



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

#### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA RESIDENCIAL DE CONSUMO Y USOS DE ENERGÍA (ERCUE)**

**PAC: 109**

«crsalazar»

«damarino»

«hfernandez»

**Carlos Renato Salazar Ríos**

**Diego Alonso Marino Negron**

**Héctor Alfredo Fernández Crossetty**

Presidente del Comité de Selección

Integrante

Integrante

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

<sup>2</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>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe)

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 01 219-3400

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA RESIDENCIAL DE CONSUMO Y USO DE ENERGÍA (ERCUE)**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 21 de abril de 2025.

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El servicio de consultoría, materia de la presente contratación, se llevará a cabo en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

### 1.8. 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/ 7.50 (Siete con 50/100 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.*

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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.
- 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 Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 164-2023-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de Osinergmin, correspondiente al año fiscal 2024.
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- Reglamento de la Ley N° 28612, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2006-PCM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<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 de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°6**)

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES . Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.



El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202500043544**.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Políticas y Análisis Económico para cada uno de los cuatro entregables.

- Primer entregable: 20% a la entrega del Entregable 1 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Segundo entregable: 20% a la entrega del Entregable 2 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Tercer entregable: 20% a la entrega del Entregable 3 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Cuarto entregable: 40% a la entrega del Entregable 4 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Políticas y Análisis Económico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la realización de la Encuesta Residencial de Consumo y Usos de Energía (ERCUE)

#### 3.1.1.2. ANTECEDENTES

El artículo 93° del Reglamento General del Osinergmin faculta a la institución para “reunir información relativa a las características y condiciones de la infraestructura y servicios sujetos a su competencia, con el objeto de brindar a las entidades y a los usuarios información para permitirles tomar decisiones con mayor consistencia”. En esa línea, uno de los objetivos de Osinergmin es contar con fuentes de información que le permita: i) monitorear el desempeño de sus funciones reguladora, supervisora y fiscalizadora, y ii) conocer los patrones de consumo, usos y niveles de percepción sobre la calidad recibida por parte de los usuarios residenciales de los servicios energéticos.

Así, desde el 2003 se realiza la Encuesta Residencial de Consumo y Usos de Energía (ERCUE), la cual tiene como objetivos principales conocer los patrones de consumo energético y monitorear los niveles de percepción de la calidad por parte del segmento residencial a nivel nacional, con representatividad departamental, y por áreas urbano y rural. La ERCUE permite evaluar los patrones de consumo de diversas fuentes de energía a nivel residencial en el Perú, así como su relación con las condiciones socioeconómicas de los hogares. Por tal motivo, contribuye a la generación de información relevante para la toma de decisiones adecuadas en materia energética en el país.

Adicionalmente, la información que brinda esta encuesta permite la retroalimentación necesaria a las actividades de regulación y supervisión que realiza Osinergmin. La acción directa es la inclusión de mejoras en los servicios, leyes, procedimientos de supervisión, fiscalización, regulación e interacciones con los grupos de interés; además, de la incorporación de lecciones aprendidas en aquellos procedimientos que se encuentran en proceso de implementación.

La realización de la ERCUE está en línea con los objetivos estratégicos generales de Osinergmin definidos en el Plan Estratégico Institucional 2023-2028, en particular el OEI.02 “Mejorar la seguridad y confiabilidad de los sectores energético y minero para el bienestar de la sociedad” y OEI.03 “Aumentar la satisfacción de los grupos de interés”.

#### 3.1.1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio es necesario para conocer los patrones de consumo energético y la percepción de la calidad de los usuarios residenciales que se encuentran bajo el ámbito de regulación y/o supervisión de Osinergmin. Tal información permitirá mejorar las medidas regulatorias en términos de su adecuación a las expectativas de los grupos de interés, reducir las asimetrías de información entre los agentes económicos involucrados y retroalimentar los procedimientos de supervisión y de atención en los sectores regulados y/o supervisados por

Osinerghmin, contribuyendo a la prestación más eficiente y a la transparencia de la institución, que son objetivos del Plan Estratégico de Osinerghmin.

La realización de la ERCUE permitirá disponer de instrumentos de información confiable para monitorear los patrones de consumo y usos de energía de los usuarios residenciales, así como sus características socioeconómicas, su percepción sobre la calidad de los servicios de energía recibidos y sobre el grado de conocimiento y percepción sobre las funciones de Osinerghmin.

#### **3.1.1.4. OBJETIVO GENERAL**

Recolección de información estadística confiable y de alta precisión (exenta de errores no muestrales sistemáticos y con errores muestrales controlados), del tipo cuantitativo y cualitativo, para el estudio y seguimiento de las características socioeconómicas, patrones de consumo y usos y niveles de percepción de la calidad de los servicios energéticos a nivel residencial; así como, los niveles de conocimiento y percepción del segmento residencial respecto a Osinerghmin.

#### **3.1.1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

- Revisar, elaborar y programar<sup>11</sup> los cuestionarios independientes para cada una de las siguientes materias:
  - a) Niveles de consumo y usos de los servicios energéticos (electricidad, gas natural, gas licuado de petróleo y combustibles líquidos) para el segmento residencial.
  - b) Percepción sobre la calidad de los servicios energéticos recibidos por parte de las empresas para el segmento residencial y grado de conocimiento y percepción del Osinerghmin para el segmento residencial.
- Contar con una muestra panel fija para seis periodos consecutivos con un nivel de inferencia nacional a fin de identificar y medir cambios dinámicos en los patrones de consumo y usos de energía..
- Elaborar, programar y validar todos los cuestionarios a través de pruebas piloto.
- Actualizar y realizar la consistencia de los marcos muestrales.
- Elaborar los diseños muestrales para cada cuestionario propuesto.
- Recoger información de campo tomando en cuenta los tamaños muestrales respecto a cada uno de los cuestionarios.

#### **3.1.1.6. TIPO DE CONTRATACION**

Contratación de servicios de consultoría.

#### **3.1.1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada.

#### **3.1.1.8. CONSIDERACIONES TÉCNICAS**

El contratista deberá realizar una actualización y consistencia del marco muestral de las encuestas. Además, deberá realizar una propuesta del diseño muestral en línea con los siguientes requerimientos:

---

<sup>11</sup> La programación de los cuestionarios deberá permitir que éstas puedan ser aplicadas a través de *tablets* de tal forma que puedan ser aplicados sin necesidad de una conexión a Internet.

| Alcance              | ERCUE  |
|----------------------|--|
| Unidad de análisis   | El hogar y las personas que lo constituyen, es decir, aquellas que duermen habitualmente en la misma vivienda y cocinan comúnmente.  |
| Marco muestral       | <p>La población de estudio está definida como el conjunto de todos los hogares residentes en viviendas particulares de las áreas urbanas y rurales del país<sup>12</sup>. Específicamente, la información del marco muestral se obtiene a partir de la integración y consistencia de las siguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El marco de viviendas del Censo Nacional 2017 o el marco actualizado al año más reciente posible y el material cartográfico respectivo que procesa el Instituto Nacional de Estadísticas e Informática (INEI);</li> <li>• El listado de usuarios eléctricos residenciales que procesa la Gerencia de Regulación de Tarifas (GRT) del Osinergmin, los polígonos de las áreas de concesión de las Empresas de Distribución Eléctrica (EDE) y las zonas de responsabilidad técnica;</li> <li>• El directorio de usuarios de Gas Natural de las empresas concesionarias que procesa la Gerencia de Supervisión de Energía (GSE) del Osinergmin.</li> </ul> |
| Cobertura Geográfica | A nivel nacional, departamental y para los ámbitos urbano y rural, para medir: i) las características del consumo y usos de los servicios energéticos y ii) para medir el grado de conocimiento y percepción del Osinergmin. Adicionalmente, para cada área de concesión de las empresas distribuidoras de energía (EDE), para medir la percepción sobre la calidad de los servicios energéticos recibidos por parte de las empresas.  |
| Diseño muestral      | Respecto a los diseños muestrales que se aplicarán, las muestras de hogares deberán extraerse siguiendo un diseño muestral complejo. Este diseño muestral será propuesto por el Contratista, no obstante, se espera que como máximo sea un diseño trietápico en cuya primera etapa se seleccionarían aleatoriamente centros poblados (CC.PP.) urbanos y rurales  |

<sup>12</sup> Se incluye a los trabajadores del hogar con cama adentro reciban o no pago por sus servicios; a las personas que, aun cuando no son miembros del hogar, hicieron parte de él durante los últimos 30 días; y, a los integrantes de una pensión familiar. Se excluye a los trabajadores del hogar con cama afuera, a los miembros de las fuerzas armadas que viven en cuarteles, campamentos, barcos, y otros, y a las personas que residen en viviendas colectivas (hoteles, hospitales, asilos y claustros religiosos, cárceles, etc.).

| Alcance  | ERCUE  |          |         |  |        |  |        |  |
|--|--|----------|---------|--|--------|--|--------|--|
|  | <p>con probabilidad proporcional al tamaño en términos del número de viviendas. En la segunda etapa, se escogerían conglomerados dentro de cada CC.PP. seleccionados, con probabilidad proporcional a su tamaño en términos de viviendas. En la tercera etapa, se seleccionarán viviendas dentro de los conglomerados seleccionados, por muestreo sistemático, usando la técnica que mejor corresponda en las zonas urbanas y rurales. Se aplicará la encuesta a todos los hogares dentro de las viviendas seleccionadas.</p> <p>El Osinergmin evaluará la consistencia entre la propuesta del diseño muestral y los niveles de inferencia requeridos y, de ser el caso, aprobará la propuesta.</p> <p>Para cada objetivo específico relacionado a la ERCUE se encuestarán como mínimo:</p> <table> <tr> <th>Objetivo</th><th>Muestra</th></tr> <tr> <td>Consumo y usos de los servicios energéticos en el segmento residencial</td><td>15 400</td></tr> <tr> <td>Percepción de la calidad de los servicios energéticos en el segmento residencial</td><td rowspan="2">15 400</td></tr> <tr> <td>Conocimiento y Percepción de Osinergmin en el segmento residencial</td></tr> </table> <p>Dentro de cada muestra del 2023 y 2024, se ha considerado un componente panel de 3 000 viviendas, a la que se agregó una muestra de “nacimientos” anuales distribuida a través de los ámbitos de inferencia para mantener la representatividad de la muestra total. Para la ERCUE 2025, es necesario que exista consistencia para la muestra panel y una muestra de nacimientos necesarios para garantizar el tamaño de 3 000 para la muestra de consumos y usos de los servicios energéticos. Las viviendas de la muestra panel serán estudiadas consecutivamente a fin de identificar la dinámica de los patrones de consumo y usos de la energía de los hogares.</p> <p>Los tamaños muestrales señalados para cada objetivo específico hacen referencia a encuestas efectivas; entendiéndose como encuestas efectivas a la que dispone del llenado completo del cuestionario.</p> | Objetivo | Muestra | Consumo y usos de los servicios energéticos en el segmento residencial | 15 400 | Percepción de la calidad de los servicios energéticos en el segmento residencial | 15 400 | Conocimiento y Percepción de Osinergmin en el segmento residencial |
| Objetivo   | Muestra  |          |         |  |        |  |        |  |
| Consumo y usos de los servicios energéticos en el segmento residencial           | 15 400   |          |         |  |        |  |        |  |
| Percepción de la calidad de los servicios energéticos en el segmento residencial | 15 400   |          |         |  |        |  |        |  |
| Conocimiento y Percepción de Osinergmin en el segmento residencial               |  |          |         |  |        |  |        |  |



| Alcance       | ERCUE   |
|---------------|---|
| Inferencia    | <p>Para el nivel de consumo y usos se requiere inferencia a nivel nacional, departamental y por ámbito urbano y rural.</p> <p>Para la percepción de la calidad de los servicios energéticos y el grado de conocimiento y percepción de Osinergmin se requiere inferencia a nivel nacional, departamental y de las áreas de concesión de las EDE.</p> <p>Para la muestra panel, el nivel de inferencia es el nacional.</p>   |
| Informantes   | <p>El (la) jefe(a) del hogar es el informante más calificado para responder las preguntas referidas a características de la vivienda, del hogar, y de sus miembros. En lo que respecta a la información de los gastos del hogar o de la administración del día a día del hogar, el informante más calificado es el ama(o) de casa. No obstante, de ser el caso, habrá preguntas dirigidas a conocer las características de cada miembro del hogar mayor de 14 años, las mismas que deberán ser respondidas individualmente.</p>   |
| Cuestionarios | <p>Se proporcionará al contratista los cuestionarios base para cada objetivo específico<sup>13</sup>. El contratista propondrá mejoras a los instrumentos de medición para cada objetivo específico.</p> <p>Para lo cual deberá cumplir, por lo menos, los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión consiste en analizar los cuestionarios base, considerando los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del enunciado de cada pregunta para reducir potenciales sesgos.</li> <li>- Análisis del enunciado de cada pregunta con la finalidad de que capturen de manera eficaz cada objetivo específico.</li> <li>- Analizar la secuencia de cada cuestionario con la finalidad de que mejore el entendimiento por parte del encuestado.</li> <li>- Analizar la extensión del cada cuestionario para que tenga una duración adecuada (en función de la experiencia revisada) y reducir el riesgo de agotamiento</li> </ul> </li> </ol> |

<sup>13</sup> Al siguiente día hábil de haber suscrito el contrato.



| Alcance | ERCUE  |
|---------|--|
|         | <p>de los encuestados y encuestadores.</p> <p>2. El consultor expondrá las propuestas de los cuestionarios, resaltando las mejoras respecto a los cuestionarios base, a los funcionarios del Osinergmin, tanto a nivel de las preguntas como de las alternativas de respuesta o materiales complementarios.</p> <p>El contratista deberá proponer material didáctico complementario para la aplicación del cuestionario con el objetivo de obtener resultados confiables y consistentes por parte de la población encuestada.</p> <p>Las preguntas específicas, material didáctico y la estructura del cuestionario deberán ser aprobadas por la Gerencia de Políticas y Análisis Económico (GPAE).</p> <p>Respecto al levantamiento de la información de campo, con la finalidad de identificar plenamente a las unidades encuestadas, el Contratista deberá recabar el número telefónico del informante, el número de suministro del servicio eléctrico, el número del medidor eléctrico y el número de suministro del servicio de gas natural de dicho hogar emitido por la empresa concesionaria (en caso de que el encuestado cuente con el servicio) y consignado en los recibos de pago por los servicios de electricidad y gas natural. Estos datos son estrictamente necesarios y no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia.</p> <p>Las preguntas deben ser formuladas de manera clara y pausada, asegurando que el encuestado tenga el tiempo suficiente para comprender cada enunciado. Después de cada pregunta, se debe permitir que el encuestado reflexione y responda sin presión, brindándole el tiempo adecuado para pensar y formular su respuesta de manera completa y reflexiva.</p> <p>Las encuestas se aplicarán mediante el uso de <i>Tablets</i> de manera presencial siguiendo con los debidos protocolos de bioseguridad descritos en el Anexo 2 (Medidas frente al Covid-19). Las <i>Tablets</i> deben contar con acceso estable a internet durante todo el periodo de recolección de datos, asegurando que se puedan cargar y enviar las respuestas de manera inmediata y sin interrupciones</p> <p>Asimismo, el consultor deberá registrar y almacenar los audios</p> |

| Alcance             | ERCUE   |
|---------------------|---|
|                     | <p>de la aplicación del cuestionario a la totalidad de la muestra,<sup>14</sup> en donde se registre información desde el inicio hasta la culminación del cuestionario. Finalmente, las preguntas finales podrán ser modificadas por la GPAE previo al inicio del periodo del levantamiento de la información.</p> <p>El Contratista deberá acreditar la disponibilidad de <i>Tablets</i> mínimas necesarias para garantizar el trabajo de campo dentro de los plazos previstos en el presente término de referencia.</p> <p>Las especificaciones técnicas mínimas de las Tablets son: (i) Pantalla de <u>7 pulgadas o superior</u>, (ii) Memoria RAM de 1024 Megabytes (MB) o superior, (iii) Capacidad de almacenamiento de 8 Gigabytes (GB) o superior, (iv) Conectividad Wi-Fi, redes 3G, 4G, LTE o superior, (v) Con cámara de fotos (4 MP) y GPS, (vi) y (vii) Procesador Dual Core o superior.</p>   |
| Actividades mínimas | <p><b>Respecto a las propuestas de los cuestionarios, diseño muestral y prueba piloto</b></p> <p>a) Se deberá realizar la revisión, propuesta de mejoras, elaboración y programación de los cuestionarios, la elaboración del diccionario de variables y los rangos de valores predefinidos y las consistencias entre cada una de las preguntas y/o secciones de cada cuestionario. Es importante también la provisión de softwares y/o protocolos automatizados de crítica-codificación que faciliten la identificación de valores irregulares que puedan atribuirse a errores en el recojo o digitación de los datos.</p> <p>b) El acopio y sistematización y consistencia de la información necesaria para la actualización de los marcos muestrales y para los diseños muestrales.</p> <p>c) La elaboración de los manuales del encuestador (que sirva como guía para las capacitaciones y de consulta durante el trabajo de campo)<sup>15</sup> y crítica-codificación para cada cuestionario.</p> <p>d) La convocatoria, selección y capacitación de los encuestadores, supervisores y críticos-codificadores para la</p> |

<sup>14</sup> Para los casos en los que el encuestado haya dado su consentimiento de grabación, se registrará el audio de toda la ejecución del cuestionario correspondiente.

<sup>15</sup> El contenido de este manual deberá tomar como referencia el Manual del Encuestador de la Encuesta Nacional de Hogares que realiza el Instituto Nacional de Estadística e Informática del Perú – INEI.

| Alcance | ERCUE   |
|---------|---|
|         | <p>realización de las encuestas piloto (de manera presencial en Lima y distintas zonas fuera de Lima) a efectos de validar todos los cuestionarios de forma independiente y otros instrumentos de recolección de datos, así como los métodos y procedimientos que se seguirán para realizar las encuestas. Esta actividad deberá comprender las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación de campo: Se aplicarán los cuestionarios de forma independiente en cada una de las muestras. Deberá aplicarse a viviendas de Lima y provincias.</li> <li>- Evaluación de resultados y revisión de métodos y procedimientos.</li> <li>- Revisión y cierre del cuestionario.</li> <li>- Revisión y cierre de los manuales del encuestador y crítica-codificación para cada cuestionario</li> </ul> <p>e) Para la ejecución de la ERCUE, el contratista deberá llevar a cabo un mínimo de 30 encuestas piloto para cada uno de los cuestionarios solicitados. Estas encuestas serán adicionales a las contempladas en la sección de diseño muestral del presente documento. Además, el Consultor deberá organizar una reunión de coordinación con la GPAE, durante la cual presentará los problemas, dificultades y/o dudas detectadas durante la prueba piloto, con el fin de abordar y resolver posibles inconvenientes antes de la implementación final</p> <p><b>Respecto al levantamiento de la información de campo asociado a los objetivos específicos</b></p> <p>f) La planificación y organización de la etapa preparatoria, la etapa de campo, y la etapa post-campo y analítica del estudio, así como la disposición de los recursos logísticos, tecnológicos y humanos para la óptima ejecución de las tareas del estudio.</p> <p>g) Los diseños muestrales y la obtención de las muestras finales para el estudio, debidamente distribuida en los ámbitos de estudio requeridos de acuerdo a los objetivos señalados.</p> <p>h) La convocatoria, selección y capacitación de los encuestadores y supervisores y para el estudio.</p> <p>i) La ejecución de la fase de campo de los cuestionarios de los objetivos específicos, teniendo en consideración que las labores no sean afectadas por factores ambientales, institucionales, ni por el cruce con otros estudios, todos estos</p> |

| Alcance                            | ERCUE  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p>factores que podrían producir cierto sesgo en las respuestas y/o resultados de la aplicación de la encuesta.</p> <p>j) El contratista deberá emplear el uso de <i>tablets</i> (con acceso a internet) para el llenado de los cuestionarios en formato digital, garantizando que dichos artefactos registren los datos directamente en la base de datos de la encuesta. Asimismo, el contratista deberá registrar los audios, previo consentimiento informado, de la aplicación de los cuestionarios de cada uno de los encuestados, agregando esta información a la base de datos de las encuestas, así como las coordenadas geográficas de cada hogar encuestado. El Contratista deberá realizar una validación en gabinete de la totalidad de los cuestionarios realizados a fin de identificar a tiempo potenciales problemas durante el periodo de levantamiento de la información de campo.</p> <p>k) La generación de informes que den cuenta de los aspectos técnicos, incidencias y resultados del muestreo, el trabajo de campo, la digitación y la crítica y codificación de los datos.</p> <p>l) Control aleatorio de la calidad a través de llamadas. Osinergmin seleccionará y proporcionará al Contratista una muestra por cada objetivo específico, a partir de las bases de datos preliminares. El Contratista deberá realizar llamadas de verificación al informante, en donde se valide que la veracidad de la información proporcionada.</p> <p>Cabe mencionar que, de manera transversal a todos los aspectos específicos del servicio, en las reuniones que se lleven a cabo entre la GPAE y el equipo consultor, ya sean de coordinación, consultas, presentación de entregables, entre otras, deberán participar los especialistas de la empresa consultora relacionados con los fines de la reunión, es decir, el personal especificado al momento de ganar la consultoría dentro del horario laboral del personal de Osinergmin.</p> <p>Asimismo, durante la consultoría deberá haber reuniones entre la GPAE y el equipo consultor para la coordinación y monitoreo de los avances, para resolver consultas sobre los entregables y aclarar los detalles necesarios para cumplir a cabalidad los objetivos específicos de la consultoría.</p> |
| Digitación, validación crítica y - | <p>La base de datos a ser entregada por el postor ganador a Osinergmin deberá cumplir con los niveles de calidad esperados; es decir, que la información solicitada se logre y sea lo más fidedigna posible de lo proporcionado por el agente</p>  |

| Alcance                          | ERCUE  |
|----------------------------------|--|
| codificación de la base de datos | <p>entrevistado.</p> <p>Las bases de datos deberán identificar a las unidades de análisis y mostrar los factores de expansión, así como los factores de ajuste, de haber sido usados, para mantener los niveles de inferencia debido a casos de no respuesta u otro que se haya considerado. Las bases de datos (incluyendo los audios e imágenes) deberán ser entregadas en medios electrónicos (CD o USB o disco duro externo) en formato del paquete STATA (.dta). Asimismo, deberá de elaborar y entregar los archivos que contengan los programas con los códigos de generación de los pesos en formato STATA (archivos .do) que permitan replicar la construcción de factores de expansión.</p> <p>El postor ganador proporcionará a Osinergmin un informe en el que se detalle la programación de los cuestionarios y los respectivos filtros de consistencia interna (en archivo digital). Asimismo, el postor ganador deberá realizar un análisis de consistencia y cruce de variables con el objetivo de conformar la base de datos depurada, para tal fin deberá contar con un manual y se deberá proveer los softwares y/o protocolos automatizados de dichas actividades para facilitar la identificación de los valores irregulares.</p> |

### 3.1.1.9. INFORMES A PRESENTAR

Se solicitará la presentación de cuatro (4) entregables según los plazos señalados a continuación. Cabe indicar que en caso de que la fecha de entrega de los informes fuera un día no laborable, la entrega se realizará en el día laborable posterior más cercano. Se debe advertir que este ajuste en la fecha no modifica el plazo de entrega de los otros informes.

Cada uno de los informes tendrá los siguientes contenidos mínimos:

| Entregable   | Contenido  | Plazos  |
|--|--|---|
| Entregable 1: plan de trabajo, muestreo y cuestionario | <ul style="list-style-type: none"> <li>El plan de trabajo del estudio, incluyendo la organización y la descripción de la asignación de recursos de toda la consultoría.</li> <li>Los marcos muestrales detallados (listado de centros poblados, conglomerados y viviendas en los ámbitos urbano y rural ubicados) y las muestras de viviendas a visitar (para el levantamiento de información de los objetivos específicos), identificando a las viviendas, hogares e individuos de la muestra panel e incluyendo la sobremuestra por no respuesta y/o reemplazo y nacimientos. Se incluirá también la distribución de la</li> </ul> | Como máximo a los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. |

| Entregable                                   | Contenido  | Plazos   |
|--|--|--|
|  | <p>muestra de supervisión, que deberá ser al menos el 30% de la muestra total.<sup>16</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El documento técnico que contenga los diseños muestrales. En este documento se deberán presentar las variables <i>pivot</i> que se usaron para calcular los tamaños de las muestras por cada ámbito de estudio en que se requiere confiabilidad, indicando los valores fijados a priori de los errores estándar y los coeficientes de variación que se usaron para dichos cálculos, así como los efectos de diseño (DEFF) estimados (en caso correspondan). De haberse utilizado otro paquete estadístico para el diseño muestral, las rutinas deberán ser llevadas a un do-file de Stata.<sup>17</sup></li> <li>El diagnóstico integral del cuestionario vigente, propuestas de mejora y la elaboración y programación de los cuestionarios para cada objetivo específico, así como el documento técnico que lo sustente; incluyendo las sugerencias, observaciones y comentarios por parte del Osinergmin, así como de especialistas que el consultor haya podido contactar.</li> <li>Los diseños muestrales y los cuestionarios serán presentados en reunión de trabajo a la GPAE-Osinergmin para su discusión y acuerdo.</li> </ul> |  |
| Entregable 2: capacitación y encuesta piloto | <ul style="list-style-type: none"> <li>La realización de la etapa de capacitación a todo el personal de campo que ejecutará los dos cuestionarios a nivel nacional. Asimismo, los materiales utilizados en el proceso de capacitación. Estos materiales, sin ser limitativos, deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>El programa del curso de capacitación, las transparencias, el material de lectura y prácticas.</li> <li>La convocatoria, selección y capacitación de los encuestadores, supervisores y críticos-codificadores para la realización de la prueba piloto y la fase de campo, así como los métodos y procedimientos que se seguirán para realizar las encuestas (de manera presencial en Lima y distintas zonas fuera de Lima).</li> <li>Respecto a la prueba piloto deberá comprender las siguientes fases:</li> </ul> </li> </ul>  | Como máximo a los treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. |

<sup>16</sup> Sin perjuicio de esta actividad a cargo del contratista, Osinergmin se reserva el derecho de aplicar algún otro mecanismo para supervisar la calidad del levantamiento de la información, por lo que el contratista deberá facilitar el desarrollo de las acciones asociadas dicho mecanismo.

<sup>17</sup> Cabe mencionar que la etapa de actualización del marco muestral será en gabinete en función a la información de los directorios e información georeferenciada de las áreas de concesión y material cartográfico del último Censo disponible. Solo se realizará el levantamiento de la información para la aplicación de la encuesta.

| Entregable | Contenido  | Plazos |
|------------|--|--------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operación de campo: los cuestionarios se aplicarán de forma independiente en cada una de las muestras independientes. Deberá aplicarse a viviendas de Lima y provincias.</li> <li>▪ Evaluación de resultados y revisión de métodos y procedimientos.</li> <li>▪ Revisión y cierre del cuestionario.</li> <li>▪ Revisión y cierre de los manuales de encuestadores y crítica codificación.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un informe con el planeamiento y las incidencias ocurridas en la ejecución de las encuestas piloto. En dicho informe se deberán identificar y jerarquizar las incidencias, problemas o dificultades encontradas, en función de cómo estas puedan afectar la calidad de los datos (introducción de errores de medición y/o de sesgos). Además, se requiere conocer la estrategia a desarrollar para minimizar dichas incidencias.</li> <li>• Un informe del programa de capacitación, sus incidencias y el resultado de la evaluación al personal capacitado. El programa de capacitación deberá concluir con una simulación de la aplicación de las encuestas de un día de duración, con el fin de evaluar el desempeño de supervisores, encuestadores y resolver las dudas que, respecto al entendimiento de los procedimientos puedan subsistir en el personal. El consultor deberá administrar una evaluación que incluya una prueba escrita y una evaluación de desempeño en la simulación. La capacitación será supervisada por los profesionales que Osinergmin designe.</li> <li>• Las versiones finales y programación de los cuestionarios propuestos, incorporando las lecciones de las encuestas piloto.</li> <li>• Las versiones finales de los manuales de (i) encuestador y (ii) crítica-codificación para cada cuestionario. También se deben incluir los protocolos de protección de datos personales según lo establecido en la Ley 29733 y su Reglamento.</li> <li>• Adjuntar los códigos de programación de cada uno de los cuestionarios digitales.</li> <li>• El plan de trabajo para la fase de campo para el levantamiento de la información de campo para el logro de los objetivos específicos, detallando tanto las acciones para la recogida de datos como para la supervisión, teniendo en cuenta que se deberá supervisar al menos el 30% de la muestra total y, en gabinete, a la totalidad de las encuestas ejecutadas.</li> </ul> |        |



| Entregable   | Contenido   | Plazos   |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación que acredite la disponibilidad del número de Tablets con las especificaciones señaladas en el numeral 3.1.1.6 del presente término de referencia y que guarden consistencia con el plan de trabajo de campo presentado.</li> <li>Listado de encuestadores que ejecutarán el trabajo de campo y documentación de su experiencia.</li> </ul>   |  |
| Entregable 3: trabajo de campo y supervisión de la ERCUE | <p>Este entregable deberá reportar la información concerniente al levantamiento de los datos durante la fase de campo para los objetivos específicos. En particular, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El cronograma detallado del trabajo de campo, indicando las fechas de inicio y término del levantamiento, así como las de inicio y término de la supervisión.</li> <li>Reporte de campo que detalle cuántas encuestas de las previstas se lograron por cada ámbito muestral, en cuántas hubo revisitas, reemplazos y no respuestas. Asimismo, se dará cuenta del desempeño de los encuestadores, identificando características, conductas e incidencias que pudieron haber influenciado en la recolección de los datos y la manera en cómo se controlaron.</li> <li>Reporte de supervisión, identificando las encuestas y las preguntas en las que se dieron errores de medición debido a factores tales como errores en el marco muestral (viviendas nuevas o ya no existentes), problemas de organización, limitaciones de recursos logísticos, eventos ambientales o institucionales (lluvias, huelgas, entre otros), así como las medidas que se tomaron para controlarlos y/o corregirlos. Este informe deberá incluir las viviendas en las que se realizó la supervisión, teniendo en cuenta que debieron ser al menos el 30% de la muestra total.</li> <li>Registro digital de todos los cuestionarios ejecutados (datos, audios e imágenes), especificándose el código de identificación para cada hogar encuestado. Este registro deberá ser entregado en medio electrónico (CD o USB o disco duro externo).</li> </ul> | Como máximo a los ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato. |
| Entregable 4: Validación ERCUE                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>La base de datos del estudio completa en bruto y la base de datos que haya pasado por un proceso de consistencia, corrigiendo los problemas identificados durante el proceso la supervisión de campo y/o gabinete, la misma que deberá contener:</li> </ul>  | Como máximo a los noventa (90) días calendario, contados a partir del día  |



| Entregable | Contenido   | Plazos                                   |
|------------|---|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las viviendas, hogares y personas de las muestras originales,</li> <li>○ Las viviendas, hogares y personas que no se logró encuestar.</li> <li>○ Las viviendas, hogares y personas adicionados por sobre muestreo por no respuesta o por reemplazo o reposición de observaciones, para mantener la representatividad de la muestra.</li> <li>○ La muestra de supervisión.</li> <li>○ El diccionario de variables y las escalas y rangos de valores predefinidos por variable.</li> <li>○ Las imputaciones realizadas a las variables donde haya correspondido, indicando los criterios y los algoritmos usados.</li> <li>○ Reporte del control aleatorio de la calidad a través de llamadas, en donde se especifique los resultados hallados y las acciones que se realizaron para corregirlos.</li> <li>○ Las bases de datos deberán identificar a las viviendas, hogares e individuos de la muestra y mostrar los factores de expansión de hogares e individuos, así como los factores de ajuste, de haber sido usados, para mantener los niveles de inferencia debido a casos de no respuesta u otro que se haya considerado. Las bases deberán ser entregadas en medios electrónicos (CD o USB o disco duro externo) en formatos del paquete STATA(.dta).</li> <li>• La malla de validación de la base de datos.</li> <li>• Los protocolos y recursos relevantes para cumplir con la reserva estadística y la confidencialidad de la información personal.</li> <li>• Un documento metodológico que compile todo el proceso de diseño y planificación efectuado, el cual incluirá como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un resumen ejecutivo.</li> <li>○ La descripción de la estructura organizacional y del proyecto del estudio.</li> <li>○ Los marcos muestrales usados, el cálculo de las muestras y sobremuestras por ámbito de estudio, identificando los errores estándar, coeficientes de variación y DEFF de los indicadores usados como <i>pivot</i> para calcular las muestras.</li> </ul> </li> </ul> | siguiente hábil de suscrito el contrato. |

| Entregable | Contenido  | Plazos |
|------------|--|--------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Las rutinas de programación aplicadas para el cálculo de los tamaños de las muestras, la selección de las muestras, la asignación de los factores de expansión, el cálculo de la sobre muestra y la muestra de supervisión, las imputaciones, los factores de ajuste, y el cálculo de los principales indicadores del estudio. Tales programas deberán ser escritos en archivos de sintaxis de los programas STATA (formatos .do).</li> <li>La consolidación de la información de los informes anteriores.</li> </ul> |        |

#### 3.1.1.10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Políticas y Análisis Económico para cada uno de los cuatro entregables:

- Primer entregable: 20% a la entrega del Entregable 1 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Segundo entregable: 20% a la entrega del Entregable 2 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Tercer entregable: 20% a la entrega del Entregable 3 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.
- Cuarto entregable: 40% a la entrega del Entregable 4 especificado en el punto 3.1.1.7 de los Términos de Referencia.

#### 3.1.1.11. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de consultoría, materia de la presente contratación, se llevará a cabo en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

#### 3.1.1.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergmin 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 Osinergmin, 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 del 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 y su personal deberán 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 Osinergmin 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 prestado, 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 Osinergmin.

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.

### **3.1.1.13. 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 Osinergmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin 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 Osinergmin.

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.

#### 3.1.1.14. COMPROMISO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD

- a) 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/Politic.aspx>).
- b) El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados 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.
- c) El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### 3.1.1.15. CONDICIONES DE SGS Y SGA

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el servicio cumpla con las condiciones del ANEXO 1A: (REQUISITOS SGS PROVEEDORES CON ACTIVIDADES DE BAJO RIESGO) y el ANEXO 2: DISPOSICIONES GENERALES DE SST, del Instructivo I1-PE13-PE-07 Control operacional para proveedores y visitas.

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

| Requisitos   | Documentos a Entregar  |
|--|--|
| Declaración Jurada de Salud ( <b>F5-I1-PE13-PE-07</b> )<br>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 |
| <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>2</sup>.

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

| Requisitos   | Documentos a Entregar   |
|--|---|
| Matriz IPER por puesto de trabajo: Identificación de peligros evaluación de riesgos y sus controles, la cual se presentará al RAS) con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber firmado contrato o generación de Orden de Servicio (OS)/Compra (OC). | <p><b>MATRIZ IPER:</b> El proveedor deberá tener de conocimiento los peligros y riesgos a los cuales está expuesto.</p> <p>Para el desarrollo de la matriz IPER se puede utilizar el formato especificado en la RM-050-2013-TR. (ver Anexo 6)</p> <p>Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (p.e guardas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.) en el área de trabajo.</p> |

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

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable 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.
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 4.3 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?<br>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?<br>Si la respuesta es SÍ, precisar la enfermedad: _____                                |    |    |
| 14 | ¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica?<br>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)?<br>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)?<br>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:<br>- ¿Cuándo ha sido su último episodio de crisis/exacerbación de asma?<br>Por favor precise su respuesta:<br>- ¿Cuántas crisis/exacerbaciones de asma presenta durante el año?<br>Por favor precise su respuesta:<br>- ¿Usted ha requerido atención por emergencia debido a una crisis asmática?<br>En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle:<br>- ¿Usted usa inhalador de manera frecuente (al menos 3 veces por semana) para controlar sus síntomas?<br>En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle:<br>- ¿Usted hace uso de corticoides inhalados o sistémicos para el control de su condición?<br>En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle: |  |  |
| 18 | ¿Presenta algún antecedente osteomuscular? Por ejemplo: dolor en alguna zona de su cuerpo, hernia discal, artritis, artrosis, entre otros.<br>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?<br>Si la respuesta es Sí, por favor precise la edad (meses) de su bebé:<br>.....   |  |  |
| 22 | ¿Está recibiendo algún tratamiento por diagnóstico nutricional?<br>Precisar: .....<br>Precisar peso (kg): .....<br>Precisar talla (cm): .....   |  |  |
| 23 | ¿Tiene alguna persona de contacto, en caso de emergencia?, si la respuesta es Sí, por favor indíquelo:<br>Nombre y Apellido: .....  |  |  |
| 24 | ¿Tiene otros diagnósticos de salud no indicados arriba?<br>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-<br/>SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE<br/>SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b> | Código: F7-I1-PE13-PE-07<br>Revisión: 09<br>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>**

- 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-<br/>SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE<br/>SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b> | Código: F7-I3-PE13-PI<br>Revisión: 09<br>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.

### 3.1.1.16. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento  |
|----|--|---|--|
| 1  | En el caso de sustitución del personal clave y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia detectada y por cada personal clave. | Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un periodo de dos (02) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |

### 3.1.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.1.2.1. PERSONAL CLAVE

- **Jefe del proyecto (1)**

##### Formación académica

Título profesional en Estadística o Economía o Ingeniería económica o Ingeniería estadística o Matemáticas o Administración o Ingeniería Empresarial o Gestión o Gestión y Alta Dirección o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial.

##### Experiencia

Mínimo cinco (05) años de experiencia como director o jefe de proyectos de encuestas dirigidas a hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.

##### Actividades a desarrollar

Responsable de liderar el equipo de trabajo, tomar las medidas para salvaguardar la calidad de los resultados del servicio de consultoría, y liderar todas las actividades desde el análisis de la experiencia comparada hasta el diseño del cuestionario final.

- **Especialista en muestreo (1)**

##### Formación académica

Bachiller en Estadística o Economía o Ingeniería estadística o Ingeniería económica.

##### Experiencia

Mínimo cinco (05) años de experiencia en la elaboración o desarrollo de diseños muestrales para encuestas dirigidas a hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.

##### Actividades a desarrollar

Responsable de liderar la planificación e implementación del diseño muestral para alcanzar los objetivos de la ERCUE, así como tomar las medidas para salvaguardar la calidad de los resultados, entre otras actividades necesarias.

- **Especialista en diseño de cuestionarios (1)**

### **Formación académica**

Bachiller en Estadística o Ingeniería estadística o Administración o Psicología o Educación o Economía o Ingeniería Industrial.

### **Experiencia**

Mínimo cinco (05) años de experiencia en la elaboración o desarrollo de cuestionarios para encuestas dirigidas a hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.

### **Actividades a desarrollar**

Responsable de elaborar los cuestionarios que permitan obtener la información requerida según los alcances de la ERCUE, acorde con lo establecido en los requerimientos del servicio de consultoría, tomar las medidas para salvaguardar la calidad de los resultados en el diseño de los cuestionarios.

- **Especialista en crítica y codificación (1)**

### **Formación académica**

Bachiller en Estadística o Ingeniería estadística o Ingeniería informática o ingeniería de sistemas o ciencias de la computación o en Economía o Ingeniería Industrial o en Comunicación Social.

### **Experiencia**

Mínimo cinco (05) años de experiencia en el desarrollo de labores de crítica y codificación de bases de datos de encuestas. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.

### **Actividades a desarrollar**

Responsable de elaborar la crítica y codificación de los datos recogidos y conformación de la base de datos depurada.

En el caso de los postores que presenten un titulado en carreras de ingeniería no es obligatorio la presentación del certificado de colegiatura y de habilitación de colegiatura vigente a la fecha de presentación de propuestas, porque las actividades del Especialista en crítica y codificación no implican el ejercicio de la profesión de la ingeniería.

## **3.1.2.2. PERSONAL NO CLAVE**

- Personal de Campo: Responsable de la aplicación de los cuestionarios hacia las unidades de análisis de cada encuesta. El personal de campo debe contar como mínimo con grado de instrucción universitaria culminada y/o personal técnico con estudios culminados y con experiencia en realización de encuestas aplicadas a hogares y/o a empresas. **Esta información será presentada al Osinergmin antes del inicio de la etapa de ejecución de campo.**

La experiencia se podrá acreditar 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.

## **3.1.2.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,565,635.00 (Cinco

millones quinientos sesenta y cinco mil seiscientos treinta y cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría similares a estudios de encuestas dirigidas a hogares o estudios de evaluación de políticas aplicados a hogares que requirieron el levantamiento de información de campo. Los estudios deberán haber tenido un alcance de inferencia tanto a nivel nacional como en los ámbitos departamental, provincial o distrital.<sup>18</sup>

#### **Advertencia**

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

<sup>18</sup> El Consultor entregará los documentos que contribuyan a corroborar la experiencia del postor para un adecuado desarrollo de las encuestas (cuestionarios usados en cada estudio de encuestas y fichas técnicas de las encuestas realizadas) mediante copia simple

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>A</b>     | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>A.1</b>   | <b>FORMACION ACADEMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Jefe de Proyecto:</b></p> <p>Título profesional en Estadística o Economía o Ingeniería económica o Ingeniería estadística o Matemáticas o Administración o Ingeniería Empresarial o Gestión o Gestión y Alta Dirección o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Muestreo:</b></p> <p>Bachiller en Estadística o economía o Ingeniería estadística o Ingeniería económica.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Diseño de Cuestionarios:</b></p> <p>Bachiller en Estadística o Ingeniería estadística o Administración o Psicología o Educación o Economía o Ingeniería Industrial.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Crítica y Codificación:</b></p> <p>Bachiller en Estadística o Ingeniería estadística o Ingeniería informática o ingeniería de sistemas o ciencias de la computación o en Economía o Ingeniería Industrial o en Comunicación Social.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller o Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado o título profesional requerido para cada personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.2.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Jefe de Proyecto:</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia como director o jefe de proyectos de encuestas dirigidas a hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Muestreo:</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en la elaboración o desarrollo de diseños muestrales para encuestas dirigidas a hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>grado académico de Bachiller.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Diseño de Cuestionarios:</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en la elaboración o desarrollo de cuestionarios para encuestas dirigidas hogares. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.</p> <p><b>Un (1) Especialista en Crítica y Codificación:</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en el desarrollo de labores de crítica y codificación de bases de datos de encuestas. La experiencia se computará a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
| C | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 5,565,635.00 (cinco millones quinientos sesenta y cinco mil seiscientos treinta y cinco con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a estudios de encuestas dirigidas a hogares o estudios de evaluación de políticas aplicados a hogares que requirieron el levantamiento de información de campo. Los estudios deberán haber tenido un alcance de inferencia tanto a nivel nacional como en los ámbitos departamental, provincial o distrital.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>  |

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...)*  
*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[80] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>5,565,635.00 (cinco millones quinientos sesenta y cinco mil seiscientos treinta y cinco con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= 5,700,000.00]<sup>21</sup>:<br/><b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 5,600,000.00 y &lt; 5,700,000.00:<br/><b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 5,565,635.00<sup>22</sup> y &lt; 5,600,000.00:<br/><b>[60] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>20 puntos</b>  |

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| M >= S/. 1 000,000.00               | [...] puntos |
| M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 | [...] puntos |

|   |   |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del Plan de Trabajo. Antecedentes, objetivos, metodología y procedimiento de desarrollo de consultoría, identificación de actividades, utilización de recurso y personal.</li> <li>2. Control de plazos</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>23</sup></b>  |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.<br/> <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> <math>O_i</math> = Precio i.<br/> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>  |

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA RESIDENCIAL DE CONSUMO Y USOS DE ENERGÍA (ERCUE)**, que celebra de una parte ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, 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 **CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA RESIDENCIAL DE CONSUMO Y USOS DE ENERGÍA (ERCUE)**, 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 **CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA RESIDENCIAL DE CONSUMO Y USOS DE ENERGÍA (ERCUE)**.

### **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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 consultoría, materia de la presente contratación, se llevará a cabo en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia de Políticas y Análisis Económico.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|----|--|---|---|
| 1  | En el caso de sustitución del personal clave y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada ocurrencia detectada y por cada personal clave. | Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un periodo de dos (02) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el |

**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.*

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento  |
|----|--------------------------------------|------------------|--|
|    |                                      |                  | CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. |

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada a cabo por cualquiera de los Centros de Conciliación y 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

<sup>26</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).

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION**

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

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



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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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 <sup>28</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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 ...             |  |               |  |    |  |
| 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 del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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 haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>32</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| <b>N°</b>                   | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
| <b>Total horas lectivas</b> |                                   |                                   |   |  |

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>32</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 1 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 2 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | N° DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 12

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-OSINERGMIN**

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</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>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 4-2025-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] 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.*

## **ANEXO N° 15**

### **CUESTIONARIOS DISPONIBLES DE LA ENCUE**

Verificar Documento Adjunto