

# osinergmin

TRABAJANDO POR UNA ENERGÍA Y MINERÍA SEGURA Y SOSTENIBLE

## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°  
01-2025-OSINERGMIN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA E  
INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA  
ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN**

**PAC: 113**

«rmallqui»

«cachirinos»

«hfernandez»

**Ronald Abelardo Mallqui Meza**  
Presidente del Comité de Selección

**Carlos Alberto Chirinos Azpilcueta**  
Integrante

**Héctor Alfredo Fernández Crossetty**  
Integrante

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía

de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

### **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

### **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración

ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### **3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, 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.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 123-2024-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2025.
- Resolución Ministerial N° 041-2022-PCM, que aprueba la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.
- Decreto Legislativo N° 1412 Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 219-3400

Correo electrónico: : [hfernandez@osinergmin.gob.pe](mailto:hfernandez@osinergmin.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN**”

#### **1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### **1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de junio del 2025.

#### **1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Estructura de costo.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> 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) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **evalenciap@osinergmin.gob.pe**, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Sede Central del Osinergmin, sito en Bernardo Monteagudo N° 222- Magdalena del Mar, o a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe>; y que indique que corresponde al SIGED N° 202500060437

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

<sup>6</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, según siguiente detalle:

N° ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Pago 01	Previa presentación y conformidad de los entregables 01 y 02	3.1% del monto contratado
Pago 02	Previa presentación y conformidad del entregable 03	2.85 % del monto contratado
Pago 03	Previa presentación y conformidad del entregable 04	2.85 % del monto contratado
Pago 04	Previa presentación y conformidad del entregable 05	2.85 % del monto contratado
Pago 05	Previa presentación y conformidad del entregable 06	2.85 % del monto contratado
Pago 06	Previa presentación y conformidad del entregable 07	2.85 % del monto contratado
Pago 07	Previa presentación y conformidad del entregable 08	2.85 % del monto contratado
Pago 08	Previa presentación y conformidad del entregable 09	2.85 % del monto contratado
Pago 09	Previa presentación y conformidad del entregable 10	2.85 % del monto contratado
Pago 10	Previa presentación y conformidad del entregable 11	2.85 % del monto contratado
Pago 11	Previa presentación y conformidad del entregable 12	2.85 % del monto contratado
Pago 12	Previa presentación y conformidad del entregable 13	2.85 % del monto contratado
Pago 13	Previa presentación y conformidad del entregable 14	2.85 % del monto contratado
Pago 14	Previa presentación y conformidad del entregable 15	2.85 % del monto contratado
Pago 15	Previa presentación y conformidad del entregable 16	2.85 % del monto contratado
Pago 16	Previa presentación y conformidad del entregable 17	2.85 % del monto contratado
Pago 17	Previa presentación y conformidad del entregable 18	2.85 % del monto contratado

Pago 18	Previa presentación y conformidad del entregable 19	2.85 % del monto contratado
Pago 19	Previa presentación y conformidad del entregable 20	2.85 % del monto contratado
Pago 20	Previa presentación y conformidad del entregable 21	2.85 % del monto contratado
Pago 21	Previa presentación y conformidad del entregable 22	2.85 % del monto contratado
Pago 22	Previa presentación y conformidad del entregable 23	2.85 % del monto contratado
Pago 23	Previa presentación y conformidad del entregable 24	2.85 % del monto contratado
Pago 24	Previa presentación y conformidad del entregable 25	2.85 % del monto contratado
Pago 25	Previa presentación y conformidad del entregable 26	2.85 % del monto contratado
Pago 26	Previa presentación y conformidad del entregable 27	2.85 % del monto contratado
Pago 27	Previa presentación y conformidad del entregable 28	2.85 % del monto contratado
Pago 28	Previa presentación y conformidad del entregable 29	2.85 % del monto contratado
Pago 29	Previa presentación y conformidad del entregable 30	2.85 % del monto contratado
Pago 30	Previa presentación y conformidad del entregable 31	2.85 % del monto contratado
Pago 31	Previa presentación y conformidad del entregable 32	2.85 % del monto contratado
Pago 32	Previa presentación y conformidad del entregable 33	2.85 % del monto contratado
Pago 33	Previa presentación y conformidad del entregable 34	2.85 % del monto contratado
Pago 34	Previa presentación y conformidad del entregable 35	2.85 % del monto contratado
Pago 35	Previa presentación y conformidad del entregable 36	2.85 % del monto contratado

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

- Informe de conformidad del Área Usaria suscrita por el servidor responsable de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- HES

- Documentos solicitados según lo señalado en el literal h. **ENTREGANBLES.**

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO) o Mesa de Partes cito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 Magdalena del Mar.

**Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de servicios en la Plataforma Amazon Web Services (AWS) de la marca Amazon "o equivalente", que incluyan componentes de inteligencia artificial, con el objetivo de optimizar la gestión y el uso de los datos en la entidad. Esta implementación garantizará la transparencia, la integridad y la eficiencia en el manejo de la información, lo que permitirá reducir significativamente los tiempos de atención a los ciudadanos y mejorar la eficiencia de los procesos internos de Osinergmin.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El Contratista tendrá que suministrar el hardware, software, acondicionamiento, configuraciones, pruebas y todo lo necesario para que el servicio solicitado se encuentre de acuerdo con los niveles de servicio establecidos, a excepción del contenido de los servicios cloud de contenedores y modelos IA.

El Contratista debe considerar los lineamientos para el uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano (<https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/268665-lineamientos-para-el-uso-de-servicios-en-la-nube-para-entidades-de-la-administracion-publica-del-estado-peruano>), para efectos de disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad, por lo cual queda obligado a cumplir y demostrar que, como mínimo, cumple con todas las medidas de seguridad tecnológica de la información, pertinentes para el nivel de disponibilidad requerido. Con la finalidad de habilitar la arquitectura de la plataforma de datos e inteligencia artificial que requiere el Osinergmin.

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios en la Plataforma Amazon Web Services (AWS) de la marca Amazon o equivalente, que incluyan componentes de inteligencia artificial, para habilitar la infraestructura tecnológica necesaria para el procesamiento avanzado de datos y el desarrollo de soluciones inteligentes. El objetivo es optimizar la gestión institucional de los datos, mejorar la eficiencia de los procesos internos y garantizar la trazabilidad, integridad y seguridad de la información en Osinergmin.

Esta contratación permitirá implementar arquitecturas de datos e inteligencia artificial alineadas a estándares de calidad, seguridad y disponibilidad definidos por la administración pública, contribuyendo a una atención más ágil y eficiente a los ciudadanos.

#### b. TIPO DE CONTRATACION

Contratación de servicios en general.

#### c. MODALIDAD DE PAGO (OBLIGATORIO)

El contrato se rige por la modalidad de: SUMA ALZADA.

#### d. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

#### e. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de un mil ochenta (1 080) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio será suscrita como máximo a los 7 días calendario de la firma del contrato respectivo.

Así mismo, los plazos están divididos de la siguiente manera:

- **ETAPA PRE OPERATIVA**

El plazo máximo es de treinta (30) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

- **ETAPA OPERATIVA**

El plazo de ejecución de la etapa Operativa es de mil cincuenta (1050) días calendario, contados desde el día siguiente de concluida la etapa pre operativa.

El Contratista y Osinergmin, quince (15) días antes de culminar la etapa Operativa, coordinarán las acciones de migración, retiro, eliminación o acciones necesarias para el cierre del servicio, sin costos adicionales para Osinergmin.

Finalmente se confirma que en el día mil cincuenta y uno (1 051) de iniciada la etapa operativa, el Contratista debe suspender el servicio.

**f. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se realizará en las oficinas del Contratista, debiendo asistir a las instalaciones del Osinergmin en todos los casos que sea necesario y previa autorización del personal asignado de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

**g. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES:**

“Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

CONDICIÓN	CANTIDAD UIT	PROCEDIMIENTO
Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información técnica indicados en el literal <b>E. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b>	2 UIT por la primera ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad, Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la
	4 UIT a partir de la segunda ocurrencia	
Por incumplimiento de las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión de seguridad de la información establecidas para Osinergmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal <b>d. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.</b>	1 UIT por ocurrencia	



Por el incumplimiento de los cronogramas, establecidos en los términos de referencia según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	2 UIT por cada ocurrencia.	penalidad correspondiente.
En caso de que culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	2 UIT por cada ocurrencia.	
En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	
Por incumplimiento de las fechas acordadas en los planes de trabajo (cronogramas aprobados). Según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	1 UIT por cada día de retraso	
Por la implementación de requerimientos en entorno de producción que genere impacto negativo en el correcto funcionamiento de las aplicaciones o que genere indisponibilidad de servicios de Osinergmin. Según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	0.1 de UIT por cada ocurrencia.	
Por cada incumplimiento del SLA sobre Tiempo de solución de incidencias Comunes, según lo establecido en el <b>a.6) NIVELES DE SERVICIO</b>	0.2 UIT por ocurrencia.	
En caso ocurra algún error en la preparación de los pases a producción (destrucción de data, error de código, documentación o incumplimiento del procedimiento referidos al desarrollo de sistemas), según lo establecido en el <b>literal a. Alcance del Servicio</b>		

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá el 10% del monto vigente del contrato.

#### h. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; Centro de Análisis y Resolución de Conflictos Pontificia Universidad Católica del Perú; Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú -AmCham Perú; o, Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú CDLIMA.

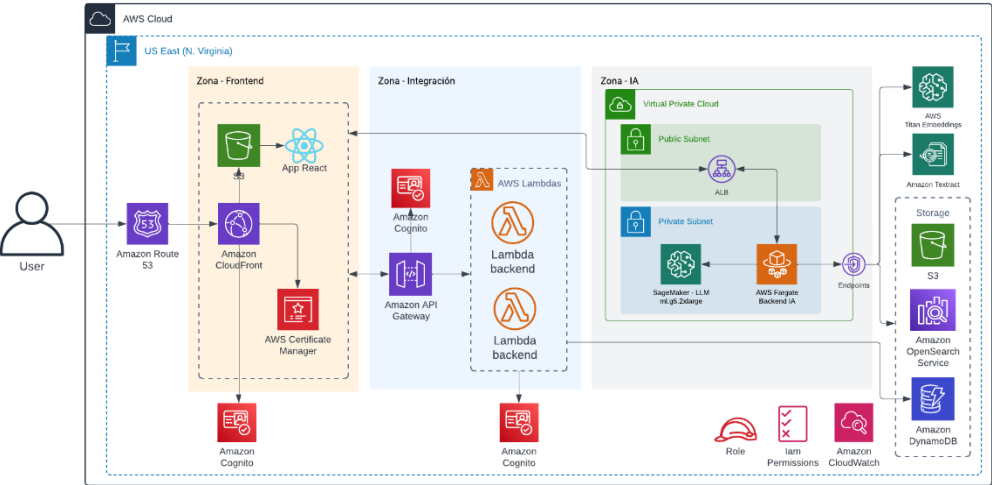
### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance del servicio

a.1) Alcance General

a.1.1) Arquitectura base de inteligencia artificial

- Descripción general del sistema
  - Arquitectura base compuesta de un asistente virtual, para la interacción con los usuarios internos, con capacidades de análisis semántico mediante el uso de modelos de lenguaje largo (LLM por sus siglas en ingles), y que utiliza una orquestación de agentes bajo un patrón de arquitectura RAG.
  - La arquitectura se presenta a través de diferentes zonas que explican los componentes y servicios necesarios para realizar la inferencia con el modelo propio.
- Diseño de Arquitectura Base



- Servicios de la Plataforma Amazon Web Services (AWS) y componentes  
A continuación, se detalla cada servicio y su rol en la arquitectura:

Servicios Frontend		
Amazon CloudFront	Red global de distribución de contenido (CDN)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución global de contenido</li><li>• Cache de assets estáticos</li><li>• Optimización de rendimiento y latencia</li></ul>
AWS Amplify	Framework y plataforma de desarrollo frontend	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de aplicaciones web/móviles</li><li>• CI/CD automático</li><li>• Hosting y despliegue simplificado</li></ul>
Amazon S3	Servicio de almacenamiento escalable en la nube	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hosting de sitios web estáticos</li><li>• Almacenamiento de assets (imágenes, videos, archivos)</li><li>• Backup y archivado de datos</li></ul>
Servicios Backend		

<b>AWS Lambda</b>	Servicio de computación serverless	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de código sin servidor</li> <li>• Procesamiento de eventos</li> <li>• Microservicios serverless</li> </ul>
<b>Amazon EC2</b>	Servicio de computación en la nube	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hosting de aplicaciones</li> <li>• Servidores virtuales</li> <li>• Ambientes de desarrollo y producción</li> </ul>
<b>Amazon API Gateway</b>	Servicio de gestión de APIs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y gestión de APIs REST/HTTP</li> <li>• Seguridad y throttling</li> <li>• Monitoreo de APIs</li> </ul>
<b>Amazon EKS</b>	Servicio gestionado de Kubernetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orquestación de contenedores</li> <li>• Despliegue de microservicios</li> <li>• Escalado automático de aplicaciones</li> </ul>
<b>AWS Fargate Amazon</b>	Computación serverless para contenedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de contenedores sin servidor</li> <li>• Microservicios en contenedores</li> <li>• Despliegue simplificado</li> </ul>
<b>Amazon SNS</b>	Servicio de notificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajería pub/sub</li> <li>• Notificaciones push</li> <li>• Integración de servicios</li> </ul>
<b>Amazon SQS</b>	Servicio de colas de mensajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desacoplamiento de aplicaciones</li> <li>• Procesamiento asíncrono</li> <li>• Balanceo de carga de mensajes</li> </ul>
<b>Amazon Elastic Load Balancing</b>	Servicio de balanceo de carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de tráfico</li> <li>• Alta disponibilidad</li> <li>• Escalabilidad de aplicaciones</li> </ul>
<b>AWS Step Functions</b>	Orquestación de flujos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de microservicios</li> <li>• Flujos de trabajo visuales</li> <li>• Manejo de estados</li> </ul>
<b>EventBridge</b>	Bus de eventos serverless	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración de aplicaciones</li> <li>• Eventos programados</li> <li>• Arquitectura orientada a eventos</li> </ul>
<b>Elastic Container Registry</b>	Repositorio de imágenes para contenedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración con servicios de contenedores</li> <li>• Arquitectura microservicios</li> </ul>
<b>AWS Titan Embeddings</b>	Modelo para transformación de texto en representaciones vectoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversión de texto a vectores</li> <li>• Búsqueda semántica optimizada</li> <li>• Integración con sistemas RAG</li> </ul>
<b>Antropic Claude Sonnet</b>	Modelo language largo para procesamiento de lenguaje natural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de Lenguaje Natural Avanzado</li> <li>• Control y Personalización</li> <li>• Integración con Sistemas AWS</li> </ul>
<b>Servicios de Datos (BD)</b>		
<b>Amazon RDS</b>	Servicio de base de datos relacional gestionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de datos MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server</li> <li>• Aplicaciones con datos estructurados</li> </ul>

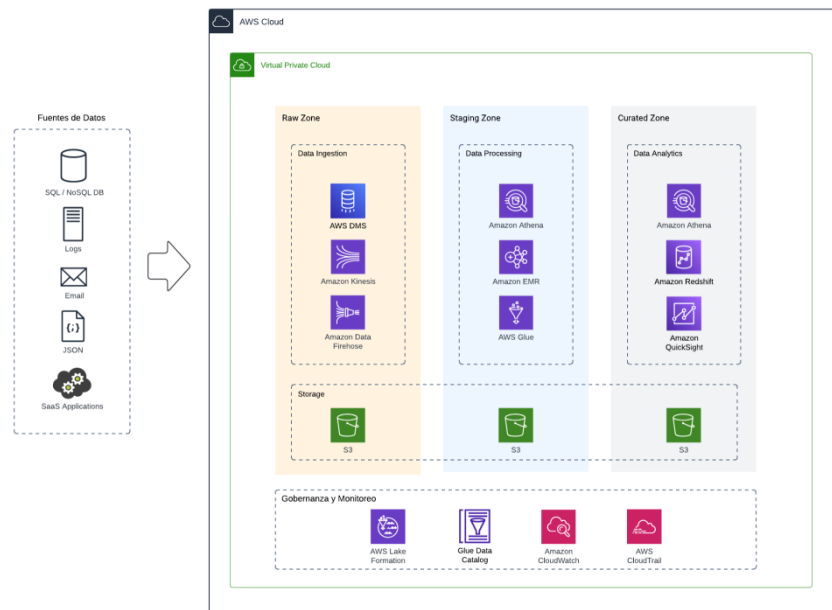
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas transaccionales</li> </ul>
<b>Amazon DynamoDB</b>	Base de datos NoSQL serverless	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones web escalables</li> <li>• Cargas de trabajo de alta concurrencia</li> <li>• Datos semi-estructurados</li> </ul>
<b>Amazon Aurora</b>	Base de datos relacional de nueva generación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones empresariales críticas</li> <li>• Alto rendimiento (5x MySQL, 3x PostgreSQL)</li> <li>• Escalado automático</li> </ul>
<b>Amazon ElastiCache</b>	Servicio de caché en memoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora de rendimiento de aplicaciones</li> <li>• Cache de sesiones y datos</li> <li>• Soporte Redis/Memcached</li> </ul>
<b>Amazon OpenSearch</b>	Motor de búsqueda y análisis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda de texto completo</li> <li>• Análisis de logs</li> <li>• Visualización de datos</li> </ul>
<b>Servicios de IA</b>		
<b>Amazon SageMaker</b>	Plataforma de desarrollo de Machine Learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de modelos ML end-to-end</li> <li>• Entrenamiento a gran escala</li> <li>• Despliegue y monitoreo de modelos</li> </ul>
<b>Amazon Bedrock</b>	Servicio de modelos fundacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a LLMs (Large Language Models)</li> <li>• Generación de texto y contenido</li> <li>• Personalización de modelos fundacionales</li> </ul>
<b>Amazon Comprehend</b>	Servicio de procesamiento de lenguaje natural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de sentimientos</li> <li>• Extracción de entidades</li> <li>• Clasificación de texto</li> </ul>
<b>Amazon Lex</b>	Servicio de chatbots y asistentes virtuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de chatbots</li> <li>• Interfaces conversacionales</li> <li>• Automatización de servicio al cliente</li> </ul>
<b>Amazon Textract</b>	Servicio de extracción de texto y datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de documentos</li> <li>• Extracción de formularios</li> <li>• Automatización de entrada de datos</li> </ul>
<b>Servicios de Seguridad y Networking</b>		
<b>AWS IAM</b>	Gestión de identidades y accesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de acceso a recursos AWS</li> <li>• Gestión de usuarios y roles</li> <li>• Políticas de seguridad</li> </ul>
<b>Amazon VPC</b>	Red virtual privada en la nube	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislamiento de recursos</li> <li>• Subredes públicas y privadas</li> <li>• Control de tráfico de red</li> </ul>
<b>Amazon Route 53</b>	Servicio DNS y registro de dominios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de dominios</li> <li>• Balanceo de carga DNS</li> <li>• Enrutamiento geográfico</li> </ul>
<b>AWS WAF</b>	Firewall de aplicaciones web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección contra ataques web</li> <li>• Filtrado de tráfico</li> <li>• Reglas de seguridad personalizadas</li> </ul>

<b>AWS CloudWatch</b>	Monitoreo y observabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de recursos</li> <li>• Recopilación de logs</li> <li>• Alertas y métricas</li> </ul>
<b>Amazon Cognito</b>	Gestión de autenticación de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticación de usuarios</li> <li>• Federación de identidades</li> <li>• Control de acceso a apps</li> </ul>
<b>AWS CloudTrail</b>	Auditoría y registro de actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de actividad AWS</li> <li>• Cumplimiento normativo</li> <li>• Análisis de seguridad</li> </ul>
<b>AWS KMS</b>	Gestión de claves de cifrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cifrado de datos</li> <li>• Gestión de claves</li> <li>• Integración con servicios AWS</li> </ul>
<b>AWS Shield</b>	Protección contra DDoS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección contra ataques DDoS</li> <li>• Seguridad de red</li> <li>• Protección de aplicaciones</li> </ul>
<b>AWS Secrets Manager</b>	Gestión de secretos y credenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento de secretos</li> <li>• Rotación automática</li> <li>• Gestión de credenciales</li> </ul>
<b>AWS Certificate Manager</b>	Gestión de certificados SSL/TLS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provisión de certificados</li> <li>• Renovación automática</li> <li>• Integración con servicios AWS</li> </ul>
<b>AWS Network Firewall</b>	Firewall de red administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtrado de tráfico de red</li> <li>• Protección de VPC</li> <li>• Políticas de seguridad</li> </ul>
<b>AWS Transit Gateway</b>	Hub de conectividad central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interconexión de VPCs</li> <li>• Redes híbridas</li> <li>• Simplificación de arquitectura</li> </ul>

#### a.1.2) Arquitectura base del gobierno de datos

- **Descripción general del sistema**

Se establece una arquitectura base de la plataforma de datos que garantiza la gestión efectiva, seguridad y calidad de los datos en toda la organización.



Diseño de Arquitectura Datalake

A continuación, se detalla cada servicio y su rol en la arquitectura Datalake:

Data Ingestion		
<b>AWS Database Migration Service (DMS)</b>	Servicio de migración y replicación de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migración de bases de datos</li> <li>Replicación continua de datos</li> <li>Consolidación de bases de datos</li> </ul>
<b>Amazon Kinesis</b>	Procesamiento de datos en tiempo real	<ul style="list-style-type: none"> <li>Streaming de datos en tiempo real</li> <li>Análisis de logs y métricas</li> <li>Procesamiento de eventos en tiempo real</li> </ul>
<b>Amazon Kinesis Data Firehose</b>	Servicio de carga de datos en tiempo real	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carga de datos streaming a destinos</li> <li>Transformación de datos en tiempo real</li> <li>Archivado de datos streaming</li> </ul>
Data Processing		
<b>AWS Glue</b>	Servicio ETL serverless	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descubrimiento y catalogación de datos</li> <li>Transformación y limpieza de datos</li> <li>Integración con data lakes</li> </ul>
<b>Amazon Athena</b>	Servicio de consultas interactivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos en S3</li> <li>Consultas SQL ad-hoc</li> <li>Exploración de datos sin servidor</li> </ul>
<b>Amazon EMR</b>	Plataforma de big data	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesamiento de grandes volúmenes de datos</li> <li>Análisis con frameworks de big data</li> <li>Machine learning a gran escala</li> </ul>
Data Analytics		
<b>Amazon Redshift</b>	Data Warehouse en la nube	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos a gran escala</li> <li>Almacenamiento columnar</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Business Intelligence empresarial</li> </ul>
<b>Amazon Athena</b>	Servicio de análisis interactivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas SQL sobre datos en S3</li> <li>Análisis ad-hoc</li> <li>Exploración de datos sin servidor</li> </ul>
<b>Amazon QuickSight</b>	Servicio de visualización y BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de dashboards</li> <li>Análisis visual de datos</li> <li>Compartir insights empresariales</li> </ul>
<b>Storage</b>		
<b>S3</b>	Almacenamiento de objetos escalable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Lake principal</li> <li>Almacenamiento de datos sin procesar</li> <li>Archivado y backup de datos</li> </ul>
<b>Gobernanza y Monitoreo</b>		
<b>AWS Lake Formation</b>	Servicio de gestión de Data Lakes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación segura de data lakes</li> <li>Control de acceso centralizado</li> <li>Gobernanza de datos empresarial</li> </ul>
<b>Glue Data Catalog</b>	Catálogo de metadatos centralizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de activos de datos</li> <li>Descubrimiento de datos</li> <li>Gestión de metadatos</li> </ul>
<b>Amazon CloudWatch</b>	Servicio de monitoreo y observabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo de recursos</li> <li>Recopilación de métricas</li> <li>Alertas y automatización</li> </ul>
<b>AWS CloudTrail</b>	Servicio de auditoría y cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de actividad</li> <li>Auditoría de seguridad</li> <li>Análisis forense</li> </ul>

#### a.2) Recursos del Cloud

##### • Servicios Cloud

Las características especificadas para cada servicio cloud son características mínimas. Se aceptarán características mayores a las solicitadas.

Recursos de servicios cloud para el año 1

Item	Cantidad servicios	Servicio	Capacidades por servicio por mes
1	6	Cloudfront	Transferencia saliente hacia internet 30 GB
			Solicitudes HTTPS 2 Millones
2	16	S3	Almacenamiento standard 30 GB
			Transferencia de datos saliente (Internet) 20 GB
3	10	API Gateway	Solicitudes API HTTP 4 Millones
			Solicitudes API REST 4 Millones
			Mensajes API WebSocket 4 Millones

4	10	DynamoDB	Tipo de capacidad Almacenamiento (Table class standard) Solicitudes de escritura Solicitudes de lectura	On-demand 5 GB 2 Millones solicitudes 3 Millones solicitudes
5	1	OpenSearch	Modo Indexing Search and Query Index data	Serverless 2 OCUs x 730 horas 4 OCUs x 730 horas 100 GB
6	8	Fargate	Tipo Arquitectura Task Ephemeral storage	On-demand Linux x86 2 vCPU 5 GB RAM 720 horas por mes 30 GB
7	1	VPC	Tipo Tipo Tipo	AWS PrivateLink 27 VPC Interface endpoints 1 Zona disponibilidad 100 GB transferencia Public IPv4 Cantidad 4 NAT Cantidad 3 100 GB data processed
8	8	ELB	Tipo New connections per second Connection duration Number of requests Rule evaluations per request	Application Load Balancer 6 connections 1 min 10 por segundo 4 rules
8	3	Step Functions	Tipo Workflow requests Duration of each workflow Memory consumed by each workflow	Express Workflows 10 per hour 180000 milliseconds 3 GB
9	1	Textract	Numeros de documentos por dia Average number of pages	15 documentos al dia 85 Paginas por documento



			Detect Document Text API	100%
10	1	Bedrock	Model	Titan Text Embeddings V2
			Number of Input tokens	5000 million
11	2	SageMaker	Tipo	Real-time inference
			Models deployed	1 models
			Models per endpoint	1 endpoint
			Instances per endpoint	1 instance
			Endpoint hour(s) per day	24 horas
			Endpoint day(s) per month	31 dias
			Tipo de Instance	ml.g5.xlarge
			ML Storage - General Purpose SSD	20 GB

Recursos de servicios cloud para el año 2

Item	Cantidad de servicios	Servicio	Capacidades por servicio por mes
1	6	Cloudfront	Transferencia saliente hacia internet 30 GB Solicitudes HTTPS 2 Millones
2	16	S3	Almacenamiento standard 30 GB Transferencia de datos saliente (Internet) 20 GB
3	10	API Gateway	Solicitudes API HTTP 4 Millones Solicitudes API REST 4 Millones Mensajes API WebSocket 4 Millones
4	10	DynamoDB	Tipo de capacidad On-demand Almacenamiento (Table class standard) 5 GB Solicitudes de escritura 2 Millones solicitudes Solicitudes de lectura 3 Millones solicitudes
5	1	OpenSearch	Modo Serverless Indexing 3 OCUs x 730 horas Search and Query 6 OCUs x 730 horas Index data 100 GB
6	12	Fargate	Tipo On-demand Arquitectura Linux x86 2 vCPU Task 5 GB RAM 720 horas por mes Ephemeral storage 30 GB
7	1	VPC	Tipo AWS PrivateLink

				27 VPC Interface endpoints 1 Zona disponibilidad 100 GB transferencia
			Tipo	Public IPv4 Cantidad 4
			Tipo	NAT Cantidad 3 100 GB data processed
8	8	ELB	Tipo New connections per second Connection duration Number of requests Rule evaluations per request	Application Load Balancer 6 connections 1 min 10 por segundo 4 rules
8	3	Step Functions	Tipo Workflow requests Duration of each workflow Memory consumed by each workflow	Express Workflows 10 per hour 180000 milliseconds 3 GB
9	1	Textract	Numeros de documentos por dia Average number of pages Detect Document Text API	15 documentos al dia 85 Paginas por documento 100%
10	1	Bedrock	Model Number of Input tokens	Titan Text Embeddings V2 5000 million
11	3	SageMaker	Tipo Models deployed Models per endpoint Instances per endpoint Endpoint hour(s) per day Endpoint day(s) per month Tipo de Instance ML Storage - General Purpose SSD	Real-time inference 1 models 1 endpoint 1 instance 24 horas 31 dias ml.g5.xlarge 20 GB

Recursos de servicios cloud para el año 3

Item	Cantidad de servicios	Servicio	Capacidades por servicio por mes	
1	6	Cloudfront	Transferencia saliente hacia internet	30 GB
			Solicitudes HTTPS	2 Millones
2	16	S3	Almacenamiento standard	30 GB
			Transferencia de datos saliente (Internet)	20 GB
3	10	API Gateway	Solicitudes API HTTP	4 Millones
			Solicitudes API REST	4 Millones
			Mensajes API WebSocket	4 Millones
4	10	DynamoDB	Tipo de capacidad	On-demand
			Almacenamiento (Table class standard)	5 GB
			Solicitudes de escritura	2 Millones solicitudes
			Solicitudes de lectura	3 Millones solicitudes
5	1	OpenSearch	Modo	Serverless
			Indexing	4 OCUs x 730 horas
			Search and Query	8 OCUs x 730 horas
			Index data	100 GB
6	16	Fargate	Tipo	On-demand
			Arquitectura	Linux x86
			Task	2 vCPU
				5 GB RAM
				720 horas por mes
			Ephemeral storage	30 GB
7	1	VPC	Tipo	AWS PrivateLink
				27 VPC
				Interface endpoints
				1 Zona disponibilidad
				100 GB transferencia
			Tipo	Public IPv4
				Cantidad 4
			Tipo	NAT
				Cantidad 3
				100 GB data processed
8	8	ELB	Tipo	Application Load Balancer
			New connections per second	6 connections
			Connection duration	1 min
			Number of requests	10 por segundo
			Rule evaluations per request	4 rules

8	3	Step Functions	Tipo Workflow requests Duration of each workflow Memory consumed by each workflow	Express Workflows 10 per hour 180000 milliseconds 3 GB
9	1	Textract	Numeros de documentos por dia Average number of pages Detect Document Text API	15 documentos al dia 85 Paginas por documento 100%
10	1	Bedrock	Model Number of Input tokens	Titan Text Embeddings V2 5000 million
11	3	SageMaker	Tipo Models deployed Models per endpoint Instances per endpoint Endpoint hour(s) per day Endpoint day(s) per month Tipo de Instance ML Storage - General Purpose SSD	Real-time inference 1 models 1 endpoint 1 instance 24 horas 31 dias ml.g5.xlarge 20 GB

Osinergmin podrá requerir una reformulación en la cantidad de los tipos de servicios y las capacidades de éstas, pero esta reformulación no podrá ser mayor a la cantidad equivalente del total ofertado por el postor.

La estimación está basada en las capacidades de uso de los componentes de manera mensual, es posible que en el primer año no se llegue a consumir la capacidad total siendo posible añadir algún componente de las arquitecturas base; se precisa, que para la estimación mensual de las capacidades se ha utilizado la calculadora del portal de Amazon Web Services - AWS.

Se confirma que la reformulación de las capacidades de los servidores estará alineadas a las configuraciones definidas por el Cloud Provider.

Los servicios cloud en su totalidad serán utilizados en un horario 7 x 24.

#### a.3) SERVICIO DE BACKUP Y RESPALDO

- Se debe proporcionar una herramienta de respaldo nativa a nivel de disco de los servicios cloud.
- Deberá permitir recrear los servicios cloud desde una copia de respaldo.
- Deberá soportar niveles de seguridad de y encriptación para evitar que las copias de respaldo puedan ser recuperadas sin autorización.
- El periodo de retención deberá ser de hasta 6 meses.

#### a.4) SERVICIO DE MONITOREO

Se debe proveer una consola de monitoreo las 24 horas del día para los recursos de CPU, memoria y disco de los últimos 180 días calendario de toda la infraestructura contratada.

#### **a.5) SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

##### **a.5.1) SEGURIDAD DE INFORMACIÓN DE OSINERGMIN**

El Contratista apoyará en el seguimiento y ejecución de las actividades para cerrar las SACPs (Solicitudes de Acciones Correctivas Preventivas), Incidentes de Seguridad, Vulnerabilidades de Seguridad, Planes de Tratamiento de Riesgo, Planes de Contingencia, Plan de Recuperación ante desastres y otros elementos de seguridad de información del Osinergmin.

##### **a.5.2) PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES**

El objetivo de este proceso es resolver de la manera más rápida y eficaz, cualquier incidente que cause una interrupción al servicio. Este proceso se diferencia del proceso de administración de problemas en que su prioridad es recuperar el servicio, pues esta última se preocupa de encontrar y analizar las causas subyacentes a uno o varios incidentes.

Como parte de este proceso, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Abrir un registro de incidencia (en máximo una hora de reportado el incidente por correo electrónico).
- Actualizar el registro de incidencia en todo el proceso para reflejar el estado actual del incidente (en máximo una hora de reportado el incidente por correo electrónico).
- Asignar al ticket a un especialista que posee la responsabilidad de la resolución y cierre de incidencias (en máximo una hora de reportado el incidente por correo electrónico).
- Realizar los escalamientos correspondientes de acuerdo a la matriz establecida entre el Contratista y el Osinergmin (el plazo dependerá del tipo de caso).
- Analizar el incidente y llevar a cabo la determinación del mismo (el plazo dependerá del tipo de caso, sin embargo en esta etapa se determinará a satisfacción de Osinergmin, los plazos de las siguientes actividades).
- Monitorear y registrar los avances y resultados de la solución implementada o workaround del incidente para realizar la recuperación del servicio.
- Cerrar el registro de incidencia
- Monitorear las colas de incidentes para asegurar que todos las solicitudes son resueltas en cumplimiento con los niveles de servicio.
- Realización de análisis de tendencias e identificación y documentación de puntos de mejora en conjunto con actividades de prevención de reincidencias.
- Entregar métricas mensuales que reflejen el estado del proceso.

El Contratista debe tener el soporte 7x24 para escalamiento con el fabricante de la nube publica ofertada durante el tiempo de contrato.

#### **a.5.3) PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PROBLEMAS**

A diferencia del proceso de administración de incidentes que busca recuperar el servicio en el menor tiempo posible, este proceso busca encontrar y resolver la causa raíz de uno o varios incidentes.

El Contratista deberá minimizar los efectos adversos sobre los incidentes y problemas del negocio causados.

Como parte de este proceso, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Brindar asistencia técnica en la investigación de las causas subyacentes a toda alteración, ya sea real o potencial, sobre el servicio de disponibilidad y protección.
- Realizar revisiones post-implementación que aseguren que los cambios surtieron el efecto buscado no crear problemas secundarios.

El Contratista debe tener el soporte 7x24 para escalamiento con el fabricante de la nube publica ofertada durante el tiempo de contrato; para ello debe contemplar el soporte Business.

#### **a.6) NIVELES DE SERVICIO**

A continuación se definen las métricas que el Contratista debe considerar para la evaluación del Servicio:

##### **a.6.1) GESTIÓN DE INCIDENTES Y PROBLEMAS**

El Contratista apoyará a los especialistas y realizará el seguimiento en las actividades de restauración para la operación normal del servicio según la severidad del incidente.

El presente servicio tomará como referencia, para el tiempo de respuesta de los incidentes, el siguiente cuadro:

TIPO DE SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Plazo máximo una vez reportado el incidente)	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE INCIDENCIAS
1	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando en forma masiva o poniendo en riesgo el trabajo. La atención debe ser inmediata y permanente hasta su solución	30 minutos	10%

2	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando al usuario el cual no puede hacer uso del sistema o un programa vital para la operación y culminación de un trabajo. El usuario se encuentra detenido.	40 minutos	20%
3	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones, pero el usuario realiza un trabajo reducido	50 minutos	40%
4	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones del sistema o programa y opera con ciertas restricciones, pero el impacto es mínimo para el usuario. El problema no representa riesgo o impacto en la culminación de un trabajo.	60 minutos	30%

**Tiempo de respuesta:** Es el tiempo transcurrido desde la detección de un incidente (por monitoreo o llamada del usuario) o desde la recepción de un pedido de atención hasta la comunicación efectiva al técnico asignado.

El Contratista tiene las siguientes responsabilidades:

- Detectar el incidente y registrarlo.
- Clasificar todos los incidentes y dar soporte inicial (resolución rápida).
- Cerrar el incidente.
- Monitoreo, seguimiento y comunicación del incidente.

#### a.7) HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO DE INCIDENTES

El servicio debe brindarse las 24 horas del día por los 1 080 días calendario de servicio, durante la etapa operativa.

#### a.8) BOLSA DE HORAS

El servicio debe contemplar una cantidad de 10 horas mensuales para ajustes menores a las soluciones IA de Osinergmin, referidos a mantenimientos correctivos y/o evolutivos, esta cantidad de horas no es acumulativa y se reiniciarán cada mes; por el total del tiempo de duración del servicio.

**a.9) ACOMPAÑAMIENTO PARA EL EQUIPO DE OSINERGMIN**

Se requiere la homogenización del conocimiento en el uso y beneficios de la plataforma Amazon Web Services (AWS) o “equivalente”, dirigida a los colaboradores de Osinergmin, con un enfoque especial en el equipo técnico conformado por un mínimo de diez (10) colaboradores, incluyendo analistas y especialistas; para ello se debe considerar capacitación oficial de AWS.

El entrenamiento deberá incluir como mínimo:

150 horas de capacitación en la Arquitectura Base de Inteligencia Artificial.

100 horas de capacitación en la Arquitectura Base del Gobierno de Datos.

**b. Actividades a realizar**

El Contratista tendrá que suministrar el hardware, software, acondicionamiento, configuraciones, pruebas y todo lo necesario para que el servicio solicitado se encuentre de acuerdo con los niveles de servicio establecidos, a excepción del contenido de los servicios cloud de contenedores y modelos IA.

El Contratista debe considerar los lineamientos para el uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano (<https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/268665-lineamientos-para-el-uso-de-servicios-en-la-nube-para-entidades-de-la-administracion-publica-del-estado-peruano>), para efectos de disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad, por lo cual queda obligado a cumplir y demostrar que, como mínimo, cumple con todas las medidas de seguridad tecnológica de la información, pertinentes para el nivel de disponibilidad requerido. Con la finalidad de habilitar la arquitectura de la plataforma de datos e inteligencia artificial que requiere el Osinergmin.

**c. Conformidad**

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, computados desde el día siguiente de producida la presentación del entregable a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>) o la Mesa de Partes del Osinergmin.

De existir observaciones, Osinergmin las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, **el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente**, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Osinergmin 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

**d. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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



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

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

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

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

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

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

**e. 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

**f. COMPROMISO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD:**

- b. El postor y el contratista declaran conocer la política de integridad de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx>).
- c. 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.

- d. 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/>).

**g. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**h. ENTREGABLES:**

Los entregables deberán ser presentados a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>) o Mesa de Partes sito en Bernardo Monteagudo N° 222 Magdalena del Mar.

**- ENTREGABLES DE LA ETAPA PRE OPERATIVA**

El entregable debe contener la siguiente información:

- Procedimientos e instructivos de los Procesos que se aplican para este servicio.
- Plan de comunicación.
- Plan del Proyecto.

- **ENTREGABLES ETAPA OPERATIVA**

El entregable debe contener las actividades descritas en el literal b. mediante la siguiente información:

- Informes ejecutivo del servicio.
- Reportes de cumplimiento de niveles de servicio comprometidos.
- Recomendaciones a la entidad para la mejora continua en el servicio.
- Notificaciones de alertas con Severidad Alta y media.
- Informes de Amenazas e información de incidentes TOP TEN.
- Reporte de los riesgos o incidentes que generen riesgos críticos a la institución con el fin de poder mitigarlos oportunamente.
- Elaboración y presentación de un Plan de Entrenamiento, conforme a lo establecido en el literal a.9), detallando la distribución de horas correspondiente a cada Arquitectura Base.
- Ejecución del entrenamiento planificado, asegurando la participación de los asistentes según el plan presentado.
- Entrega de un acta de capacitación, que incluya el listado de participantes que han recibido el entrenamiento, debidamente firmada por los asistentes.

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO
Entregable 01	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 35 días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la firma del acta de inicio del servicio
Entregable 02	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 35 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 03	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 65 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 04	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 95 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 05	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 125 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 06	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 155 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 07	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 185 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.

Entregable 08	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 215 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 09	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 245 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 10	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 275 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 11	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 305 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 12	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 335 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 13	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 365 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 14	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 395 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 15	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 425 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 16	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 455 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 17	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 485 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 18	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 515 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 19	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 545 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 20	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 575 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.

Entregable 21	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 605 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 22	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 635 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 23	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 665 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 24	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 695 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 25	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 725 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 26	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 755 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 27	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 785 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 28	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 815 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 29	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 845 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 30	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 875 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 31	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 905 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 32	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 935 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 33	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 965 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.

Entregable 34	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 995 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 35	Informe según lo indicado en el literal h.	Máximo a los 1025 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.
Entregable 36	Informe según lo indicado en el literal h.	A los 1050 días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.

#### i. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos periódicos según lo indicado a continuación:

N° ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Pago 01	Previa presentación y conformidad de los entregables 01 y 02	3.1% del monto contratado
Pago 02	Previa presentación y conformidad del entregable 03	2.85 % del monto contratado
Pago 03	Previa presentación y conformidad del entregable 04	2.85 % del monto contratado
Pago 04	Previa presentación y conformidad del entregable 05	2.85 % del monto contratado
Pago 05	Previa presentación y conformidad del entregable 06	2.85 % del monto contratado
Pago 06	Previa presentación y conformidad del entregable 07	2.85 % del monto contratado
Pago 07	Previa presentación y conformidad del entregable 08	2.85 % del monto contratado
Pago 08	Previa presentación y conformidad del entregable 09	2.85 % del monto contratado

Pago 09	Previa presentación y conformidad del entregable 10	2.85 % del monto contratado
Pago 10	Previa presentación y conformidad del entregable 11	2.85 % del monto contratado
Pago 11	Previa presentación y conformidad del entregable 12	2.85 % del monto contratado
Pago 12	Previa presentación y conformidad del entregable 13	2.85 % del monto contratado
Pago 13	Previa presentación y conformidad del entregable 14	2.85 % del monto contratado
Pago 14	Previa presentación y conformidad del entregable 15	2.85 % del monto contratado
Pago 15	Previa presentación y conformidad del entregable 16	2.85 % del monto contratado
Pago 16	Previa presentación y conformidad del entregable 17	2.85 % del monto contratado
Pago 17	Previa presentación y conformidad del entregable 18	2.85 % del monto contratado
Pago 18	Previa presentación y conformidad del entregable 19	2.85 % del monto contratado
Pago 19	Previa presentación y conformidad del entregable 20	2.85 % del monto contratado
Pago 20	Previa presentación y conformidad del entregable 21	2.85 % del monto contratado
Pago 21	Previa presentación y conformidad del entregable 22	2.85 % del monto contratado



Pago 22	Previa presentación y conformidad del entregable 23	2.85 % del monto contratado
Pago 23	Previa presentación y conformidad del entregable 24	2.85 % del monto contratado
Pago 24	Previa presentación y conformidad del entregable 25	2.85 % del monto contratado
Pago 25	Previa presentación y conformidad del entregable 26	2.85 % del monto contratado
Pago 26	Previa presentación y conformidad del entregable 27	2.85 % del monto contratado
Pago 27	Previa presentación y conformidad del entregable 28	2.85 % del monto contratado
Pago 28	Previa presentación y conformidad del entregable 29	2.85 % del monto contratado
Pago 29	Previa presentación y conformidad del entregable 30	2.85 % del monto contratado
Pago 30	Previa presentación y conformidad del entregable 31	2.85 % del monto contratado
Pago 31	Previa presentación y conformidad del entregable 32	2.85 % del monto contratado
Pago 32	Previa presentación y conformidad del entregable 33	2.85 % del monto contratado
Pago 33	Previa presentación y conformidad del entregable 34	2.85 % del monto contratado
Pago 34	Previa presentación y conformidad del entregable 35	2.85 % del monto contratado

Pago 35	Previa presentación y conformidad del entregable 36	2.85 % del monto contratado
---------	---	-----------------------------

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Área Usuaria suscrita por el servidor responsable de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- HES
- Documentos solicitados según lo señalado en el literal h. **ENTREGANBLES.**

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante por la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO) o Mesa de Partes cito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 Magdalena del Mar.

**j. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de Osinergmin no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin.

**k. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR:**

Se evaluará el periodo de garantía ofrecido por el postor para los servicios de desarrollo e implementación de soluciones basadas en inteligencia artificial, contados a partir de la conformidad del servicio.

La garantía deberá comprender tanto el funcionamiento del sistema desarrollado como el soporte correctivo por fallos atribuibles al desarrollo. El plazo mínimo requerido será de 365 días calendario.

Este criterio busca asegurar la sostenibilidad operativa del servicio y generar mayor valor público mediante la continuidad y calidad de la solución implementada.

**3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**4.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 11,826,000 (once millones ochocientos veintiséis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Implementación de infraestructura Cloud Computing.
- Servicios de Hosting - Cloud privado de aplicaciones
- Servicio de hosting de servidores y seguridad gerenciada
- Servicio de Virtual Hosting Standard.
- Servicio centro de datos y comunicaciones.
- Cloud Computing
- Servicio de despliegue de plataforma de nube o Cloud Computing
- Servicios de Hosting
- Servicios de centro de procesamiento de datos.
- Servicios híbridos Housing y Hosting
- Servicios de Hosting (compartido y dedicado)
- Servicios de TI
- Inteligencia Artificial Generativa sobre nube pública
- Provisión de servicios de nube pública
- Servicios de implementación de data platform
- Soluciones web sobre nube pública
- Soluciones de Data y Analytics

Acreditación:

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 constancia 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 pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran

<sup>7</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

## **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

#### Requisitos:

El personal clave que desempeñe el puesto de **Gerente de Proyecto** deberá acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años como gerente, jefe, supervisor, líder de proyectos de gestión de nube pública y/o privada y/o hosting y/o gestión de proyectos de Tecnología de la Información y/o coordinador de proyectos de redes.

El personal clave que desempeñe el puesto de **Arquitecto de Soluciones AWS** deberá acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años como administrador, arquitecto de soluciones o especialista en cloud.

El personal clave que desempeñe el puesto de **Especialista DevOps** deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año como administrador en cloud, analista en cloud o especialista en cloud.

### **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **B.2.1 Formación académica**

#### Requisitos:

- Gerente de Proyecto (01): Título Profesional o Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).
- Arquitecto de Soluciones AWS (01): Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).
- Especialista DevOps (02): Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).

Carreras similares consideradas:

- Ingeniería de Sistemas Empresariales
- Ingeniería de Telecomunicaciones
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial y de Sistemas
- Ingeniería de Software
- Ingeniería de Sistemas de Información
- Ingeniería de Computación y de Sistemas
- Ingeniería Informática y de Sistemas
- Ingeniería Empresarial y de Sistemas
- Ingeniería de Sistemas e Informática

Acreditación:

El grado académico será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el grado académico 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### **B.2.2 Capacitación del personal clave**

Requisitos:

40 horas lectivas, en Gestión de Proyectos Ágiles y Herramientas de Gestión del personal clave requerido como **Gerente de Proyecto** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

72 horas lectivas, en Arquitectura de Soluciones en AWS, DevOps y Microservicios del personal clave requerido como **Arquitecto de Soluciones AWS** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

12 horas lectivas, en DevOps del personal clave requerido como **Especialista DevOps** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren la capacitación en DevOps del personal clave requerido como Especialista DevOps.

### 3.7 CONDICIONES DE SGS Y SGA:

#### 1A: Requisitos SGS proveedores con actividades de bajo riesgo

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud ( <b>F5-I1-PE13-PE-07</b> )	El RAS asegurará que el proveedor llene la Declaración Jurada de salud para poder ingresar a las instalaciones de Osinergmin a realizar un trabajo no rutinario.
Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, ( <b>F7-I1-PE13-PE-07</b> )	
Hoja de Seguridad o MDSD <sup>9</sup> (según sea el caso)	De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contar las Hojas de seguridad o MSDS de los productos químicos, dichos productos deben estar rotulados y tener su kit antiderrame, al momento de la ejecución de las actividades
<ul style="list-style-type: none"> <li>La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.</li> <li>El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.</li> <li>De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.</li> <li>Los requisitos listados son los principales que la empresa proveedora debe tener en cuenta, esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li><b>En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST dadas en el anexo 2.</b></li> </ul>	

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Siglas en inglés de hoja de seguridad.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.

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

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable de administrar el servicio o bien área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin, y establecer contacto permanente con el RAS.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
11. Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo inter-no del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad
14. Utilizar siempre sus equipos de protección personal, de acuerdo a las actividades que realizarán.
15. El contratista, proveedor o empresa supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado.
16. Se recomienda el uso de mascarilla, para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
17. Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
18. Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.

#### **ANEXO 4: 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/V2/DocumentoGenerales.aspx>

#### **ANEXO 4.1**

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

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometidos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometidos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditorías SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
  - a. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - b. Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - c. Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  - d. Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
  - e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f. Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
  - g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
  - h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i. Registro de auditorías.
  - j. El informe de investigación de Accidentes / Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b. precedente.
  - k. Plan de emergencias
  - l. Matriz IPER
  - m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
  - n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
  - o. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

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

\_\_\_\_\_  
Firma



## ANEXO 4.2

### Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar Código: F4-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

#### 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

### ANEXO 4.3

#### **Declaración Jurada de Salud Código: F5-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)**

##### DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

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

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

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

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



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

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


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

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

Firma

#### ANEXO 4.4

#### **Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)**

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-I1-PE13-PE-07 Revisión: 09 Fecha: 02.06.2023
---	--	---

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


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

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

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

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

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

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-11-PE13-P1 Revisión: 09 Fecha: 02.06.2023
---	--	--

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

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

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

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

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

### 3.6. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; Centro de Análisis y Resolución de Conflictos Pontificia Universidad Católica del Perú; Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú -AmCham Perú; o, Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú CDLIMA.

### 3.7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 5.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 11,826.000.00** (Once millones ochocientos ventiseis mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Implementación de infraestructura Cloud Computing.
- Servicios de Hosting - Cloud privado de aplicaciones
- Servicio de hosting de servidores y seguridad gerenciada
- Servicio de Virtual Hosting Standard.
- Servicio centro de datos y comunicaciones.
- Cloud Computing
- Servicio de despliegue de plataforma de nube o Cloud Computing
- Servicios de Hosting
- Servicios de centro de procesamiento de datos.
- Servicios híbridos Housing y Hosting
- Servicios de Hosting (compartido y dedicado)
- Servicios de TI
- Inteligencia Artificial Generativa sobre nube pública
- Provisión de servicios de nube pública
- Servicios de implementación de data platform
- Soluciones web sobre nube pública
- Soluciones de Data y Analytics

###### Acreditación:

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 constancia 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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>12</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

<sup>11</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>12</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### **5.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

#### **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **B .1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

###### Requisitos:

El personal clave: **Gerente de Proyecto (01)** debe acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años como gerente, jefe, supervisor, líder de proyectos de gestión de nube pública y/o privada y/o hosting y/o gestión de proyectos de Tecnología de la Información y/o coordinador de proyectos de redes.

El personal clave: **Arquitecto de Soluciones AWS (01)** debe acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años como administrador, arquitecto de soluciones o especialista en cloud.

El personal clave: **Especialista DevOps (02)** debe acreditar experiencia mínima de un (1) año como administrador en cloud, analista en cloud o especialista en cloud.

###### Acreditación:

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.

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.

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.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### B.2.1 Formación académica

Requisitos:

**Gerente de Proyecto (01)** Titulo Profesional o Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).

**Arquitecto de Soluciones AWS (01)** Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).

**Especialista DevOps (02)** Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o carreras similares (\*).

(\*) Carreras similares consideradas:

- Ingeniería de Sistemas Empresariales
- Ingeniería de Telecomunicaciones
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial y de Sistemas
- Ingeniería de Software
- Ingeniería de Sistemas de Información
- Ingeniería de Computación y de Sistemas
- Ingeniería Informática y de Sistemas
- Ingeniería Empresarial y de Sistemas
- Ingeniería de Sistemas e Informática

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como

el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL GRADO O 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 caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### B.2.2 Capacitación del personal clave

#### Requisitos:

40 horas lectivas, en Gestión de Proyectos Ágiles y Herramientas de Gestión del personal clave requerido como **Gerente de Proyecto (1)** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

72 horas lectivas, en Arquitectura de Soluciones en AWS, DevOps y Microservicios del personal clave requerido como **Arquitecto de Soluciones AWS (1)** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

12 horas lectivas, en DevOps del personal clave requerido como **Especialista DevOps (2)** para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, de estudio realizado.

#### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.*

*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, según la normativa de la materia.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <p><b>Gerente de Proyecto (01)</b> debe acreditar experiencia como gerente, jefe, supervisor, líder de proyectos de gestión de nube pública y/o privada y/o hosting y/o gestión de proyectos de Tecnología de la Información y/o coordinador de proyectos de redes.</p> <p><b>Arquitecto de Soluciones AWS (01)</b> debe acreditar experiencia como administrador, arquitecto de soluciones o especialista en cloud.</p> <p><b>Especialista DevOps (02)</b> debe acreditar experiencia como administrador en cloud, analista en cloud o especialista en cloud.</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> <p>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</p>	<p><b>Puntaje máximo del factor: 60 puntos</b></p> <p><b><u>Gerente de Proyecto (01)</u></b></p> <p>Más de 6 años: 20 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 6 años: 15 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 10 puntos</p> <p><b><u>Arquitecto de Soluciones AWS (01)</u></b></p> <p>Más de 6 años: 20 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 6 años: 15 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 10 puntos</p> <p><b><u>Especialista DevOps (02) (por cada persona)</u></b></p> <p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 7 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 4 puntos</p>

<p>documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a (10) colaboradores, en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitectura Base de Inteligencia Artificial</li> <li>Arquitectura Base del Gobierno de Datos</li> </ul> <p>La capacitación se realizará de modo virtual</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar las separatas y certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>Puntaje máximo del factor: 30 puntos</b></p> <table> <tr> <td>Más de 185 horas</td><td><b>30 puntos</b></td></tr> <tr> <td>Más de 165 horas</td><td><b>20 puntos</b></td></tr> <tr> <td>Más de 150 horas</td><td><b>10 puntos</b></td></tr> </table>	Más de 185 horas	<b>30 puntos</b>	Más de 165 horas	<b>20 puntos</b>	Más de 150 horas	<b>10 puntos</b>
Más de 185 horas	<b>30 puntos</b>						
Más de 165 horas	<b>20 puntos</b>						
Más de 150 horas	<b>10 puntos</b>						

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la</p>	<p><b>Puntaje máximo del factor: 10 puntos</b></p>

<p>calidad certificado<sup>13</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>14</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere: <b>Diseño, provisión, operación y soporte de servicios en plataformas de infraestructura en la nube, soluciones de datos e inteligencia artificial.</b><sup>15</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>17</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>
--	---

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
<b>A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>60 puntos</b>
<b>C. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>

<sup>13</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>15</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>16</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>17</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<b>E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>30 puntos</b>
<b>I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>10 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100<sup>21</sup> puntos</p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.70</b>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>21</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0.30

**Donde:  $c1 + c2 = 1.00$**

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN**, que celebra de una parte el **ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA**, en adelante **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN**, 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: **CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN**

### **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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, conforme al siguiente detalle:

N° ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
---------------	------------------	-----------

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Pago 01	Previa presentación y conformidad de los entregables 01 y 02	3.1% del monto contratado
Pago 02	Previa presentación y conformidad del entregable 03	2.85 % del monto contratado
Pago 03	Previa presentación y conformidad del entregable 04	2.85 % del monto contratado
Pago 04	Previa presentación y conformidad del entregable 05	2.85 % del monto contratado
Pago 05	Previa presentación y conformidad del entregable 06	2.85 % del monto contratado
Pago 06	Previa presentación y conformidad del entregable 07	2.85 % del monto contratado
Pago 07	Previa presentación y conformidad del entregable 08	2.85 % del monto contratado
Pago 08	Previa presentación y conformidad del entregable 09	2.85 % del monto contratado
Pago 09	Previa presentación y conformidad del entregable 10	2.85 % del monto contratado
Pago 10	Previa presentación y conformidad del entregable 11	2.85 % del monto contratado
Pago 11	Previa presentación y conformidad del entregable 12	2.85 % del monto contratado
Pago 12	Previa presentación y conformidad del entregable 13	2.85 % del monto contratado
Pago 13	Previa presentación y conformidad del entregable 14	2.85 % del monto contratado
Pago 14	Previa presentación y conformidad del entregable 15	2.85 % del monto contratado
Pago 15	Previa presentación y conformidad del entregable 16	2.85 % del monto contratado
Pago 16	Previa presentación y conformidad del entregable 17	2.85 % del monto contratado
Pago 17	Previa presentación y conformidad del entregable 18	2.85 % del monto contratado
Pago 18	Previa presentación y conformidad del entregable 19	2.85 % del monto contratado
Pago 19	Previa presentación y conformidad del entregable 20	2.85 % del monto contratado
Pago 20	Previa presentación y conformidad del entregable 21	2.85 % del monto contratado
Pago 21	Previa presentación y conformidad del entregable 22	2.85 % del monto contratado
Pago 22	Previa presentación y conformidad del entregable 23	2.85 % del monto contratado
Pago 23	Previa presentación y conformidad del entregable 24	2.85 % del monto contratado

Pago 24	Previa presentación y conformidad del entregable 25	2.85 % del monto contratado
Pago 25	Previa presentación y conformidad del entregable 26	2.85 % del monto contratado
Pago 26	Previa presentación y conformidad del entregable 27	2.85 % del monto contratado
Pago 27	Previa presentación y conformidad del entregable 28	2.85 % del monto contratado
Pago 28	Previa presentación y conformidad del entregable 29	2.85 % del monto contratado
Pago 29	Previa presentación y conformidad del entregable 30	2.85 % del monto contratado
Pago 30	Previa presentación y conformidad del entregable 31	2.85 % del monto contratado
Pago 31	Previa presentación y conformidad del entregable 32	2.85 % del monto contratado
Pago 32	Previa presentación y conformidad del entregable 33	2.85 % del monto contratado
Pago 33	Previa presentación y conformidad del entregable 34	2.85 % del monto contratado
Pago 34	Previa presentación y conformidad del entregable 35	2.85 % del monto contratado
Pago 35	Previa presentación y conformidad del entregable 36	2.85 % del monto contratado

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

El plazo de ejecución del contrato es de un mil ochenta (1 080) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio será suscrita como máximo a los 7 días calendario de la firma del contrato respectivo.

Así mismo, los plazos están divididos de la siguiente manera:

- **ETAPA PRE OPERATIVA**

El plazo máximo es de treinta (30) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

- **ETAPA OPERATIVA**

El plazo de ejecución de la etapa Operativa es de mil cincuenta (1050) días calendario, contados desde el día siguiente de concluida la etapa pre operativa.

El Contratista y Osinergmin, quince (15) días antes de culminar la etapa Operativa, coordinarán las acciones de migración, retiro, eliminación o acciones necesarias para el cierre del servicio, sin costos adicionales para Osinergmin.

Finalmente se confirma que en el día mil cincuenta y uno (1051) de iniciada la etapa operativa, el Contratista debe suspender el servicio.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la **Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la información** en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>23</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al

<sup>23</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

CONDICIÓN	CANTIDAD UIT	PROCEDIMIENTO
Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información técnica indicados en el literal <b>E. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b>	2 UIT por la primera ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad, Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado
	4 UIT a partir de la segunda ocurrencia	
Por incumplimiento de las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión de seguridad de la información establecidas para	1 UIT por ocurrencia	

Osinerghmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal <b>d. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.</b>		por el Contratista no es aceptado por Osinerghmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
Por el incumplimiento de los cronogramas, establecidos en los términos de referencia según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	2 UIT por cada ocurrencia.	
En caso de que culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	2 UIT por cada ocurrencia.	
En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	
Por incumplimiento de las fechas acordadas en los planes de trabajo (cronogramas aprobados). Según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	1 UIT por cada día de retraso	
Por la implementación de requerimientos en entorno de producción que genere impacto negativo en el correcto funcionamiento de las aplicaciones o que genere indisponibilidad de servicios de Osinerghmin. Según <b>literal a. Alcance del Servicio</b>	0.1 de UIT por cada ocurrencia.	
Por cada incumplimiento del SLA sobre Tiempo de solución de incidencias Comunes, según lo establecido en el <b>a.6) NIVELES DE SERVICIO</b>	0.2 UIT por ocurrencia.	
En caso ocurra algún error en la preparación de los pases a producción (destrucción de data, error de código, documentación o incumplimiento del procedimiento referidos al desarrollo de sistemas), según lo establecido en el <b>literal a. Alcance del Servicio</b>		

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá el 10% del monto vigente del contrato.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>24</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>25</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>26</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>27</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección

<sup>24</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>27</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante [CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS], 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por [CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando [INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** 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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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

#### Advertencia

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem

<sup>31</sup> Ibídem

2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>32</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>33</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>34</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>35</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>32</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>34</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>35</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>36</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>37</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>36</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>37</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

## ANEXO N° 3<sup>38</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>38</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-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 a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


---

<sup>41</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>42</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30**

<sup>42</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA OSINERGMIN	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>46</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

---

<sup>46</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>47</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.*

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en: El plazo de ejecución del servicio es de un mil ochenta (1 080) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio será suscrita como máximo a los 7 días calendario de la firma del contrato respectivo.

Así mismo, los plazos están divididos de la siguiente manera:

- **ETAPA PRE OPERATIVA**

El plazo máximo es de treinta (30) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

- **ETAPA OPERATIVA**

El plazo de ejecución de la etapa Operativa es de mil cincuenta (1050) días calendario, contados desde el día siguiente de concluida la etapa pre operativa.

El Contratista y Osinergmin, quince (15) días antes de culminar la etapa Operativa, coordinarán las acciones de migración, retiro, eliminación o acciones necesarias para el cierre del servicio, sin costos adicionales para Osinergmin.

Finalmente se confirma que en el día mil cincuenta y uno (1051) de iniciada la etapa operativa, el Contratista debe suspender el servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>52</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>53</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.*

<sup>52</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>53</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>54</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>55</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>56</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>54</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>55</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>56</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**



**ANEXO N° 16**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladiscop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

**ANEXO N° 17**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 18<sup>57</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

<sup>57</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**