



## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-OSINERGMIN**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL  
PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN  
RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG**

**PAC: 144**

«hchavarryi»

**Hingryd Estrella Chávarry Infante**  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 10 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de defensa legal de los dos (2) servidores deberá ser prestado durante la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación preparatoria, de corresponder; abierto contra ellos por la Fiscal Adjunta Provincial a cargo del Caso N° 506114501-2022-5234-0. Asimismo, el servicio concluirá cuando la Fiscal provea la respectiva disposición que ponga fin a la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación Preparatoria, de

corresponder.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/1.70 (Uno con 70/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023.

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

## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

### 2.1. PEFECIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

### 2.2. PENALIDADES

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

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

#### 2.2.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 2.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 2.4. PAGOS

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Capítulo III de las presentes Bases.

### 2.5. DISPOSICIONES FINALES

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

### 2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Se deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>1</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).*

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>2</sup> (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle del monto ofertado.
- g) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202300017776**.

<sup>1</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>2</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG

#### 1. ANTECEDENTES

- OSINERGMIN es un organismo regulador que tiene asignada, entre otras, las funciones de supervisión, fiscalización y sanción de las obligaciones establecidas en el marco normativo aplicable a los sectores energía y minería, ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26221, Ley de Creación de OSINERGMIN, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Mediante el Procedimiento PI-02 “Defensa y/o Asesoría Legal de Servidores y Ex Servidores Civiles”, en concordancia con la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, se estableció el procedimiento a seguir para la atención de las solicitudes de acceso al beneficio de la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de Osinergmin con cargo a los recursos de la entidad.
- En fecha 24 y 25 de enero del 2023, el Sr. Leoncio Julio Salvador Jácome , servidor de Osinergmin; y, el Sr. Miguel Angel Goetendia Alarcon, servidor de Osinergmin, solicitaron la contratación del servicio de defensa legal para que asuma su defensa debido a que la Sra. Jessica Rocío Gonzales Poma, representante del Consorcio D&E Desarrollo y Ecología S.A.C. - Minerg Asociados S.R.L. interpuso una denuncia contra los dos (2) servidores generando así que la Fiscal Adjunta Provincial del Cuarto Despacho de la Primera Fiscalía Corporativa Penal de San Isidro – Lince, en el Caso N° 506114501-2022-5234-0, decidió iniciar investigación preliminar por la presunta comisión del delito contra la Administración Pública, abuso de autoridad.
- Al respecto, los mencionados solicitantes propusieron para tal objeto al Estudio Benites, Vargas & Ugaz Abogados, presentando todos los documentos exigidos para la contratación del mismo, de conformidad con el procedimiento interno PI-02 “Defensa y/o Asesoría Legal de Servidores y Ex Servidores Civiles”.
- Mediante Resolución de Gerencia General N° 7-2023-OS/GG de fecha 30 de enero del 2023, se aprobó la contratación del Estudio Jurídico propuesto, Estudio Benites, Vargas & Ugaz Abogados S. Civil de R. L., para que asuma la defensa legal de los dos (2) servidores antes mencionados debido a que la Fiscal Adjunta Provincial del Cuarto

Despacho de la Primera Fiscalía Corporativa Penal de San Isidro – Lince abrió investigación preliminar por los motivos expuestos anteriormente.

## **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad publica consiste en la defensa del Sr. Leoncio Julio Salvador Jácome , servidor de Osinergmin; y, el Sr. Miguel Angel Goetendia Alarcon, servidor del Osinergmin, quienes han solicitado la defensa legal debido a que se abrió investigación preliminar en contra de ellos por la comisión de delitos contra la administración pública, específicamente, abuso de autoridad.

## **3. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO.**

1. Contratar al Estudio propuesto por los solicitantes, para la prestación del servicio de defensa legal debido a que la Fiscal Adjunta Provincial del Cuarto Despacho de la Primera Fiscalía Corporativa Penal de San Isidro – Lince abrió investigación preliminar en contra de ellos; al amparo de lo dispuesto en el Procedimiento PI-02 “Defensa y/o Asesoría Legal de Servidores y Ex Servidores Civiles”.
2. La defensa legal de los dos (2) servidores consistirá en ejercer los actos procesales que le reserva la ley, entre ellos:
  - Elaboración y presentacion de escrito de apersonamiento ante la autoridad Fiscal.
  - Elaboración y presentacion de todo acto o trámite que sea necesario en la investigación.
  - Reuniones de coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica-GAJ.
  - Entrevistas con la autoridad fiscal a cargo del caso.
  - Preparación y acompañamiento a las declaraciones que se señalen.
  - Participación en las diligencias que sean dispuestas por el Ministerio Público.
  - Presentacion de la documentación adicional que pudiera ser requerida por la autoridad.
  - Informar a la Gerencia de Asesoría Jurídica-GAJ del estado de la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar y de la Investigacion preparatoria, de corresponder, iniciado contra los solicitantes en la oportunidad que la GAJ se lo requiera;
  - Entregar con los informes que presente a la GAJ copia de todos los actuados que se generen por parte de los órganos del Ministerio Público, del organo jurisdiccional y de los sujetos procesales.

## **4. TIPO DE CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicios Legales.

## **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

## **6. ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD**

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

## **7. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES**

El pago se hará efectivo en la forma que detallamos a continuación:



a) Por toda la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares:

- 60% del importe de correspondiente a la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares, como primer pago contra la presentación del informe en el que se detalle la estrategia a seguir por el Estudio, el cual debe ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de suscrito el contrato.
- 40% del importe de correspondiente a la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares, cuando la Fiscal a cargo del caso provea la respectiva disposición que ponga fin a la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de haber sido notificado con dicha resolución.

b) Por toda la Investigación Preparatoria:

- 60% del importe correspondiente a la Investigación Preparatoria, contra la presentación del informe en el que se detalle la estrategia a seguir por el Estudio, adjuntando la Disposición Fiscal que da inicio/continuación a la Investigación Preparatoria; el cual debe ser presentado dentro de los cinco (5) días calendarios de haber sido notificado.
- 40% del importe correspondiente a la Investigación Preparatoria, cuando la Fiscal a cargo del caso provea la respectiva disposición que ponga fin a la Investigación Preparatoria, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de haber sido notificado con dicha resolución.

En caso de que la investigación fiscal sea archivada en etapa de Investigación Preliminar y/o diligencias preliminares, se abonará la totalidad de la propuesta económica.

El pago se efectuará en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio vigente.

A efectos de proceder con los pagos mencionados, la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas emitirá la conformidad en cada caso, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

## **8. Plazo del servicio:**

El servicio de defensa legal de los dos (2) servidores deberá ser prestado durante la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación preparatoria, de corresponder; abierto contra ellos por la Fiscal Adjunta Provincial a cargo del Caso N° 506114501-2022-5234-0. Asimismo, el servicio concluirá cuando la Fiscal provea la respectiva disposición que ponga fin a la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación Preparatoria, de corresponder.

## **9. OTRAS PENALIDADES**

En el supuesto que el contratista actuará con dolo, culpa inexcusable o falta de diligencia ordinaria en el patrocinio de defensa legal encomendado, se procederá a aplicar las penalidades que a continuación se detallan, las que se establecen en función a un porcentaje del monto contratado, quedando autorizado Osinergmin a descontarlas directamente de los comprobantes de pagos pendientes de cancelación, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- 5% del monto del servicio, si dentro del plazo establecido en la ley procesal, no presenta escritos y/o no ejerce los actos propios de la defensa legal y/o si no cumple con asistir a las audiencias programadas en las que solicite el uso de la palabra.

- 5% del monto del servicio, si dentro del plazo que se le señale, no presentara otros informes que se le requiera.

## 10. PROPIEDAD INTELECTUAL

OSINERGMIN adquirirá la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables (información, productos u otros) que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio. En consecuencia el postor entregará al Osinergmin toda la documentación e información, así como los productos generados.

## 11. CONFIDENCIALIDAD de la información

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

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

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

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

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia

no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

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

## 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

## 13. Compromiso de política de integridad

- i. El postor y **EL CONTRATISTA** declaran conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).
- ii. 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 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 del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- iii. El postor y EL CONTRATISTA se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, 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/>).

#### **14. CONDICIONES DE SGS Y SGA**

Los contratistas y visitantes, deben cumplir con lo siguiente (de ser aplicable):

- Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
- No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
- No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
- No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
- Respetar el aforo interno del área donde indique.
- Obedecer siempre los avisos de seguridad.

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, y en concordancia con las normas de seguridad y salud e el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el servicio cumpla con las condiciones del “Instructivo Control Operacional del SGS” aplicado para proveedores que realizan actividades de bajo riesgo, específicamente el **Anexo 1A, Anexo 2, Anexo 4, Anexo 7, Anexo 8, Anexo 9.**

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

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud ( <b>F5-I1-PE13-PE-07</b> ) Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, ( <b>F7-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.
Hoja de Seguridad o MSDS <sup>1</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
De acuerdo a la R.M. N° 031-2023-MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2	Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7). Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8). Ficha de Evaluación para el regreso o reincorporación al trabajo (*) (Anexo 9).

(\*) Deberán hacer uso de esta ficha de acuerdo a la normativa vigente del MINSA.

- La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.
- El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.
- De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.
- 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.
- **En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST y las medidas frente al COVID 19 dadas en el anexo 2 y 4.**

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada<sup>2</sup>.



**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 interno 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.

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

- 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 como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- Es opcional el uso de mascarillas en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados.
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
- Mantener la distancia social no menor de 1 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. No. 031-2021-MINSA que aprueba las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada ( Ver Anexo 8), según corresponda.

### **ANEXO 5.3**

#### **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 período 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 5.4

##### **Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-11-PE13-PE-07 (imagen referencial)**

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-11-PE13-PE-07 Revisión: 07 Fecha: 10.10.2022
---	--	---

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:**

- Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- 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.
- No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- 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.
- 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).
- 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):**

- La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- 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.
- La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
- 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.
- El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
- Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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

#### ANEXO 5.4

##### **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: 07 Fecha: 10.10.2022
---	--	---

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:**

- Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- 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.
- No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- 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.
- 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).
- 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):**

- La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- 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.
- La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
- Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del D.S. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
- Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

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

Batallas 1 de 2

Ministerial N° N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de supervisión, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en dicha R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la Autoridad de Salud, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

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

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

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

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

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

Página 2 de 2

**ANEXO 7:**

**ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

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

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

**I. DATOS DEL EMPLEADOR**

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

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

**III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES**

(Nómina de Profesionales)

Nómina de profesionales de salud: Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, profesión, especialidad (opcional), número de colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), correo electrónico, celular, puesto de trabajo, lugar de trabajo/centro de trabajo (en el caso de tener diferentes sedes).

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

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

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



**V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

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

**VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

**VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)**

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

**ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO y LISTA DE CHEQUEO (CENTROS DE TRABAJO con 1 a 4 TRABAJADORES)**

Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19 en centros de trabajo con 1 a 4 trabajadores

I. DATOS DEL EMPLEADOR

- Razón Social:

- RUC:

- Dirección, Región, Provincia, Distrito:

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

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

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

MODALIDAD DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19

IV. LISTA DE CHEQUEOS- COVID-19

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Ventilación adecuada		
Uso de medidores de CO2 (recomendable)		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Se aseguran puntos de alcohol (al 70%) para la desinfección de manos		
Los trabajadores proceden al lavado de manos o desinfección.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 metro entre trabajadores.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre información sobre la COVID-19).		
El centro laboral promueve y facilita el esquema completo de vacunación para el SARS-CoV-2.		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se realiza autorreporte de los trabajadores sobre la presencia de sintomatología compatible con casos sospechosos de la COVID-19		



**ANEXO 8:**

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

Listado de colaboradores de la empresa: .....  
con la clasificación del nivel de riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la R.M. N°031-2023-MINSA.

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de las personas con factores de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 5.1.13 de la RM N° 031-2023-MINSA (SI/NO)

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de representante legal

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma de médico ocupacional, sello y colegiatura

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



**ANEXO 9:**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo		
Declaración Jurada		
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles): _		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19*	Mayor de 65 años	
	Cáncer	
	Enfermedad renal crónica	
	Enfermedad Pulmonar crónica	
	Afecciones cardíacas	
	DM tipo 1 o 2	
	Obesidad (IMC > 30)	
	Inmunosupresión	

## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-OSINERGMIN

Conste por el presente documento, la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-OSINERGMIN** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG** 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA DOS (2) SERVIDORES DE OSINERGMIN SEGUN RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 7-2023-OS/GG**

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

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

El pago se hará efectivo en la forma que detallamos a continuación:

c) Por toda la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares:

- 60% del importe de correspondiente a la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares, como primer pago contra la presentación del informe en el que se detalle la estrategia a seguir por el Estudio, el cual debe ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de suscrito el contrato.
- 40% del importe de correspondiente a la Investigación Preliminar y/o Diligencias Preliminares, cuando la Fiscal a cargo del caso provea la respectiva disposición que ponga

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fin a la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de haber sido notificado con dicha resolución.

d) Por toda la Investigación Preparatoria:

- 60% del importe correspondiente a la Investigación Preparatoria, contra la presentación del informe en el que se detalle la estrategia a seguir por el Estudio, adjuntando la Disposición Fiscal que da inicio/continuación a la Investigación Preparatoria; el cual debe ser presentado dentro de los cinco (5) días calendarios de haber sido notificado.
- 40% del importe correspondiente a la Investigación Preparatoria, cuando la Fiscal a cargo del caso provea la respectiva disposición que ponga fin a la Investigación Preparatoria, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios de haber sido notificado con dicha resolución.

En caso de que la investigación fiscal sea archivada en etapa de Investigación Preliminar y/o diligencias preliminares, se abonará la totalidad de la propuesta económica.

A efectos de proceder con los pagos mencionados, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá un informe en cada caso.

El pago se efectuará en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio vigente.

A efectos de proceder con los pagos mencionados, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá la conformidad en cada caso.

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

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

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

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

El servicio de defensa legal de los dos (2) servidores deberá ser prestado durante la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación preparatoria, de corresponder; abierto contra ellos por la Fiscal Adjunta Provincial a cargo del Caso N° 506114501-2022-5234-0. Asimismo, el servicio concluirá cuando la Fiscal provea la respectiva disposición que ponga fin a la Diligencia Preliminar y/o Investigación Preliminar e Investigación Preparatoria, de corresponder.

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

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

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

En el supuesto que el contratista actuará con dolo, culpa inexcusable o falta de diligencia ordinaria en el patrocinio de defensa legal encomendado, se procederá a aplicar las penalidades que a continuación se detallan, las que se establecen en función a un porcentaje del monto contratado, quedando autorizado Osinergmin a descontarlas directamente de los comprobantes de pagos pendientes de cancelación, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- 5% del monto del servicio, si dentro del plazo establecido en la ley procesal, no presenta escritos y/o no ejerce los actos propios de la defensa legal y/o si no cumple con asistir a las audiencias programadas en las que solicite el uso de la palabra.
- 5% del monto del servicio, si dentro del plazo que se le señale, no presentara otros informes que se le requiera.

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>4</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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

<sup>4</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LA ENTIDAD**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SEGURIDAD DE INFORMACION**

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

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

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

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

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

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

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

contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>.*

---

<sup>5</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2023-OSINERGMIN**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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