sede GRT, y en tanto se demande intervenciones en dichos ambientes de trabajo, se deberán cumplir con controles adicionales y enviar los sustentos respectivos, tales como:

- Por cada frente de trabajo, se deberá destacar al menos dos personas por parte del Contratista que estén incluidos en la lista de personal presentado y validado para la prestación del servicio.
- Charlas al personal destacado en señaléticas de seguridad, en primeros auxilios, planes de emergencia, y formas de contagio y medidas de prevención ante COVID-19, y enviar los registros de asistencia de dichas charlas (con duración de un mínimo de una hora en cada tema).
- Disposición de un extintor PQS de 12 Kg y de un botiquín de primeros auxilios (tomar como referencia el contenido recomendado por el ente rector competente), a fin de ser utilizados ante una eventual situación de emergencia.
- Comunicar consigna (por correo electrónico) al Prevencionista para que:
 - Verifique que en el frente de trabajo se mantenga los pasadizos y salidas de emergencia libre de obstáculos.
 - Asuma el rol de vigía de incendio, lo cual implica que debe tener el extintor a la mano para sofocar un eventual amago de incendio en caso se produjera.
 - Velar por el orden y limpieza de los frentes de trabajo, así como de uso de equipos de protección personal y desinfección de manos por parte del personal.
- Durante la ejecución del servicio, se deberá realizar una comunicación telefónica cada 30 minutos o cuando resulte necesario; reportando hechos de relevancia en materia de seguridad y salud en el trabajo, o en su defecto, reportes sin novedad. La comunicación deberá ser al Centro de Control del sistema de CCTV o a quien determine el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística.

g.5. Condiciones de Gestión Ambiental:

El servicio deberá cumplir con los requisitos de ecoeficiencia de Osinergmin, asimismo; el

personal del contratista deberá cumplir con la normativa nacional vigente en gestión ambiental.

En caso el contratista genere residuos de desmonte o peligrosos, deberá asumir la gestión de disposición final como parte del servicio a prestar. En el caso de residuos no peligrosos, deberán ser clasificados y dispuestos de acuerdo al procedimiento de Osinergmin y en el caso de residuos peligrosos, deberá asumir la correcta gestión de disposición final, para ello; el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística de Osinergmin se reserva el derecho de requerir los documentos sustentatorios como evidencia de dicho cumplimiento (ejemplo: manifiestos y certificados respectivos).

g.6. Requisitos Administrativos:

- ✓ El contratista asume plena responsabilidad por su personal destacado, tanto a nivel laboral, de calidad, y de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ El contratista deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos y exigencias establecidos por Osinergmin para el presente servicio, así como deberá informar oportunamente a la Unidad de Logística; cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- ✓ En el caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones de Osinergmin, durante la prestación del servicio; la Entidad llevará a cabo una investigación de lo sucedido, a fin de que pueda determinar las responsabilidades y acciones a seguir.
- ✓ El contratista será responsable de los daños que su personal pudiera ocasionar en la ejecución del servicio a las instalaciones, muebles y demás bienes de propiedad de Osinergmin o de terceros, así como pérdidas o robos, debiendo efectuar la reparación o reposición de estos en forma inmediata.

g.7. Pólizas:

- i) Póliza de Seguro sobre Responsabilidad Civil por un monto equivalente al 10% del monto del valor ofertado. Esta póliza deberá cubrir los daños o perjuicios, de los que resulte responsable el personal del contratista y/o cualquier reclamo de terceros al Osinergmin, en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado. Esta póliza se presenta como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- ii) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, que deberá cubrir al total de trabajadores asignados por el contratista durante sus funciones en alguna de las sedes de Osinergmin. Esta póliza se presente previo al inicio del servicio.

La póliza i) deberá cubrir desde el inicio del servicio y estar vigentes hasta 30 días posteriores a la culminación del plazo de ejecución del servicio, y estar endosada a favor de Osinergmin.

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 su personal deberá contar con su respectiva póliza vigente de seguro complementario de trabajo de riesgo.

Se puede aceptar una ampliación de la póliza general con que cuente el contratista pero que incluya específicamente a los trabajadores destacados a Osinergmin.

Osinergmin se reserva el derecho de requerir copias de las primas debidamente canceladas en cualquier momento del periodo contractual.

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.

h) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las sedes de Osinergmin a nivel nacional, es decir en:

Sede	Dirección	N° S.E.	N° T.D.	N° P.T.	N° G.E.	N° L.E.	N° D.H.
Central	Av. Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.	01	36	10	01	-	-
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja.	-	12	05	01	-	-
Roca de Vergallo	Calle Roca de Vergallo N° 189, Magdalena del Mar.	-	01	01	-	-	-
Ventanilla	Ca. Capirona N° 143, Ventanilla.	-	03	03	-	-	-
OR Lima Norte	Av. Santiago Antúnez de Mayolo N° 1277, Los Olivos.	-	03	01	-	-	-
OR Lima Sur	Av. Guillermo Billinghurst N° 1083, San Juan de Miraflores.	-	02	01	-	-	-
Of. Lima Noreste	Av. Próceres de la Independencia N° 1756, San Juan de Lurigancho.	-	01	01	-	-	-
Of. Lima Sureste	Av. Los Eucaliptos Mz. A. LT. 29 Urb. Los Rosales, Santa Anita.	-	01	01	-	-	-
Of. Callao	Av. Sáenz Peña 988, Callao.	-	02	01	-	-	-
Of. Cañete	Jr. O'Higgins N° 101 esq. c/ Plaza San Martín, San Vicente de Cañete.	-	01	01	-	-	-
Of. Huacho	Av. Túpac Amaru N° 195, Huacho.	-	01	01	-	-	-
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes.	-	07	02	01	08	-
OR Piura	Av. Los Cocos 468, Urb. Club Grau, Piura.	-	04	01	-	12	-
OR Lambayeque	Calle Los Mirtos N° 155, Esquina Con Los Claveles N° 183-Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	-	05	01	-	06	06
OR La Libertad	Calle Santa Mariana N°190 y Av. Húsares de Junín N°604 Mz. G Lote 1, Urb. La Merced, Trujillo.	-	03	03	-	14	-
OR Cajamarca	Jr. Santa Teresa de Journet Mz. L Lote. 8, Cajamarca.	-	02	01	-	06	-
OD Chota	Jr. Exequiel Montoya N° 338.	-	01	01	-	02	04
OD Jaén	Calle San Martín N° 1028.	-	03	01	-	03	07
OR Ancash	Jr. Buena Ventura Mendoza N° 710, Urb. San Francisco, Huaraz.	-	04	01	-	03	-
OD Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 204.	-	01	01	-	03	01
OR Amazonas	Jr. Ayacucho N° 701, Chachapoyas	-	02	02	-	07	02
OR San Martín	Jr. San Martín N° 316 -318, Tarapoto.	-	08	02	-	08	01
OR Loreto	Calle Brasil N° 650, Iquitos.	-	05	02	-	06	-
OD Yurimaguas	José Riera N° 127.	-	01	01	-	03	02
OR Ucayali	Jr. Libertad N° 380, Calleria.	-	03	01	-	09	-
OR Madre De Dios	Calle 8 Mz. K Lote 9 CC.HH., Carlos F. Fitzcarrald, Tambopata.	-	05	01	-	12	-
OR Huánuco	Jr. General Prado N° 941 – 943, Huánuco.	-	01	01	-	06	-
OD Tingo María	Av. Tito Jaime N° 794.	-	01	01	-	03	03
OR Pasco	Calle Agustín Gamarra N° 107 – San Juan Pampa, Yanacancha.	-	02	01	-	05	-

Sede	Dirección	N° S.E.	N° T.D.	N° P.T.	N° G.E.	N° L.E.	N° D.H.
OR Junín	Calle San José N° 284, Junín.	-	04	02	-	09	-
OD La Merced	Jr. Tarma N° 153	-	01	01	-	01	01
OD Mazamari	Av. Carlos A. Botto Bernales 184.	-	01	01	-	06	01
OD Tarma	Jr. Amazonas N° 1098.	-	01	01	-	04	01
OR Huancavelica	Jr. Torre Tagle N° 672, 668, 664 y 660, Huancavelica.	-	03	01	-	04	-
OR Ica	Av. San Martín N° 1378 Mz. M-02, Lote 30, Urb. San Isidro, Ica.	-	02	01	-	04	03
OR Ayacucho	Av. Mariscal Cáceres N° 1361, Ayacucho.	-	03	01	-	08	02
OD Puquio	Jirón Bolognesi N° 330, Lucanas.	-	01	01	-	03	01
OD Pichari	Inca Garcilaso de la Vega Mz. H2 Lote 5., La Convención.	-	01	-	-	01	01
OR Cusco	Lote de terreno N° 8 Mz. A Urb. Constancia, Wanchaq.	-	10	02	-	06	-
OD Quillabamba	Av. Francisca Zubiaga N° 321.	-	01	01	-	01	01
OR Apurímac	Jr. Cusco N° 125, Abancay.	-	05	01	-	15	-
OD Andahuaylas	Av. Martinelly N° 415.	-	01	01	-	03	03
OR Arequipa	Calle Benigno Ballón Farfán N° 635, Mz. A, Lote 1 – Umacollo, Arequipa.	-	02	01	-	09	-
OR Moquegua	Calle Moquegua N° 645, Moquegua.	-	03	01	-	09	02
OD Ilo	Jirón Abtao N° 543.	-	01	01	-	03	01
OR Tacna	Av. San Martín N° 844, Tacna.	-	02	01	-	06	07
OR Puno	Jr. Lima N° 711 – 715, Puno.	-	07	01	-	08	-
OD Juliaca	Pasaje Arequipa N° 160.	-	01	01	-	03	01
TOTALES		01	161	70	03	219	51

Leyenda:

S.E. : Sub estación eléctrica.
T.D. : Tablero de distribución.
P.T. : Pozo a tierra.
G.E. : Grupo electrógeno.
L.E. : Luces de emergencia.
D.H. : Detectores de humo a batería.

Nota: En la eventualidad de cambio de dirección de las sedes consignadas, el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística comunicará al contratista la nueva dirección de la sede en cuestión, siempre y cuando las nuevas cantidades no motiven una variación en el costo del servicio.

i) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará por un plazo de setecientos treinta y un (731) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades.

j) ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, previa opinión favorable de las Oficinas Regionales correspondientes, cuando esto aplique.

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 por escrito al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. La presentación en fecha posterior a dicho plazo, genera la aplicación de la penalidad que corresponda.

k) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EI 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.

EI 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.

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

EI 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.

EI 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**.

EI 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.

l) 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.

m) 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/Politicas_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/>).

n) ENTREGABLES

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar informe de cumplimiento de actividades de mantenimiento preventivo realizadas en el mes transcurrido, que además debe incluir certificados de calibración de instrumentos de medición (cuando corresponda), listas de verificación, protocolos de prueba, hallazgos y recomendaciones que ameriten acciones adicionales a fin de mejorar la seguridad de las instalaciones eléctricas, dar cumplimiento a marco normativo vigente o mejorar condiciones que puedan provocar excesos de consumo de energía eléctrica, así como la propuesta económica de las citadas recomendaciones.

En caso haya habido uso del capital de trabajo, el contratista deberá emitir un informe adicional referido a la intervención correctiva menor realizada y su respectiva valorización individual y acumulada desde el inicio del servicio.

El plazo para presentar el informe referido es de diez (10) días calendarios de iniciado el mes siguiente en el cual se brindó el servicio, excepto para el último entregable, el cual deberá ser presentado como máximo el último día de ejecución del servicio.

o) FORMA DE PAGO

Una vez ingresado cada informe mensual por Mesa de Partes o Ventanilla Virtual de Osinergmin, y recepcionado por la Unidad de Logística, ésta revisará y podrá observarla, otorgando un plazo adicional de 5 días calendarios para la subsanación. Asimismo, evaluará la aplicación de penalidades u otras penalidades, emitirá la conformidad, generará la HES (Hoja de Entrada de Servicio) correspondiente en un periodo no mayor a siete (07) días calendarios, la cual será notificada al contratista vía correo electrónico, a partir de ese momento; el contratista podrá ingresar sus documentos de pago por Mesa de Partes o Ventanilla Virtual de Osinergmin.

El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- | | | |
|---|---|-----------|
| a. Monto Fijo (Mantenimiento Preventivo) | : | (A) |
| b. Monto Variable (Gastos por Capital de Trabajo) | : | (B) |
| Fórmula para pago | : | (A) + (B) |

El pago de (A) se realizará en forma prorrateada, es decir dividiendo el monto fijo (sin incluir capital de trabajo) entre 24 (cantidad de meses equivalente a los 731 días calendarios de ejecución del servicio).

El pago de (B) se realizará en función a los gastos variables que se hayan realizado en el mes, para lo cual el contratista deberá presentar un informe de la(s) intervención(es) realizada(s) en el mes en cuestión, previamente conciliado con la Unidad de Logística.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una Entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la empresa comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y su número de Cuenta Bancaria.

p) OTRAS PENALIDADES

A continuación, se detallan otras penalidades que tomará en cuenta Osinergmin en la ejecución del servicio:

Cuadro de penalidades		
Motivo de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
1. No presentar el Plan y Programa de Mantenimiento para el primer año del plazo contractual, dentro del plazo de 15 días calendario de iniciado el contrato.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Para la aplicación de una penalidad, Osinergmin informará por escrito al contratista, el mismo que tendrá un período de diez (10) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2. No presentar la actualización del Plan y Programa de Mantenimiento para el segundo año del plazo contractual, dentro del plazo de los 365 días calendario de iniciado el contrato.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
3. No atender o no remitir diagnóstico requerido ante la ocurrencia de emergencias en el plazo establecido (04 horas para diagnóstico preliminar y 24 horas para diagnóstico definitivo ¹⁰).	10% de la UIT por cada ocurrencia.	
4. Que el personal no cuente con sus EPP's completos, o que esté en mal estado, según lo señalado en el numeral 2.1. del Anexo 01 – Detalle del servicio de mantenimiento de equipos de fuerza en sedes de Osinergmin a nivel nacional.	7% de la UIT por cada ocurrencia.	
5. Que el personal no cuente con herramientas, instrumentos o equipos adecuados o con período de calibración vencido (de ser el caso), o las referidas se encuentren en estado deficiente.	7% de la UIT por cada ocurrencia.	
6. Incumplimiento del programa de mantenimiento ¹¹ .	5% de la UIT por cada día de retraso respecto a la programación establecida y por cada actividad.	

Advertencia

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

q) CONDICIONES DE SGS Y SGA

Los contratistas y visitantes, deben 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.

El contratista deberá cumplir con las disposiciones generales de SST establecidas en el "Anexo 02 – Control Operacional del SGS" de los presentes términos de referencia, con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>, así como con las

¹⁰ Cuando la situación amerite y el contratista lo solicite, el Responsable del servicio de la Unidad de Logística podrá evaluar y de estimarlo procedente; podrá brindar 24 horas adicionales como máximo, para la emisión del diagnóstico definitivo.

¹¹ En caso el contratista no pueda cumplir el servicio dentro de lo establecido en el Programa de Mantenimiento por causas imputables a OSINERGMIN, no se aplicará la penalidad.

disposiciones establecidas en el “Anexo 03 – Requisitos Ambientales para la contratación de servicios”.

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 proveedor cumpla con los requisitos, de acuerdo a la clasificación de los trabajos detallada en el numeral 3 del anexo 1 del Instructivo “Control Operacional del SGS” con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

r) CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19

El contratista deberá cumplir las medidas frente al COVID-19 establecidas en el Instructivo “Control Operacional del SGS” con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>

ANEXO 01 - DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL

El servicio de mantenimiento de equipos de fuerza referido, incluye el mantenimiento preventivo de subestación eléctrica, tableros de distribución eléctrica, pozos a tierra, grupos electrógenos, luces de emergencia y detectores de humo a batería de las sedes de Osinergmin a nivel nacional, el cual deberá ser a todo costo (excepto que más adelante se indique lo contrario), y que deberá efectuarse previa autorización de la Unidad de Logística; en fechas y horarios que no afecten el normal desarrollo de actividades o que resulte contraproducente por factores climatológicos, o en días fines de semana o en días feriados.

Cabe precisar que con motivo de tomar las previsiones que correspondan, determinadas intervenciones requieren una coordinación previa ya sea con la División de Supervisión de Electricidad, con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y/o con las Oficinas Regionales, según cada caso, siempre a través de la Unidad de Logística de Osinergmin.

Dado los controles operacionales que rigen en Osinergmin, se debe tener en cuenta que el mantenimiento de la sub estación eléctrica, de los tableros de distribución, de los pozos a tierra y de los grupos electrógenos califican como actividades de alto riesgo, por lo que requieren que previamente se gestione el Permiso de Trabajo correspondiente (ver Anexo 02 - Control Operacional del SGS), asimismo; el contratista debe contemplar que debe ser responsable de la limpieza general al término del servicio y de la disposición final de residuos generados.

En caso, durante el plazo contractual se produzca la mudanza de algunas de las sedes consideradas con la respectiva variación en la cantidad indicada, el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística comunicará el cambio de dirección al contratista para las coordinaciones administrativas correspondientes.

1. DETALLE DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA

Se considera subestación eléctrica a las instalaciones de media tensión, que incluye conexiones, elementos de corte y maniobra, transformadores, cables y demás elementos y dispositivos, hasta el primer interruptor de baja tensión.

Frecuencia: Cada 12 meses (02 intervenciones en total).

Cada intervención comprenderá:

- Gestionar Permiso de Trabajo con el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística, para lo cual deberá remitir los documentos requeridos en Control Operacional de actividades de alto riesgo.
- Termografía de los puntos calientes.
- Coordinación con personal del concesionario a cargo del corte temporal de suministro de energía eléctrica.
- Aseguramiento de la zona de trabajo.
- Verificación de la desenergización mediante equipo revelador de tensión.
- Apertura de seccionadores.
- Instalación de tierra temporal en la celda de llegada (celda de seccionamiento).
- Aterramiento de seguridad de Media Tensión.
- Inspección visual de los accesorios de los transformadores a intervenir.
- Verificación de la existencia de fuga de aceite del transformador.
- Extracción del polvo acumulado en las celdas de seccionamiento y en la celda de transformación mediante aspiradora.
- Limpieza general del transformador mediante solvente dieléctrico.
- Limpieza general del seccionador y su mecanismo de accionamiento de media tensión, mediante solvente dieléctrico.
- Limpieza de barras de media tensión.
- Limpieza de aisladores y fusibles de media tensión (principales y secundarios)
- Limpieza de los aisladores porta barras.
- Limpieza de paredes, techos y puertas metálicas interiores y exteriores.
- Limpieza de rejillas.

- Limpieza total de las zanjias y conductores eléctricos de alimentación, eliminando todo resto de polvo.
- Calibración de los contactos del seccionador de potencia.
- Lubricación de las partes móviles del seccionador.
- Verificación de apertura y cierre del seccionador en vacío.
- Prueba de resistencia de contacto del seccionador.
- Pruebas de aislamiento del seccionador.
- Pruebas de aislamiento de las barras en 10 KV.
- Revisión de la cabeza terminal en la celda de llegada.
- Limpieza general de la cabeza terminal en la celda de llegada.
- Pruebas de aislamiento del cable de alimentación en 10 KV.
- Verificación de ajustes de los puntos de conexión del cable de alimentación en 10KV.
- Verificación del estado de fusibles de protección de los transformadores.
- Desconexión de los cables en el lado de baja tensión y las platinas de cobre en el lado de 10 KV para realizar las pruebas de aislamiento.
- Verificación del ajuste (torque) de las barras en el lado de 10 KV.
- Verificación del ajuste (torque) de las borneras de baja tensión.
- Revisión y verificación del conmutador.
- Prueba de aislamiento del transformador.
- Prueba de relación de transformación con un DTR.
- Prueba de resistencia óhmica del bobinado del transformador.
- Suministro y reemplazo de Silicagel (de estar dañado o ausente).
- Extracción de muestra de aceite para su análisis Físico-Químico.
- Análisis físico químico de la muestra de aceite dieléctrico extraída.
- Mantenimiento de las barras en 10 kV (limpieza y pintado de acuerdo a la norma aplicable vigente).
- Prueba de megohmetro de la subestación.
- Pruebas de aislamiento y conductividad de los interruptores termo magnéticos y conductores eléctricos de cada circuito. Incluye bajar interruptores generales de cada tablero de distribución para una correcta prueba de aislamiento desde el tablero general.
- Verificación y realización de pruebas en el tablero de la subestación para descartar cualquier falla en los componentes.
- Pruebas de fuga a tierra de cada uno de los circuitos.
- Coordinación con personal del concesionario para reposición de suministro de energía eléctrica.
- Puesta en servicio de subestación.
- Verificación de la energización mediante equipo revelador de tensión.
- Elaboración y/o actualización de Diagrama Unifilar de las subestaciones eléctricas.

Una vez realizado el mantenimiento, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo certificados de calibración de los instrumentos de medición empleados, pruebas de resistencias correspondientes, protocolos de pruebas, informes de estado del transformador y de instalaciones eléctricas, las acciones realizadas con registro fotográfico del antes, durante y después, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento y por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	Cantidad de S.E.	Potencia	Total de intervenciones
Central	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar, Lima	01	400 KVA	02
		01		02

Leyenda:

S.E. : Sub estación eléctrica.

1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELÉCTRICOS

Este mantenimiento busca que, mediante la evaluación, inspección, limpieza, ajustes, reemplazo de accesorios y pruebas en cada tablero de distribución, dichas instalaciones alcancen condiciones óptimas de operatividad.

Frecuencia: Cada 12 meses (02 intervenciones en total en cada sede).

Cada intervención comprenderá:

- Gestionar Permiso de Trabajo con el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística, para lo cual deberá remitir los documentos requeridos en Control Operacional de actividades de alto riesgo.
- Evaluación general, toma de características generales y registros de datos de los componentes de cada tablero eléctrico.
- Identificación de puntos calientes en cada tablero eléctrico, tanto en conductores como en borneras (con cámara termográfica calibrada) en horas punta.
- Evaluación general, toma de características generales y registro de datos de cables eléctricos y sus componentes; de fuerza, protección y control.
- Mantenimiento y limpieza general, tanto interna como externa de los tableros, componentes y accesorios, utilizando soplador de aire y/o aspiradora portátil, para el retiro y eliminación de la acumulación de sedimentos, polvo y suciedad.
- Inspección, limpieza y ajuste de placas frontales, paneles y puertas de recubrimiento de tableros eléctricos.
- Medición y registro de tensión (voltios), corriente (amperios) y potencia (kW) de alimentadores principales y derivaciones en tableros eléctricos en fases y tierra.
- Medición y registro del nivel de aislamiento de los cables alimentadores y derivaciones de los tableros eléctricos (con megóhmetro calibrado). La medición de la resistencia de aislamiento de cables será de Fase con Tierra, no obstante; si los valores obtenidos en la medición no superan la normativa vigente, el contratista deberá hacer seguimiento a todo el circuito y reportarlo en el informe mensual correspondiente.
- Evaluación de la protección de cables de circuitos derivados.
- Instalación y/o reemplazo de terminales (en alimentadores y derivaciones).
- Instalación de mangas termo contraíbles.
- Instalación de tapones de seguridad en espacios vacíos.
- Ajuste, reposición y cambio de tornillos y pernos de los tableros eléctricos, según se requiera.
- Pruebas de fuga a tierra de cada uno de los circuitos.
- Inspección y ajuste de conexiones de los componentes eléctricos de los tableros de distribución.
- Actualización y rotulado de directorio de circuitos. El rotulado deberá realizarse a los tomacorrientes e interruptores, indicando en cada cual que Interruptor Termomagnético está alimentando a cada uno de ellos.
- Identificación y rotulado de interruptores ferromagnéticos, diferenciales y mandiles en cada tablero eléctrico.
- Elaboración y/o actualización de diagramas unifilares. El entregable de los diagramas unifilares, debe incluir la entrega de la versión digital en AutoCAD. La actualización debe ser a nivel de cargas, a fin de conocer todo el recorrido de alimentación de energía eléctrica.
- Identificación y rotulado de cada tablero eléctrico (señal de riesgo eléctrico y diagrama unifilar).
- Evaluación, medición y registro con la elaboración de cuadro de parámetros eléctricos de funcionamiento como: amperajes totales, amperajes parciales por circuitos de derivación de todos y cada uno de los tableros eléctricos existentes, para realizar el balanceo por distribución de cargas de estas.

Una vez realizado el mantenimiento, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo certificados de calibración de los instrumentos de medición empleados, protocolos de registro de tableros con mediciones respectivas, las acciones realizadas con registro fotográfico del antes, durante y después, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento y por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	Cantidad de T.D.	Total de intervenciones
Central	Av. Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.	36	72

Sede	Dirección	Cantidad de T.D.	Total de intervenciones
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja.	12	24
Roca De Vergallo	Calle Roca de Vergallo N° 189, Magdalena del Mar.	01	02
Ventanilla	Ca. Capirona N° 143, Ventanilla.	03	06
OR Lima Norte	Av. Santiago Antúnez de Mayolo N° 1277, Los Olivos.	03	06
OR Lima Sur	Av. Guillermo Billinghurst N° 1083, San Juan de Miraflores.	02	04
Of. Lima Noreste	Av. Próceres de la Independencia N° 1756, San Juan de Lurigancho.	01	02
Of. Lima Sureste	Av. Los Eucaliptos Mz. A. LT. 29 Urb. Los Rosales, Santa Anita.	01	02
Of. Callao	Av. Sáenz Peña 988, Callao.	02	04
Of. Cañete	Jr. O'Higgins N° 101 esq. c/ Plaza San Martín, San Vicente de Cañete.	01	02
Of. Huacho	Av. Túpac Amaru N° 195, Huacho.	01	02
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes.	07	14
OR Piura	Av. Los Cocos 468, Urb. Club Grau, Piura.	04	08
OR Lambayeque	Calle Los Mirtos N° 155, Esquina Con Los Claveles N° 183-Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	05	10
OR La Libertad	Calle Santa Mariana N°190 y Av. Húsares de Junín N°604 Mz. G Lote 1, Urb. La Merced, Trujillo.	03	06
OR Cajamarca	Jr. Santa Teresa de Journet Mz. L Lote. 8, Cajamarca.	02	04
OR Áncash	Jr. Buena Ventura Mendoza N° 710, Urb. San Francisco, Huaraz.	04	08
OR Amazonas	Jr. Ayacucho N° 701, Chachapoyas	02	04
OR San Martín	Jr. San Martín N° 316 -318, Tarapoto.	08	16
OR Loreto	Calle Brasil N° 650, Iquitos.	05	10
OR Ucayali	Jr. Libertad N° 380, Calleria.	03	06
OR Madre De Dios	Calle 8 Mz. K Lote 9 CC.HH., Carlos F. Fitzcarrald, Tambopata.	05	10
OR Huánuco	Jr. General Prado N° 941 – 943, Huánuco.	01	02
OR Pasco	Calle Agustín Gamarra N° 107 – San Juan Pampa, Yanacancha.	02	04
OR Junín	Calle San José N° 284, Junín.	04	08
OR Huancavelica	Jr. Torre Tagle N° 672, 668, 664 y 660, Huancavelica.	03	06
OR Ica	Av. San Martín N° 1378 Mz. M-02, Lote 30, Urb. San Isidro, Ica.	02	04
OR Ayacucho	Av., Mariscal Cáceres N° 1361, Ayacucho.	03	06
OR Cusco	Lote de terreno N° 8 Mz. A Urb. Constancia, Wanchaq.	10	20
OR Apurímac	Jr. Cusco N° 125, Abancay.	05	10

Sede	Dirección	Cantidad de T.D.	Total de intervenciones
OR Arequipa	Calle Benigno Ballón Farfán N° 635, Mz. A, Lote 1 – Umacollo, Arequipa.	02	04
OR Moquegua	Calle Moquegua N° 645, Moquegua.	03	06
OR Tacna	Av. San Martín N° 844, Tacna.	02	04
OR Puno	Jr. Lima N°711 – 715, Puno.	07	14
OD Yurimaguas	José Riera N° 127	01	02
OD Tingo María	Av. Tito Jaime N° 794	01	02
OD Chota	Jr. Exequiel Montoya N° 338	01	02
OD Jaén	Calle San Martín N° 1028	03	06
OD Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 204	01	02
OD La Merced	Jr. Tarma N° 153	01	02
OD Mazamari	Av. Carlos A. Botto Bernales 184	01	02
OD Tarma	Jr. Amazonas N° 1098	01	02
OD Pichari	Inca Garcilaso de la Vega Mz. H2 Lote 5., La Convención	01	02
OD Puquio	Jirón Bolognesi N° 330, Lucanas	01	02
OD Quillabamba	Av. Francisca Zubiaga N° 321	01	02
OD Andahuaylas	Av. Martinelly N° 415	01	02
OD Ilo	Jirón Abtao N° 543	01	02
OD Juliaca	Pasaje Arequipa N° 160	01	02
		171	342

Leyenda:

T.D. : Tablero de distribución.

1.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS A TIERRA

Este mantenimiento busca que, mediante la evaluación, medición, remoción de tierra, dosificación de sustancias, limpieza, reemplazo de accesorios y pruebas en cada pozo a tierra, dichas instalaciones alcancen condiciones óptimas de operatividad.

Frecuencia: Cada 12 meses (02 intervenciones en total en cada sede).

Cada intervención comprenderá:

- Gestionar Permiso de Trabajo con el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística, para lo cual deberá remitir los documentos requeridos en Control Operacional de actividades de alto riesgo.
- Medición inicial de la resistividad y corriente a fuga de cada pozo a tierra antes del mantenimiento.
- Remoción parcial de la tierra del pozo.
- Cambio anual de conectores de cobre de cada electrodo de los pozos.
- Se aplicará (02) dosis química de gel ecológica, en cada pozo para asegurar que la resistividad del terreno cumpla con los límites máximo permitidos por norma.
- Cambio de tierra de cultivo tratada (1m3 como mínimo por cada pozo a tierra), si la lectura de cada pozo a tierra supera los 5 ohmios.

- Rellenar con dosis químicas de gel ecológica los pozos a tierra hasta conseguir la resistencia de 5 ohmios como máximo, salvo que informe técnico evidencie la imposibilidad de llegar a tal medición con las actividades de mantenimiento preventivo previstas.
- Cuando aplique, evaluar la continuidad de la malla equipotencial de todo el sistema de puesta a tierra.
- Ajustar los conectores y empalmes de la malla equipotencial.
- Medición de las resistencias de las puestas a tierra.
- Remover sulfatación de los electrodos usando lija metálica para asegurar el buen contacto de estos con el cable y los conectores.
- Se remueve la sulfatación de las terminales de los cables usando el cepillo metálico para asegurar el buen contacto de estos con el electrodo y con el conector.
- Medición final de los valores de los pozos de puesta a tierra para comprobar que los valores de sus resistencias estén en el rango exigido por la norma.
- Pintado de tapa registro, enumeración y señalización de acuerdo con norma aplicable vigente.
- Elaboración de Planos de Ubicación de Pozos a Tierra. El entregable debe incluir la entrega de la versión digital en AutoCAD.

Una vez realizado el mantenimiento, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo certificados de calibración de los instrumentos de medición empleados, protocolos de pruebas de puesta a tierra, evaluaciones y mediciones independientes por sistemas, las acciones realizadas con registro fotográfico del antes, durante y después, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento y por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	Cantidad de P.T.	Total de intervenciones
Central	Av. Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.	10	20
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja.	05	10
Roca De Vergallo	Calle Roca de Vergallo N° 189, Magdalena del Mar.	01	02
Ventanilla	Ca. Capirona N° 143, Ventanilla.	03	06
OR Lima Norte	Av. Santiago Antúnez de Mayolo N° 1277, Los Olivos.	01	02
OR Lima Sur	Av. Guillermo Billinghurst N° 1083, San Juan de Miraflores.	01	02
Of. Lima Noreste	Av. Próceres de la Independencia N° 1756, San Juan de Lurigancho.	01	02
Of. Lima Sureste	Av. Los Eucaliptos Mz. A. LT. 29 Urb. Los Rosales, Santa Anita.	01	02
Of. Callao	Av. Sáenz Peña 988, Callao.	01	02
Of. Cañete	Jr. O'Higgins N° 101 esq. c/ Plaza San Martín, San Vicente de Cañete.	01	02
Of. Huacho	Av. Túpac Amaru N° 195, Huacho.	01	02
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes.	02	04
OR Piura	Av. Los Cocos 468, Urb. Club Grau, Piura.	01	02
OR Lambayeque	Calle Los Mirtos N° 155, Esquina Con Los Claveles N° 183-Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	01	02
OR La Libertad	Calle Santa Mariana N°190 y Av. Húsares de Junín N°604 Mz. G Lote 1, Urb. La Merced, Trujillo.	03	06

Sede	Dirección	Cantidad de P.T.	Total de intervenciones
OR Cajamarca	Jr. Santa Teresa de Journet Mz. L Lote. 8, Cajamarca.	01	02
OR Ancash	Jr. Buena Ventura Mendoza N° 710, Urb. San Francisco, Huaraz.	01	02
OR Amazonas	Jr. Ayacucho N° 701, Chachapoyas	02	04
OR San Martín	Jr. San Martín N° 316 -318, Tarapoto.	02	04
OR Loreto	Calle Brasil N° 650, Iquitos.	02	04
OR Ucayali	Jr. Libertad N° 380, Callería.	01	02
OR Madre De Dios	Calle 8 Mz. K Lote 9 CC.HH., Carlos F. Fitzcarrald, Tambopata.	01	02
OR Huánuco	Jr. General Prado N° 941 – 943, Huánuco.	01	02
OR Pasco	Calle Agustín Gamarra N° 107 – San Juan Pampa, Yanacancha.	01	02
OR Junín	Calle San José N° 284, Junín.	02	04
OR Huancavelica	Jr. Torre Tagle N° 672, 668, 664 y 660, Huancavelica.	01	02
OR Ica	Av. San Martín N° 1378 Mz. M-02, Lote 30, Urb. San Isidro, Ica.	01	02
OR Ayacucho	Av. Mariscal Cáceres N° 1361, Ayacucho.	01	02
OR Cusco	Lote de terreno N° 8 Mz. A Urb. Constancia, Wanchaq.	02	04
OR Apurímac	Jr. Cusco N° 125, Abancay.	01	02
OR Arequipa	Calle Benigno Ballón Farfán N° 635, Mz. A, Lote 1 – Umacollo, Arequipa.	01	02
OR Moquegua	Calle Moquegua N° 645, Moquegua.	01	02
OR Tacna	Av. San Martín N° 844, Tacna.	01	02
OR Puno	Jr. Lima N° 711 – 715, Puno.	01	02
OD Yurimaguas	José Riera N° 127	01	02
OD Tingo María	Av. Tito Jaime N° 794	01	02
OD Chota	Jr. Exequiel Montoya N° 338	01	02
OD Jaén	Calle San Martín N° 1028	01	02
OD Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 204	01	02
OD La Merced	Jr. Tarma N° 153	01	02
OD Mazamari	Av. Carlos A. Botto Bernaldes 184	01	02
OD Tarma	Jr. Amazonas N° 1098	01	02
OD Puquio	Jirón Bolognesi N° 330, Lucanas	01	02
OD Quillabamba	Av. Francisca Zubiaga N° 321	01	02
OD Andahuaylas	Av. Martinelly N° 415	01	02

Sede	Dirección	Cantidad de P.T.	Total de intervenciones
OD Ilo	Jirón Abtao N° 543	01	02
OD Juliaca	Pasaje Arequipa N° 160	01	02
		70	140

Leyenda:

P.T. : Pozo a tierra.

1.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS

Este mantenimiento se subdivide en la inspección rutinaria a los grupos electrógenos (mantenimiento tipo 1) y en el mantenimiento propiamente dicho (mantenimiento tipo 2).

Mantenimiento tipo 1

Consiste en una inspección de evaluación a cada grupo electrógeno, a fin de verificar que cumpla con las condiciones básicas de operación en caso sea requerido. Esta actividad requiere de manera complementaria; el uso de formatos preestablecidos para protocolo de inspección, lista de verificación/ inspección e informe técnico preliminar, como herramientas que faciliten un adecuado procedimiento de evaluación.

Frecuencia: Cada 01 mes (24 intervenciones) para la sede Central y sede GRT, y cada 06 meses (04 intervenciones) para la sede OR Tumbes.

Cada intervención comprenderá:

- Coordinación con ocupantes de la sede en donde se ubica el grupo electrógeno a intervenir, a fin de que tomen las precauciones durante la presente actividad.
- Revisión y evaluación de motor, generador y tablero de transferencia automática.
- Revisión y evaluación del sistema y verificación de parámetros de operación.
- Revisión de niveles de fluidos.
- Revisión general del equipo (todos sus componentes en su lugar, debidamente conectados y ajustados de ser el caso).
- Ejecución de pruebas en vacío y con carga (previa coordinación con ocupantes de la sede).
- Llenado de protocolo de inspección, listas de verificación/ inspección e informe técnico preliminar, y entrega de los mismos a representante asignado para la supervisión de esta actividad.

Una vez realizada la inspección de evaluación, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo las acciones realizadas, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, así como los formatos referidos en ítem previo, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento o por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	Cantidad de G.E.	Marca y capacidad	Total de intervenciones
Central	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar, Lima	01	Caterpillar 225 KW	24
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja, Lima	01	Algesa 150 KW	24
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes, Tumbes	01	Negrini 20 KVA	04
		03		52

Leyenda:

G.E. : Grupo electrógeno.

Mantenimiento tipo 2

Consiste en una evaluación más a detalle, reemplazo de accesorios, limpieza de componentes y pruebas de funcionamiento, a fin de verificar las condiciones óptimas de operatividad en caso sea requerido. Esta actividad requiere el uso de un protocolo de mantenimiento como herramienta que facilite una adecuada guía para la presente intervención.

Frecuencia: Cada 12 meses (02 intervenciones en total en cada sede).

Cada intervención comprenderá:

- Gestionar Permiso de Trabajo con el Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística, para lo cual deberá remitir los documentos requeridos en Control Operacional de actividades de alto riesgo.
- Inspección, arranque, limpieza y ajuste de componentes principales del grupo electrógeno.
- Inspección del interruptor de potencia del tablero eléctrico.
- Evaluación del estado del panel de control del grupo electrógeno.
- Arranque del grupo electrógeno sin carga.
- Evaluación del estado de las baterías, limpieza y ajuste de terminales, nivel del refrigerante, nivel del aceite, nivel del combustible en el tanque.
- Reemplazo del elemento del filtro de aire y de petróleo.
- Cambio de aceite.
- Evaluación de baterías.
- Medición de la densidad de la batería.
- Limpieza de bornes de la batería.
- Evaluación del alternador de carga y motor de arranque.
- Evaluación de fajas, sistema de enfriamiento, tablero de control, amortiguadora de jebes, paleta del ventilador del encapsulado.
- Evaluación del cargador de batería.
- Evaluación del calentador del líquido refrigerante.
- Evaluación de terminales eléctricos.
- Evaluación general del alternador principal.
- Evaluación del motor Diésel.
- Evaluación de la tensión, corriente y frecuencia.

Una vez realizado el mantenimiento, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo el protocolo de mantenimiento ejecutado, las acciones realizadas con registro fotográfico del antes, durante y después, los valores de los parámetros contrastados, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento o por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	Cantidad de G.E.	Marca y capacidad	Total de intervenciones
Central	Calle Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar, Lima	01	Caterpillar 225 KW	02
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja, Lima	01	Algesa 150 KW	02
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes, Tumbes	01	Negrini 20 KVA	02
		03		06

Leyenda:

G.E. : Grupo electrógeno.

1.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LUCES DE EMERGENCIA y DETECTORES DE HUMO A BATERÍA

Este mantenimiento busca que, mediante la limpieza, medición, evaluación y pruebas de funcionamiento de cada luz de emergencia y detector de humo a batería, pueda contribuirse a mantener las condiciones de operatividad.

Frecuencia: Cada 12 meses (02 intervenciones en total en cada sede).

Cada intervención comprenderá:

- Limpieza externa e interna de los equipos.
- Verificación interna de los equipos, que incluya la revisión de sus componentes.
- Medición de parámetros para verificar estado actual.

- Cambio de batería, de corresponder. En el caso de detectores de humo a batería, deberá incluirse el reemplazo de su respectiva batería.
- Pruebas de funcionamiento de los equipos.
- Emisión de certificados de operatividad.

Una vez realizado el mantenimiento, el contratista entregará a Osinergmin un informe técnico como parte de su entregable mensual, que incluya como mínimo el protocolo de mantenimiento ejecutado, las acciones realizadas con registro fotográfico del antes, durante y después, los hallazgos encontrados y las recomendaciones correspondientes, suscrito por el Ingeniero Senior de Mantenimiento o por el Ingeniero Junior de Mantenimiento.

Sedes y cantidades:

Sede	Dirección	N° L.E.	N° D.H.
Central	Av. Bernardo Monteagudo N° 222, Magdalena del Mar.	-	-
GRT	Av. Canadá N° 1460, San Borja.	-	-
Roca de Vergallo	Calle Roca de Vergallo N° 189, Magdalena del Mar.	-	-
Ventanilla	Ca. Capirona N° 143, Ventanilla.	-	-
OR Lima Norte	Av. Santiago Antúnez de Mayolo N° 1277, Los Olivos.	-	-
OR Lima Sur	Av. Guillermo Billinghusr N° 1083, San Juan de Miraflores.	-	-
Of. Lima Noreste	Av. Próceres de la Independencia N° 1756, San Juan de Lurigancho.	-	-
Of. Lima Sureste	Av. Los Eucaliptos Mz. A. LT. 29 Urb. Los Rosales, Santa Anita.	-	-
Of. Callao	Av. Sáenz Peña 988, Callao.	-	-
Of. Cañete	Jr. O'Higgins N° 101 esq. c/ Plaza San Martín, San Vicente de Cañete.	-	-
Of. Huacho	Av. Túpac Amaru N° 195, Huacho.	-	-
OR Tumbes	Jr. Ayacucho N° 144, Tumbes.	08	-
OR Piura	Av. Los Cocos 468, Urb. Club Grau, Piura.	12	-
OR Lambayeque	Calle Los Mirtos N° 155, Esquina Con Los Claveles N° 183-Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	06	06
OR La Libertad	Calle Santa Mariana N°190 y Av. Húsares de Junín N°604 Mz. G Lote 1, Urb. La Merced, Trujillo.	14	-
OR Cajamarca	Jr. Santa Teresa de Journet Mz. L Lote. 8, Cajamarca.	06	-
OD Chota	Jr. Exequiel Montoya N° 338.	02	04
OD Jaén	Calle San Martín N° 1028.	03	07
OR Ancash	Jr. Buena Ventura Mendoza N° 710, Urb. San Francisco, Huaraz.	03	-
OD Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N° 204.	03	01
OR Amazonas	Jr. Ayacucho N° 701, Chachapoyas	07	02
OR San Martín	Jr. San Martín N° 316 -318, Tarapoto.	08	01

Sede	Dirección	N° L.E.	N° D.H.
OR Loreto	Calle Brasil N° 650, Iquitos.	06	-
OD Yurimaguas	José Riera N° 127.	03	02
OR Ucayali	Jr. Libertad N° 380, Callería.	09	-
OR Madre De Dios	Calle 8 Mz. K Lote 9 CC.HH., Carlos F. Fitzcarrald, Tambopata.	12	-
OR Huánuco	Jr. General Prado N° 941 – 943, Huánuco.	06	-
OD Tingo María	Av. Tito Jaime N° 794.	03	03
OR Pasco	Calle Agustín Gamarra N° 107 – San Juan Pampa, Yanacancha.	05	-
OR Junín	Calle San José N° 284, Junín.	09	-
OD La Merced	Jr. Tarma N° 153	01	01
OD Mazamari	Av. Carlos A. Botto Bernales 184.	06	01
OD Tarma	Jr. Amazonas N° 1098.	04	01
OR Huancavelica	Jr. Torre Tagle N° 672, 668, 664 y 660, Huancavelica.	04	-
OR Ica	Av. San Martín N° 1378 Mz. M-02, Lote 30, Urb. San Isidro, Ica.	04	03
OR Ayacucho	Av. Mariscal Cáceres N° 1361, Ayacucho.	08	02
OD Puquio	Jirón Bolognesi N° 330, Lucanas.	03	01
OD Pichari	Inca Garcilaso de la Vega Mz. H2 Lote 5., La Convención.	01	01
OR Cusco	Lote de terreno N° 8 Mz. A Urb. Constancia, Wanchaq.	06	-
OD Quillabamba	Av. Francisca Zubiaga N° 321.	01	01
OR Apurímac	Jr. Cusco N° 125, Abancay.	15	-
OD Andahuaylas	Av. Martinelly N° 415.	03	03
OR Arequipa	Calle Benigno Ballón Farfán N° 635, Mz. A, Lote 1 – Umacollo, Arequipa.	09	-
OR Moquegua	Calle Moquegua N° 645, Moquegua.	09	02
OD Ilo	Jirón Abtao N° 543.	03	01
OR Tacna	Av. San Martín N° 844, Tacna.	06	07
OR Puno	Jr. Lima N° 711 – 715, Puno.	08	-
OD Juliaca	Pasaje Arequipa N° 160.	03	01
TOTALES		219	51

Leyenda:

L.E. : Luces de emergencia.
D.H. : Detectores de humo a batería.

Al término del servicio, y como parte del último entregable, el contratista deberá entregar un compilado de la información generada como resultado de la prestación del servicio, dicho compilado será entregado en un dispositivo digital (disco USB o disco compacto), salvo las circunstancias en la nación no lo permitan y se acuerde de ambas partes un modo alternativo. La información referida debe contener:

- ❖ Copia de los protocolos, check list y otros correspondientes a las intervenciones de mantenimiento realizadas en el periodo contratado (intervenciones en subestación, en grupos electrógenos; en tableros de distribución eléctrica y en pozos a tierra.
- ❖ Copias actualizadas de los planos y diagramas unifilares donde se distinga claramente la interconexión de los grupos al sistema de fuerza particular de media tensión (subestación eléctrica) y de los tableros de distribución existentes, del mismo modo plano de ubicación de los pozos a tierra.

2. RECURSOS A BRINDAR AL PERSONAL DESTACADO

2.1 Uniforme y Equipos de Protección Personal (EPPs):

El contratista proporcionará a su personal destacado; uniformes con el nombre de su institución bordado o estampado en lugar visible, fotochecks para su identificación y EPPs que deberán cumplir con los estándares nacionales e internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda). La asignación mínima por persona consiste en:

Ítem	Descripción	Cant.
1	Casco de seguridad dieléctrico con barbiquejo Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
2	Lentes de seguridad luna transparente Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
3	Tapones auditivos Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
4	Guantes de seguridad (tipo maniobrista) Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
5	Guantes dieléctricos Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
6	Calzado de seguridad dieléctrica Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01
7	Respiradores para polvo y vapores orgánicos (descartables o media cara con filtros/ cartuchos) Alcance: Personal Operativo, con frecuencia de cambio cada vez que resulte necesario.	01

Los EPP's y uniformes deberán encontrarse en buen estado para su uso y deberán ser repuestos de acuerdo a la frecuencia de su uso y características.

2.2 Capacitación y/o entrenamiento:

El personal deberá ser capacitado, actualizado y entrenado en temas referidos a sus conocimientos específicos, normativa técnica y en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE), y en seguridad y salud en el trabajo, esto último a fin de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales asociadas con el tipo de trabajo que realizarán.

Osinergmin a través del Responsable del servicio designado por la Unidad de Logística, se reserva el derecho de requerir la acreditación del cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, para lo cual el contratista deberá remitir copia simple de los certificados, constancias o cualquier otro documento que acredite las capacitaciones realizadas en un plazo máximo de 07 días calendario desde el momento requerido (esta entrega podrá ser vía correo electrónico).

3. RECURSOS MATERIALES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista asume la realización del servicio descrito en los presentes términos de referencia a todo costo, es decir; proporcionará por su cuenta y riesgo; todos los instrumentos de medición (los cuales deben contar con certificado de calibración vigente de ser el caso), herramientas e implementos de trabajo, así como los costos de traslado y viáticos requeridos para una eficaz, eficiente y segura realización de sus labores.

ANEXO 02 - CONTROL OPERACIONAL DEL SGS

Disposiciones Generales de SST

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos.
2. En caso de ocurrir un incidente/ accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria.
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 o 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.

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, debe implantar los controles necesarios frente al COVID-19, sin dejar de lado las disposiciones indicadas en cada actividad descritas a continuación:

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 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).
- 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 tablonés, 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 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):
 - Escarpines 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 cromo o equivalente, 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 jebe, 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 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.

A nivel documentario, el proveedor debe cumplir con presentar la siguiente documentación, según el tipo de trabajo que va a realizar, previa coordinación con la Unidad de Logística.

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

Requisitos	Documentos a Entregar y mantener
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 realizaran 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. (F4-I1-PE22-PE-07)
Capacitación en prevención de Peligros y riesgos de acuerdo a las trabajos a realizar mínima de 2 horas	Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma el representante legal o gerente de la empresa y del capacitador
Capacitación en trabajos de alto riesgo. Capacitación mínimo 2 horas.	Lista de asistencia que debe tener: DNI, firmas, al final la firma el representante legal o gerente de la empresa y del capacitador
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.
Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinergmin deberán tener un: a. Programa Anual de SST (PASST) b. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. c. Registro de exámenes médicos ocupacionales. d. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. e. Registro de inspecciones internas de SST. f. Registro de estadísticas de SST. g. Registro de equipos de seguridad o emergencia. h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. i. Registro de auditorías. Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir)	Declaración Jurada de documentos requeridos (F3-I1-PE22-PE-07)
De acuerdo a la R.M. No. 1275-2021MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2	Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7). Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8). Ficha de sintomatología de COVID-19 (**) (Anexo 9).

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.
- El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental puede auditar y solicitar requisitos mencionados.
- De existir incumplimiento de este instructivo de podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.

2: MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- EL uso de careta es obligatorio para el ingreso a las instalaciones de Osinergmin y en lugares con aglomeración de personas.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Antes de ingresar a las instalaciones, deberán pasar por los puntos de desinfección ubicados en la puerta de ingreso de cada instalación de Osinergmin.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 37.5C° se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectas en la puerta de ingreso.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. N° 1275-2021-MINSA.
- Los colaboradores de las empresas que brindan servicios a Osinergmin que son puestos con nivel de riesgo de exposición a COVID-19 clasificados como: alto y muy alto, deberán presentar el resultado de la prueba de diagnostica de laboratorio negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

3: FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS

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/Gestion-por-Procesos.aspx>

3.1: Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE2-2-PE-07

Código: F3-I1-PE2-2-PE-07

Declaración Jurada de documentos requeridos

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería 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 contrato; comprometidos/asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos son exigibles:
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
 - a) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - b) Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
 - c) Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
 - d) Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
 - e) Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - f) Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir.)
 - g) Registro de Equipos de seguridad o emergencia.
 - h) Registro de Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
 - i) Registro de Auditorías.
 - j) El informe de investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b) precedente.
 - k) Plan de emergencias.
 - l) Matriz IPER
 - m) Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
 - (n) Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
 - o) Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

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

3.1: Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar Código: F4-I1-PE2-2-PE-07

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

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

Estos lineamientos aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas para el reinicio de las actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo.

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

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

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

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
(Nómina de Profesionales)

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

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

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

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

V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

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

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

VII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

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

5: LISTADO DE COLABORADORES POR NIVEL DE RIESGO

LISTADO DE TRABAJADORES POR NIVEL Y FACTOR DE RIESGO COVID-19

Listado de colaboradores de la empresa:
con la clasificación del nivel de riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la R.M. N°1275-2020-MINSA.

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de la población de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 5.1.22 de la RM N° 1275-2021-MINSA (SÍ/NO)

Fecha: _____

Nombre y Firma de representante legal

Nombre, Firma de médico ocupacional, sello y colegiatura

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

6: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

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

Asimismo, doy consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos personales expresados en la presente Ficha de sintomatología COVID-19.

Nombre de Empresa: _____ RUC: _____

Rubro de la Empresa: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____ N° Celular: _____



En los últimos 14 días ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

N°	Síntomas	SI	NO	Fecha inicio
1	Sensación de alza térmica o fiebre (temperatura mayor o igual a 37.5°C)			
2	Tos			
3	Estornudos			
4	Dificultad para respirar			
5	Dolor de garganta			
6	Expectoración con flema amarilla o verdosa			
7	Congestión o secreción nasales			
8	Perdida del olfato			
9	Perdida del gusto			
10	Dolor abdominal			
11	Náuseas			
12	Diarrea			
13	Dolor en el pecho			
14	Desorientación o confusión			
15	Coloración azul en los labios			
16	Está tomando alguna medicación (especifique):			

En los últimos catorce (14) días (detallar, de ser afirmativa la respuesta):

N°	Factores de riesgo	SI	NO	Indicar Fecha
1	Ha tenido contacto con personas, casos sospechosos o confirmados de COVID-19			
2	Ha viajado al interior del país.			
3	Ha visitado un establecimiento de salud			
4	Ha realizado visitas algún familiar			
5	Ha ido alguna reunión social			
6	Ha ido al mercado estos últimos días			

Tiene los siguientes factores de riesgos:

N°	Factores de riesgo	SI	NO
1	Edad Mayor a 65 años		
2	Hipertensión Arterial		
3	Enfermedad cardiovascular grave (Especificar)		
4	Cáncer		
5	Diabetes Mellitus		
6	Obesidad con IMC de 40 a más		
7	Enfermedad respiratoria crónica (detallar)		
8	Enfermedad o tratamiento inmunodepresor		
9	Otro (Detallar)		

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

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

Fecha: _____

FIRMA: _____

ANEXO 03 - REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los términos que se ha considerado identificar se definen:

a. SGA	Sistema de Gestión Ambiental.
b. Permanencia temporal	Cuando ingresan a las instalaciones por un lapso de tiempo limitado, pudiendo ser horas.
c. Actividad Rutinaria	Permanencia continua en la ejecución del trabajo en las instalaciones de Osinergmin (mayor a 1 día). Desarrollado por los servicios subcontratados que realizan sus actividades en las instalaciones, de forma continua por periodos anuales y durante el horario laboral como lo son el servicio de limpieza, mantenimiento, soporte informático, vigilancia, mensajería y digitalización.
d. Actividad No Rutinaria	No se encuentran bajo una jornada laboral continua. Servicios contratados que realizan actividades programadas o no programadas de forma ocasional, en horarios no laborables como son los trabajos en altura, en espacios confinados (limpieza de tanques/cisterna), eléctricos (puesta a tierra, subestaciones eléctricas, instalaciones eléctricas, etc.), Saneamiento ambiental: sanitización, desinsectación y desinfección.

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 (Tema: Aspectos e impactos ambientales / 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 (Tema: Aspectos e impactos ambientales / 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.	Favorecer en lo posible el uso de productos biodegradables o "ecológicos".
4.	Para el caso de las actividades no rutinarias: el contratista, deberá retirar los residuos generados durante la ejecución del servicio. Por tanto, deberán ser retirados en recipientes adecuados según la cantidad, una vez finalizado el servicio y gestionar su disposición final con la Empresa Prestadora de Servicios-EPS que cuente con autorización vigente, en cumplimiento de la legislación que le aplique.
5.	Está prohibido el abandono de residuos o su vertido de forma incontrolada en suelo, servicios higiénicos o desagües de las instalaciones.
6.	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.
7.	El proveedor deberá comunicar inmediatamente al usuario responsable 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.

3.1.2 Consideraciones específicas – Requisitos de calificación

a) Del personal

a.1. Requerimiento general:

Para la prestación del servicio, el contratista deberá asignar como mínimo:

Ítem	Descripción	Cantidad mínima	Personal Clave	Dedicación
1	Administrador de Servicio	01		Exclusiva
2	Ingeniero Senior de Mantenimiento	01	Sí	Parcial
3	Ingeniero Junior de Mantenimiento	01	Sí	Exclusiva
4	Ingeniero Prevencionista	Según necesidad		Parcial
5	Técnicos de Mantenimiento Eléctrico	Según necesidad		Parcial

Los mismos que de manera general deberán cumplir con:

- No poseer antecedentes penales, ni policiales.

Durante la ejecución del servicio, Osinergmin se reserva el derecho de consultar en fuentes oficiales sobre lo indicado, o en su defecto, de requerir al contratista la presentación de documentos que acrediten fehacientemente lo indicado respecto a no poseer antecedentes penales, ni policiales. Para la firma de contrato el postor deberá: acreditar la formación profesional, capacitación y experiencia laboral del personal no clave, así como deberá prever que su personal asignado al servicio no forme parte de los grupos de riesgo indicados en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA o normas modificatorias o normas sustitutorias.

Cabe precisar también que para las sedes Central y GRT deberá intervenir en la labor de campo: al menos uno de los Ingenieros de Mantenimiento, el Ingeniero Prevencionista y los Técnicos de Mantenimiento Eléctrico programados a la labor, mientras para las demás sedes, deberá intervenir en la labor de campo: el Ingeniero Prevencionista o al menos uno de los Ingenieros de Mantenimiento y los Técnicos de Mantenimiento Eléctrico programados a la labor.

a.2. Perfil y funciones base del personal requerido:

a.2.1. Del Administrador de Servicio:

Perfil:

- Formación profesional:
 - ✓ Título profesional en Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.
- Capacitación:
 - ✓ Mínimo cuarenta (40) horas académicas en Sistemas Integrados de Gestión o en Gestión de Proyectos o en Gestión de Mantenimiento.
- Experiencia laboral:
 - ✓ Mínimo de dos (2) años como administrador de servicios o coordinador de proyecto o control de contratos o supervisor de mantenimiento o puestos afines que hayan ejercido las funciones descritas.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento del contrato con Osinergmin y ejercer un control del mismo en base a indicadores de gestión, a fin de garantizar una buena calidad del servicio y tiempos de respuestas oportunos.
- Garantizar la presentación oportuna del Plan y Programa de Mantenimiento Preventivo, así como de los informes mensuales, con la información, data y estadística que agregue valor a Osinergmin en la gestión del mantenimiento.
- Identificar oportunidades de mejora en el marco de calidad, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, diseñar planes de acción al respecto y de ser necesario; plantear ajustes al Plan y Programa de Mantenimiento Preventivo.
- En caso planteen subcontratación, asegurar que se remita la solicitud con el sustento necesario a la Entidad, para la autorización correspondiente, y de obtener respuesta favorable, controlar que el monto de subcontratación no supere el porcentaje permitido por la normativa vigente, y que los proveedores que subcontrate cumplan con los estándares de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.
- Administrar eficientemente los recursos asignados para garantizar la calidad de servicio y la gestión de seguridad y salud en el trabajo durante la realización de las actividades de mantenimiento.
- Ejercer un control sobre el consumo del capital de trabajo asignado y plantear estrategias que permita su adecuada administración.

a.2.2. Del Ingeniero Senior de Mantenimiento:

Perfil:

- Formación profesional:
 - ✓ Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.

Previo al inicio del servicio, el contratista deberá remitir la acreditación de colegiatura y habilitación profesional vigente. En caso la vigencia concluya durante la ejecución contractual, el Responsable designado por la Unidad de Logística requerirá la nueva habilitación profesional vigente previo a la próxima participación del Ingeniero Senior de Mantenimiento.
- Capacitación:
 - ✓ Mínimo de noventa (90) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Prevención de Riesgos Laborales o temas afines a la prevención de accidentes laborales.
 - ✓ Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Certificación para Inspector de Seguridad Eléctrica, o en capacitaciones referidas a Supervisión en Seguridad Eléctrica o en Supervisión de Trabajos con Riesgos Eléctricos u otros similares con temática en Seguridad Eléctrica.
- Experiencia laboral:
 - ✓ Mínimo de diez (10) años supervisando labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica y/o pozos a tierra.

Funciones:

- Revisar el Plan y Programa de Mantenimiento previo a su presentación a Osinergmin.
- Cautelar las condiciones a su personal a cargo y personal subcontratista (de ser el caso) que permita el cumplimiento de los estándares exigidos en calidad, seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.
- Asegurar la oportuna y eficaz ejecución de actividades de mantenimiento comprendidas.
- Supervisar las actividades de mantenimiento descritas en los presentes términos de referencia (se deberá distribuir dicha supervisión con el Ingeniero Junior de Mantenimiento), garantizando la calidad y seguridad durante la ejecución del servicio.

- Revisar los protocolos de mantenimiento, listas de verificación e informes de las actividades realizadas, en cumplimiento al Programa de Mantenimiento Preventivo con sus respectivas recomendaciones, previo a su presentación oportuna.
- Absolver de manera oportuna, toda duda de carácter técnico planteada por Osinergmin.

a.2.3. Del Ingeniero Junior de Mantenimiento:

Perfil:

- Formación profesional:
 - ✓ Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.

Previo al inicio del servicio, el contratista deberá remitir la acreditación de colegiatura y habilitación profesional vigente. En caso la vigencia concluya durante la ejecución contractual, el Responsable designado por la Unidad de Logística requerirá la nueva habilitación profesional vigente previo a la próxima participación del Ingeniero Junior de Mantenimiento.
- Capacitación:
 - ✓ Mínimo de sesenta (60) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Prevención de Riesgos Laborales o temas afines a la prevención de accidentes laborales.
 - ✓ Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Certificación para Inspector de Seguridad Eléctrica, o en capacitaciones referidas a Supervisión en Seguridad Eléctrica o en Supervisión de Trabajos con Riesgos Eléctricos u otros similares con temática en Seguridad Eléctrica.
- Experiencia laboral:
 - ✓ Mínimo de cinco (5) años supervisando labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica y/o pozos a tierra.

Funciones:

- Diseñar y elaborar el Plan y Programa de Mantenimiento.
- Brindar las condiciones y concientizar en su personal a cargo y personal subcontratista (en caso esté permitido), en el cumplimiento de los estándares exigidos en calidad, seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente.
- Ejecutar de manera oportuna y eficaz las actividades de mantenimiento.
- Asegurar que los instrumentos de medición requeridos en las actividades de medición cuenten con certificado de calibración vigente, los mismos que deberán ser adjuntados en los entregables correspondientes.
- Supervisar las actividades de mantenimiento descritas en los presentes términos de referencia (se deberá distribuir dicha supervisión con el Ingeniero Senior de Mantenimiento), garantizando la calidad y seguridad durante la ejecución del servicio.
- Elaborar de manera oportuna los protocolos de mantenimiento, listas de verificación e informes de las actividades realizadas, en cumplimiento al Programa de Mantenimiento Preventivo con sus respectivas recomendaciones.

a.2.4. Del Ingeniero Prevencionista:

Perfil:

- Formación profesional:
 - ✓ Título profesional en Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.

- Capacitación:
 - ✓ Mínimo de noventa (90) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Prevención de Riesgos Laborales o temas afines a la prevención de accidentes laborales.
 - ✓ Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Certificación para Inspector de Seguridad Eléctrica, o en capacitaciones referidas a Supervisión en Seguridad Eléctrica o en Supervisión de Trabajos con Riesgos Eléctricos u otros similares con temática en Seguridad Eléctrica.
- Experiencia laboral:
 - ✓ Mínimo de cuatro (4) años como prevencionista, o ingeniero de seguridad, o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, o inspector en seguridad, salud y medio ambiente.

Funciones:

- Liderar la gestión de seguridad, salud en el trabajo y cuidado ambiental en las actividades que forman parte del servicio, y establecer planes de acción en dichas materias; a fin de asegurar una buena prestación del servicio.
- Dictar las charlas en seguridad, salud en el trabajo y cuidado ambiental para el personal que va a efectuar el servicio.
- Garantizar que el personal (incluye personal de subcontratista en caso esté permitido), cumplan con los estándares y requisitos establecidos por Osinergmin, en materia de seguridad, salud en el trabajo y cuidado ambiental.
- Remitir documentación exigida en Control Operacional vigente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Sistema de Gestión Ambiental (ver Anexos 02 y 03 de las Consideraciones Generales).
- Supervisar las actividades de mantenimiento descritas en los presentes términos de referencia, garantizando la calidad y seguridad durante la ejecución del servicio.
- Inspeccionar los EPP's y herramientas de trabajo del personal previo a la realización del servicio, asimismo; gestionar su renovación o cambio cuando corresponda.

a.2.5. De Técnicos de Mantenimiento Eléctrico:

Perfil:

- Formación profesional:
 - ✓ Técnico Egresado en Electricidad o Electricidad Industrial o Electrónica o Electromecánica.
- Capacitación:
 - ✓ Mínimo de ocho (8) horas académicas en Prevención de Riesgos Laborales o Seguridad y Salud en el Trabajo u otros temas afines a la prevención de accidentes laborales.
- Experiencia laboral:
 - ✓ Mínimo de cuatro (4) años como Técnico de Mantenimiento Eléctrico.

Funciones:

- Intervenir sobre los elementos comprendidos en los presentes términos de referencia.
- Reportar al Ingeniero de Mantenimiento y/o Ingeniero Prevencionista a cargo de la supervisión, de toda aquella situación potencial de fallas y/o inoperancias.
- Brindar un nivel óptimo de atención, de acuerdo a los tiempos fijados en los planes y programas, e informar el avance en la ejecución de sus actividades a cargo.
- Cumplir con los estándares en calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidos por Osinergmin.

Cabe precisar que respecto a las acreditaciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

○ **Para formación profesional:**

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

En el caso de los Técnicos de Mantenimiento Eléctrico, deberán presentar una copia de certificado o diploma que acredite el estudio técnico solicitado.

○ **Para capacitación:**

Se acreditará con copia simple de Constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

○ **Para experiencia laboral:**

La experiencia 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.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/4 099 758.00 (Cuatro millones noventa y nueve mil setecientos cincuenta y ocho con 00/100 soles), 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:

- Mantenimiento de sub estaciones eléctricas y transformadores eléctricos.
- Mantenimiento de tableros eléctricos de distribución.
- Mantenimiento de grupos electrógenos.
- Mantenimiento de sistema eléctrico de potencia en baja y media tensión.

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	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Ingeniero Senior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica del personal clave requerido como Ingeniero Senior de Mantenimiento.</p> <p><u>Ingeniero Junior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica del personal clave requerido como Ingeniero Junior de Mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido 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> <p>En el caso de los profesionales extranjeros, cuya revalidación o reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero no aparezca en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, deberá presentar copia del diploma respectivo, y copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Ingeniero Senior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de noventa (90) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Prevención de Riesgos Laborales o temas afines a la prevención de accidentes laborales del personal clave requerido como Ingeniero Senior de Mantenimiento. Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Certificación para Inspector de Seguridad Eléctrica, o en capacitaciones referidas a Supervisión en Seguridad Eléctrica o en Supervisión de Trabajos con Riesgos Eléctricos u otros similares con temática en Seguridad Eléctrica del personal clave requerido como Ingeniero Senior de Mantenimiento. <p><u>Ingeniero Junior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de sesenta (60) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo o Prevención de Riesgos Laborales o temas afines a la prevención de accidentes laborales del personal clave requerido como Ingeniero Junior de Mantenimiento. Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Certificación para Inspector de Seguridad Eléctrica, o en capacitaciones referidas a Supervisión en Seguridad Eléctrica o en Supervisión de Trabajos con Riesgos Eléctricos u otros similares con temática en Seguridad Eléctrica del personal clave requerido como Ingeniero Junior de Mantenimiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Ingeniero Senior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de diez (10) años supervisando labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica y/o pozos a tierra del personal clave requerido como Ingeniero Senior de Mantenimiento. <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>Ingeniero Junior de Mantenimiento (1)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de cinco (5) años supervisando labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo de subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, tableros de distribución eléctrica y/o pozos a tierra del personal clave requerido como Ingeniero Junior de Mantenimiento. <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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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> <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> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i> </div>

	<p><i>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></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/4 099 758.00 (Cuatro millones noventa y nueve mil setecientos cincuenta y ocho 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de sub estaciones eléctricas y transformadores eléctricos. • Mantenimiento de tableros eléctricos de distribución. • Mantenimiento de grupos electrógenos. • Mantenimiento de sistema eléctrico de potencia en baja y media tensión.. <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 acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

¹² 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 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

- *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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte el 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 PÚBLICO N° 6-2022-OSINERGMIN** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL**, 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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL**.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 presente contrato es de setecientos treinta y un (731) días calendario, el mismo que se computa a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades.

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.”

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, previa opinión favorable de las Oficinas Regionales correspondientes, cuando esto aplique, en el plazo máximo de siete (7) 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 UNDÉCIMA: 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 de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 detallan otras penalidades que tomará en cuenta Osinergmin en la ejecución del servicio:

Cuadro de penalidades		
Motivo de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
1. No presentar el Plan y Programa de Mantenimiento para el primer año del plazo contractual, dentro del plazo de 15 días calendario de iniciado el contrato.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Para la aplicación de una penalidad, Osinergmin informará por escrito al contratista, el mismo que tendrá un período de diez (10) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2. No presentar la actualización del Plan y Programa de Mantenimiento para el segundo año del plazo contractual, dentro del plazo de los 365 días calendario de iniciado el contrato.	5% de la UIT por cada día de retraso.	
3. No atender o no remitir diagnóstico requerido ante la ocurrencia de emergencias en el plazo establecido (04 horas para diagnóstico preliminar y 24 horas para diagnóstico definitivo ¹⁵).	10% de la UIT por cada ocurrencia.	
4. Que el personal no cuente con sus EPP's completos, o que esté en mal estado, según lo señalado en el numeral 2.1. del Anexo 01 – Detalle del servicio de mantenimiento de equipos de fuerza en sedes de Osinergmin a nivel nacional.	7% de la UIT por cada ocurrencia.	
5. Que el personal no cuente con herramientas, instrumentos o equipos adecuados o con período de calibración vencido (de ser el caso), o las referidas se encuentren en estado deficiente.	7% de la UIT por cada ocurrencia.	
6. Incumplimiento del programa de mantenimiento ¹⁶ .	5% de la UIT por cada día de retraso respecto a la programación establecida y por cada actividad.	

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

¹⁵ Cuando la situación amerite y el contratista lo solicite, el Responsable del servicio de la Unidad de Logística podrá evaluar y de estimarlo procedente; podrá brindar 24 horas adicionales como máximo, para la emisión del diagnóstico definitivo.

¹⁶ En caso el contratista no pueda cumplir el servicio dentro de lo establecido en el Programa de Mantenimiento por causas imputables a OSINERGMIN, no se aplicará la penalidad.

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

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 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 (2) 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 (5) años.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION

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.

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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° 6-2022-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 6-2022-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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ 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° 6-2022-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° 6-2022-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 el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL, 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° 6-2022-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 setecientos treinta y un (731) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades.

[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° 6-2022-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° 6-2022-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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° 6-2022-OSINERGMIN
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
CAPITAL DE TRABAJO	1		
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUERZA EN SEDES DE OSINERGMIN A NIVEL NACIONAL	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

El precio de la oferta en soles 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- 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° 6-2022-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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 6-2022-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.