



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS**

«egutierrez»

«gpichardo»

«rgastelo»

**Edilberto Gutierrez Ortiz**  
Presidente del Comité de Selección

**Giscard Cursinio Pichardo**  
**Condorhuamán**  
Integrante

**Rocio Del Pilar Gastelo Flores**  
Integrante

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 01 219-3400

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 12 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos setenta y cinco (375) días calendario, contados desde el día de suscrito el acta de inicio. El acta de inicio deberá firmarse como máximo a los 5 días calendario de la suscripción del contrato de servicio.

El plazo indicado en el párrafo precedente está dividido en las siguientes etapas:

**Etapas Pre-Operativa** : Tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio.

**Etapas Operativa** : Tiene un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de terminada la etapa Pre Operativa.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/9.30 (Nueve con 30/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023.
- Ley N° 30740, Ley que regula el uso y las operaciones de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12: Aprueban texto de la Norma Técnica Complementaria “Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia” (NTC 001-2015).
- Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN-OAJ-DGC “Establecimiento del Sistema Geodésico Oficial conformado por la Red Geodésica Horizontal Oficial y la Red Geodésica Vertical Oficial, como sistema de referencia único a nivel nacional”.

- Ley N° 27261 y su Reglamento según D.S. N° 050-2001-MTC. Disposiciones de la DGAC.
- Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales".
- Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global".
- Resolución Jefatural N° 089-2011-IGN/JEF/OGA "Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de 1:1 000".
- Resolución Jefatural N° 090-2011-IGN/JEF/OAJ "Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de 1:5 000".
- Resolución Jefatural N° 053-2021/IGN/DIG/SDNGC "Especificaciones Técnicas para Generación de Ortoimágenes".
- Resolución Jefatural N° 095-2015/IGN/OAJ "Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC)".

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

*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 los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202300091933**.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

N°	% de Pago	Requisitos
Primer pago	7% del monto contratado	Prevía presentación y conformidad del Primer Entregable
Segundo pago	7% del monto contratado	Prevía presentación y conformidad del Segundo Entregable
Tercer pago	7% del monto contratado	Prevía presentación y conformidad del Tercer Entregable

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

N°	% de Pago	Requisitos
Cuarto pago	7% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Cuarto Entregable
Quinto pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Quinto Entregable
Sexto pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Sexto Entregable
Séptimo pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Séptimo Entregable
Octavo pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Octavo Entregable
Noveno pago	9% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	9% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Entregable
Décimo Primer Pago	10% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Primer Entregable
Décimo Segundo Pago	12% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Segundo Entregable

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 División de Supervisión de Gas Natural 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/>) y deberá anexarlo al número de expediente SIGED, el cual indicado al momento de la suscripción contractual.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1 Consideraciones generales

##### a) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Monitoreo del DDV mediante Imágenes Aéreas.

##### b) FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad el monitoreo del Derecho de Vía (en adelante, DDV) de los Ductos de Transporte por Ductos de Gas Natural, con la finalidad de detectar de manera oportuna elementos que podrían generar riesgos a la integridad de las personas, sus bienes y de la infraestructura supervisada a través del procesamiento y análisis de la información aeroespacial obtenida, principalmente, mediante la utilización de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) o drones de última generación. En línea con ello, permitirá brindar soporte a la supervisión como parte de la acción estratégica “Fiscalización innovadora e integral orientada en gestión de riesgos, con sistemas automatizados en la entidad” que está enlazada al objetivo estratégico “Promover el desarrollo sostenible de los sectores de energía y minería” alineada al pilar de gestión “Reforzar la regulación y supervisión” de la entidad”.

##### c) ANTECEDENTES

La División de Supervisión de Gas Natural (**en adelante, DSGN**) tiene entre sus funciones “supervisar el cumplimiento de la normativa sectorial por parte de los agentes que operan las actividades de explotación, producción, transporte, almacenamiento y procesamiento de gas natural en las etapas pre-operativa, operativa y de abandono”.

La DSGN ha implementado la supervisión inteligente mediante el uso de imágenes aéreas y videos obtenidos con drones desde el año 2020 logrando importantes resultados en la supervisión, entre las cuales se destacan:

- a) Verificación del cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad y la identificación y monitoreo de riesgos de acciones de terceros y geotecnia, asociados al análisis de la integridad de los Ductos.
- b) Imágenes de resolución centimétrica actualizadas, respecto a las que se encuentran disponibles en internet.
- c) Mayor soporte a la supervisión al cubrir un área 16 veces mayor a que el área cubierta por una supervisión regular.
- d) Supervisión en zonas con restricciones de acceso o complejas por temas de cercas y/o pendientes agrestes y pronunciadas.
- e) Obtención de videos georreferenciados, los cuales nos permiten visualizar en paralelo y de modo sincronizado por un lado el video y a su lado la ubicación y recorrido del dron en un mapa.
- f) Vuelos especiales utilizando lentes de Realidad Virtual que se coloca el supervisor, a través de los cuales puede visualizar de manera inmersiva y en tiempo real, la imagen de alta resolución captada por el dron, en vista de primera persona.

##### d) OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El presente tiene por objeto la contratación del Servicio de Monitoreo del DDV mediante Imágenes Aéreas.

**e) TIPO DE CONTRATACION**

Contratación de servicios generales.

**f) SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

**g) BASE LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN**

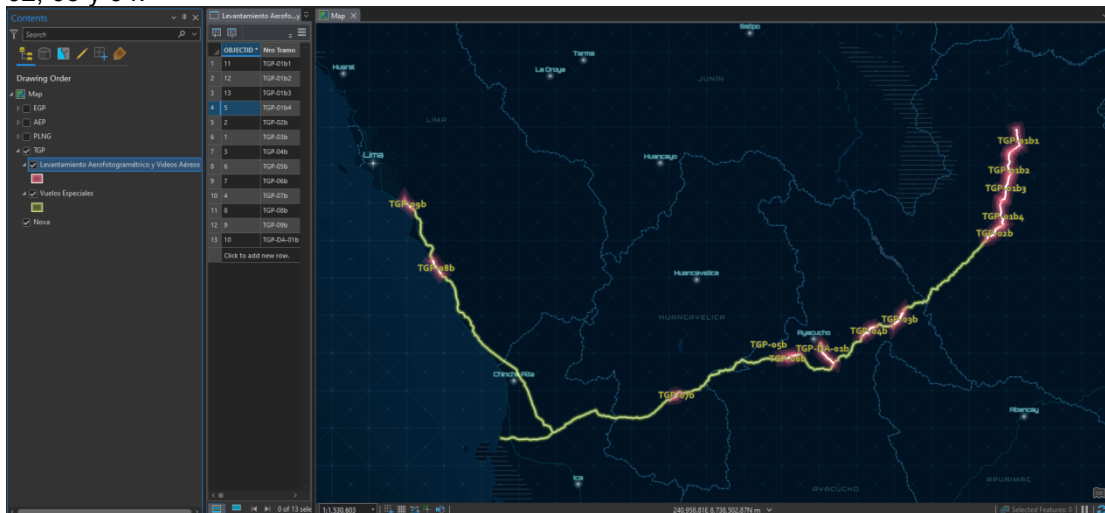
- Ley N° 30740, Ley que regula el uso y las operaciones de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12: Aprueban texto de la Norma Técnica Complementaria "Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia" (NTC 001-2015).
- Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN-OAJ-DGC "Establecimiento del Sistema Geodésico Oficial conformado por la Red Geodésica Horizontal Oficial y la Red Geodésica Vertical Oficial, como sistema de referencia único a nivel nacional".
- Ley N° 27261 y su Reglamento según D.S. N° 050-2001-MTC. Disposiciones de la DGAC.
- Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales".
- Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global".
- Resolución Jefatural N° 089-2011-IGN/JEF/OGA "Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de 1:1 000".
- Resolución Jefatural N° 090-2011-IGN/JEF/OAJ "Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de 1:5 000".
- Resolución Jefatural N° 053-2021/IGN/DIG/SDNGC "Especificaciones Técnicas para Generación de Ortoimágenes".
- Resolución Jefatural N° 095-2015/IGN/OAJ "Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC)".

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

**h) ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**- Alcance**

Comprende la ejecución del Levantamiento Aerofotogramétrico, Videos Aéreos y Vuelos Especiales en las Áreas de Riesgo o Áreas de Interés que se presentan en las Figuras N° 01, 02, 03 y 04:



**Figura N° 01:** Alcance espacial Agente Fiscalizado TGP

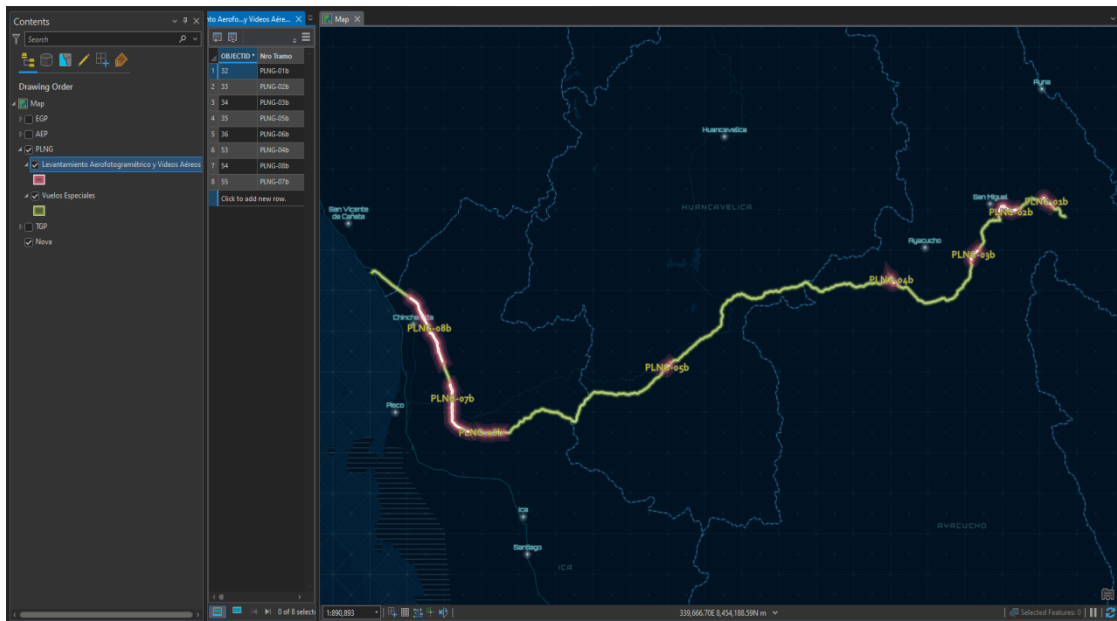


Figura N° 02: Alcance espacial Agente Fiscalizado PLNG

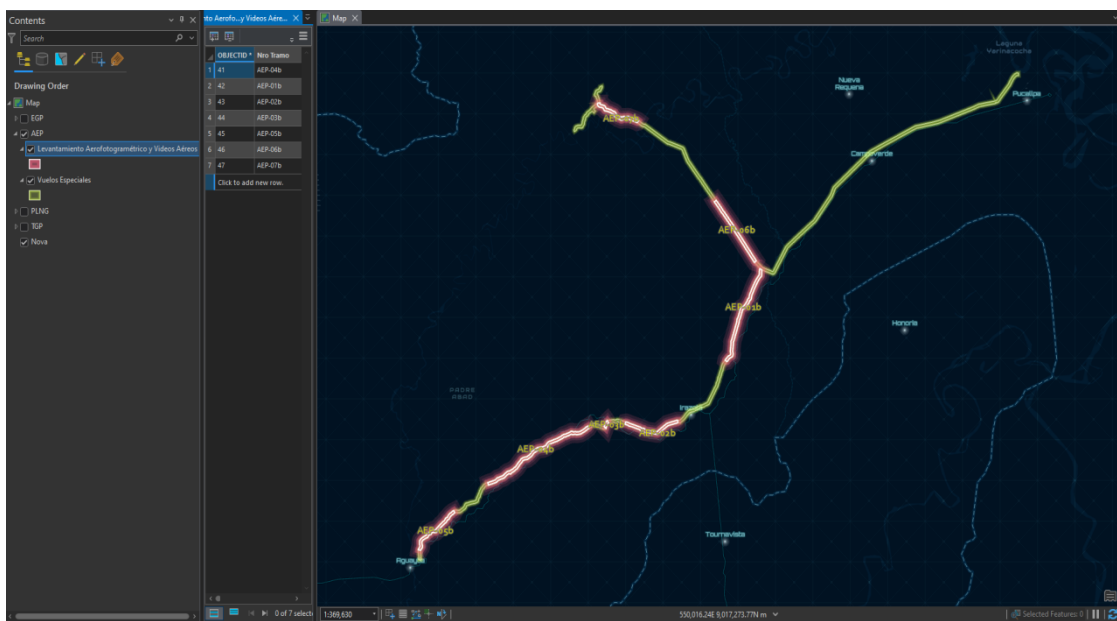
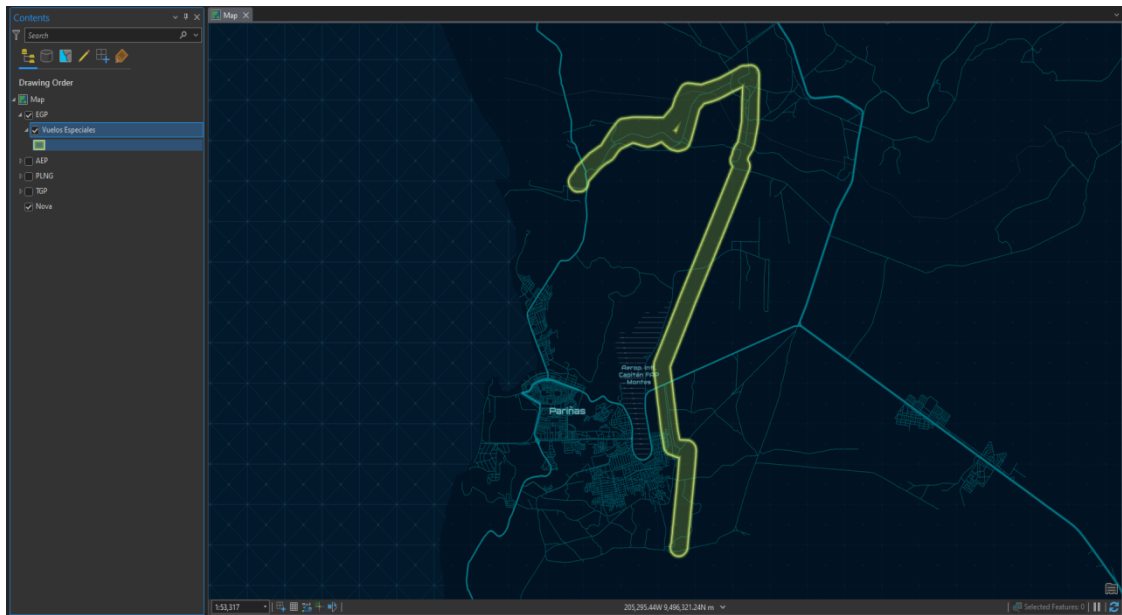


Figura N° 03: Alcance espacial Agente Fiscalizado AEP





**Figura N° 04:** Alcance espacial Agente Fiscalizado EGP

En ese sentido, se tiene definido 2 tipos de alcance espacial:

**i. Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos**

Se realizarán en las 28 Áreas de Interés (143.93 km<sup>2</sup>) o Tramos (con una longitud total de 325.84 km a lo largo del eje del Ducto), predefinidos en la Geodatabase adjunta en el Anexo 6 del presente, con la diferencia de que el levantamiento aerofotogramétrico debe cubrir toda la extensión establecida en los polígonos alcanzados y los videos aéreos se realizan a lo largo del eje de los Ductos. Además, se precisa que para el levantamiento aerofotogramétrico, se deberá utilizar los tipos de sensores ópticos y/o LIDAR, según lo establecido en el Cuadro N° 01.

Áreas de Interés/Tramos para la ejecución del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos								
Agente Fiscalizado	Área de Interés / Tramo	Área (km <sup>2</sup> )	Longitud (km)	KP inicio	KP fin	Tipo de Sensor para Levantamiento Aerofotogramétrico		
						Óptico	LIDAR	
AEP	AEP-01b	6.36	15.90	000+000	015+500	SI	SI	
AEP	AEP-02b	3.85	9.62	028+500	038+000	SI	SI	
AEP	AEP-03b	0.41	1.04	041+100	042+000	SI	SI	
AEP	AEP-04b	7.95	19.91	045+000	065+000	SI	SI	
AEP	AEP-05b	3.61	9.03	073+000	082+000	SI	SI	
AEP	AEP-06b	4.66	11.49	026+500	038+000	SI	SI	
AEP	AEP-07b	3.24	8.01	000+000	008+000	SI	SI	
PLNG	PLNG-01b	2.45	4.22	010+000	014+235	SI	SI	
PLNG	PLNG-02b	5.70	8.78	028+000	037+422	SI	SI	
PLNG	PLNG-03b	2.30	4.52	060+000	064+636	SI	SI	
PLNG	PLNG-04b	2.46	4.38	111+679	116+200	SI	NO	
PLNG	PLNG-05b	0.80	2.01	228+000	230+000	SI	SI	
PLNG	PLNG-06b	3.59	8.97	316+000	325+000	SI	SI	
PLNG	PLNG-07b	12.11	21.94	330+000	352+000	SI	NO	
PLNG	PLNG-08b	13.97	27.97	361+000	389+000	SI	NO	



Áreas de Interés/Tramos para la ejecución del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos							
Agente Fiscalizado	Área de Interés / Tramo	Área (km <sup>2</sup> )	Longitud (km)	KP inicio	KP fin	Tipo de Sensor para Levantamiento Aerofotogramétrico	
						Óptico	LIDAR
TGP	TGP-01b1	8.77	20.87	000+000	021+095	SI	SI
TGP	TGP-01b2	8.29	20.87	021+095	042+489	SI	SI
TGP	TGP-01b3	8.38	20.87	042+489	065+323	SI	SI
TGP	TGP-01b4	8.44	20.87	065+323	087+000	SI	SI
TGP	TGP-02b	6.53	15.30	089+292	105+000	SI	SI
TGP	TGP-03b	5.37	11.71	200+646	212+555	SI	SI
TGP	TGP-04b	4.40	10.75	232+390	244+000	SI	SI
TGP	TGP-05b	2.46	5.78	310+025	316+000	SI	NO
TGP	TGP-06b	2.63	5.18	317+730	323+000	SI	NO
TGP	TGP-07b	0.81	2.00	414+000	416+000	SI	SI
TGP	TGP-08b	4.93	10.98	667+000	678+000	SI	NO
TGP	TGP-09b	2.75	6.07	724+000	730+629	SI	NO
TGP	TGP-DA-01b	6.71	16.80	000+000	016+943	SI	NO
<b>TOTAL</b>		<b>143.93</b>	<b>325.84</b>	-	-	-	-

**Cuadro N° 01:** Áreas de Interés/Tramos para levantamiento aerofotogramétrico y videos aéreos, indicando el tipo de sensor a utilizar

**ii. Vuelos Especiales:**

Se realizarán en las Áreas de Interés/Tramos que expresamente solicite Osinergmin para realizar filmaciones con fines de inspección en función a los criterios establecidos. A manera referencial, en la Geodatabase adjunta en el Anexo 6 del presente, se presenta las zonas potenciales que podrían ser cubiertas, dentro del alcance que se establezca en la sección referida a este tipo de vuelos especiales.

**- Productos requeridos**

Se detalla a continuación:

**i. Levantamiento Aerofotogramétrico con Sensor Óptico**

N°	Producto	Formato	Características
1	Ortofotografías digitales a color	GEOTIFF; ECW Compresión 20; JP2 y KML	<ul style="list-style-type: none"> <li>GSD de 5 cm.</li> <li>Área dentro del Derecho de Vía: <ul style="list-style-type: none"> <li>Precisión para una escala de 1:1 000.</li> <li>Procesos automáticos y edición manual.</li> </ul> </li> <li>Área fuera del Derecho de Vía: <ul style="list-style-type: none"> <li>Precisión para una escala de 1:5 000.</li> <li>Procesos automáticos y edición manual.</li> </ul> </li> <li>En las zonas de instalaciones de superficie (válvulas y estaciones) se deberá garantizar una óptima visualización (sin distorsiones).</li> <li>Para la conformidad de las ortofotos se tendrá en cuenta las "Especificaciones Técnicas para Generación de Ortoimágenes" definidas por la Resolución Jefatural N° 053-2021/IGN/DIG/SDNGC.</li> </ul>
2	Mosaicos digitales de Ortofotografías	ECW Compresión 20;	Por cada tramo correspondiente

N°	Producto	Formato	Características
		JP2	
3	Nube de puntos	LAS; LAZ; y Potree	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con clasificación y sin clasificación.</li> <li>Dentro del Derecho de Vía, con clasificación automática y manual.</li> <li>Con las precisiones indicadas para las ortofotografías.</li> <li>Con georreferenciación en la cabecera del archivo.</li> <li>La nube de puntos obtenida por correlación de imágenes debe tener una densidad no menor a 20 puntos por metro cuadrado.</li> </ul>
4	Modelo Digital de Superficie – DSM	LAS; LAZ y GEOTIFF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malla de 50 cm.</li> <li>Con las precisiones indicadas para las ortofotografías.</li> <li>Con georreferenciación en la cabecera del archivo.</li> <li>Con edición manual para optimizar geometrías.</li> </ul>
5	Modelo Digital del Terreno – DTM	LAS; LAZ y GEOTIFF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malla de 50 cm.</li> <li>Con las precisiones indicadas para las ortofotografías.</li> <li>Con georreferenciación en la cabecera del archivo.</li> <li>Con edición manual para optimizar geometrías incluyendo (eliminación de árboles, casas, y otras estructuras)</li> </ul>
6	Curvas de Nivel	SHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervalos cada 1m.</li> <li>Área dentro del Derecho de Vía: <ul style="list-style-type: none"> <li>Edición manual.</li> <li>Precisión para una escala de 1:1 000.</li> </ul> </li> <li>Área fuera del Derecho de Vía: <ul style="list-style-type: none"> <li>Generación automática y edición manual.</li> <li>Precisión para una escala de 1:5 000.</li> <li>Aplicar topología geométrica a las curvas.</li> <li>Realizar el suavizado geométrico.</li> </ul> </li> </ul>
7	Planimetría	MXD (SHP, LYR) o APRX (y su GDB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Coordenadas UTM WGS84.</li> <li>Se representarán todos los elementos de la superficie del terreno en función al catálogo de objetos que posee la DSGN (se entregará para la ejecución del Servicio y el Contratista puede sugerir las mejoras correspondientes).</li> <li>Dar énfasis a la identificación de edificaciones.</li> <li>Se identificará y resaltará las <b>edificaciones</b> que incumplen las Distancias Mínimas de Seguridad<sup>10</sup>.</li> </ul>
8	Altimetría de (Perfil elevaciones)	XLSX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro con campos X e Y.</li> <li>X: Kilómetro de Progresiva.</li> <li>Y: Altura (msnm)</li> <li>Gráfico X vs Y.</li> </ul>
9	Listado Georreferenciado de Edificaciones que incumplen la DMS <sup>11</sup> y/o el DDV	GDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solo para los casos en los que se identificó <b>edificaciones</b> (polígonos) que incumplen las Distancias Mínimas de Seguridad.</li> <li>La GDB estará compuesta de 2 Feature Datasets como mínimo (salvo sugerencia del Contratista aprobada por Osinergmin): <ol style="list-style-type: none"> <li>A_INPUT: Con los Feature Classes, según sea aplicable: <ul style="list-style-type: none"> <li>PLANPOL. <i>Polígonos planimetría.</i></li> <li>PLANLIN. <i>Líneas planimetría.</i></li> <li>PLANPTO. <i>Puntos planimetría.</i></li> <li>DDV. <i>Polígono.</i></li> <li>DMS. <i>Polígono (Unión cuando hay más de uno en un mismo sector).</i></li> <li>EJEG. <i>Línea (Eje GN).</i></li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

<sup>10</sup> Osinergmin entregará la información referida al diámetro de los ductos y la Localización de Área correspondientes con la finalidad de que el Contratista pueda identificar los elementos que incumplen las Distancias Mínimas de Seguridad.

<sup>11</sup> DMS: Distancia Mínima de Seguridad (De acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 081-2007-EM)

N°	Producto	Formato	Características
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- EJEL. Línea (Eje LGN).</li> <li>- KP. Punto.</li> <li>- DEPARTAMENTOS.</li> <li>- PROVINCIAS.</li> <li>- DISTRITOS.</li> </ul> <p>b) B_OUTPUT: Con los Feature Classes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EDIFICACION. <i>Polígono. Debe contener por lo menos los siguientes campos: Numeración, Agente Fiscalizado, Tramo, Código Tipo Elemento (T01), Tipo Elemento (Edificación), Código Edificación (T01-&lt;ObjectID&gt;), Área Transgresión (DDV/DMS), Distancia según Normativa (m), Distancia Real (m), Área Total (m²), Área de Transgresión (m²), Porcentaje (Transgresión/Total), Coordenadas del Centroide (Zona, X e Y). Adjuntar vista 3D de la (s) edificación (es).</i></li> <li>- DISTANCIA. Línea. Debe contener por lo menos el campo Distancia Real (m).</li> </ul>
10	Data cruda y reportes (campo y gabinete)	-	<p>Presentar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjetas de registro DGAC de los RPAS utilizados en el tramo.</li> <li>• Fotografías nativas del vuelo (JPEG o TIFF).</li> <li>• Líneas de vuelo ejecutadas con las fotos realizadas (KML/KMZ).</li> <li>• Data GNSS en formato original.</li> <li>• Formato de fichas de campo utilizados.</li> <li>• Informe de georreferenciación.</li> <li>• Listado de coordenadas de los puntos de control y/o PAF.</li> <li>• Ficha de Descripción – Monográfico de Punto Geodésico de los puntos de control geodésico.</li> <li>• <b>Documento de Certificación del Punto Geodésico emitido por el IGN.</b></li> <li>• Plano clave de ubicación de puntos de control y PAF del proyecto.</li> <li>• Ficha de las estaciones de rastreo permanente (ERP) utilizadas.</li> <li>• Informes del ajuste de la Aerotriangulación / Reporte de calidad del procesamiento fotogramétrico.</li> <li>• Registros que evidencien la exactitud del GSD solicitado en el Alcance.</li> <li>• Foto índice de la cobertura aerofotogramétrica a la fecha.</li> <li>• Otras que considera el Contratista y definidas por Normativa existente (IGN y DGAC).</li> </ul>
11	Ortofotografías integrales procesadas (Solo para el Entregable 12 / Informe Mensual del Servicio N° 12)	GEOTIFF; ECW Compresión 20; JP2 y KML	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortofotografías integrales digitales a color (resolución 5 cm) de cada uno de los 4 Agentes Fiscalizados.</li> <li>• Se coordinará con el área usuaria para definir la longitud de laminación óptima.</li> <li>• El nuevo dataset geoespacial requerirá ser reprocesado, incluyendo la información aeroespacial que posee la institución y la obtenida en la ejecución del Servicio, con la finalidad de ajustar e integrar las ortofotografías y mosaicos correspondientes con los nuevos productos obtenidos.</li> </ul>

**Cuadro N° 02:** Productos del levantamiento aerofotogramétrico utilizando sensor óptico

ii. Levantamiento Aerofotogramétrico con Sensor LIDAR

N°	Producto	Formato	Características
1	Nube de puntos	LAS; LAZ; y Potree	<ul style="list-style-type: none"> <li>La densidad de puntos planificada en el nadir por pasada de cada línea de vuelo sea de por lo menos 80 puntos por metro cuadrado para conseguir por lo menos una densidad de puntos en terreno de 8 puntos por metro cuadrado.</li> <li>No se acepta varias pasadas por línea de vuelo para alcanzar la densidad mínima solicitada.</li> </ul>
2	Modelo Digital de Superficie – DSM	LAS; LAZ; y GEOTIFF	Puntos en malla de 50 cm x 50 cm.
3	Modelo Digital del Terreno – DTM	LAS; LAZ; y GEOTIFF	Puntos en malla de 50 cm x 50 cm.
4	Data cruda de todas las actividades (operaciones aéreas y de campo)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarjetas de registro DGAC de los RPAS que ejecutaron actividades.</li> <li>Plan de vuelo en formato KML.</li> <li>Raw Data láser.</li> <li>Archivo de Calibración de fábrica del sensor.</li> <li>Archivo de registro.</li> <li>Data láser en formato LAS con cabecera por línea de vuelo con calibración final.</li> <li>Otras que considere el Contratista y definidas por Normativa existente (DGAC).</li> </ul>

**Cuadro N° 03:** Productos del levantamiento aerofotogramétrico utilizando sensor LIDAR

iii. Videos Aéreos

N°	Producto	Formato	Características
1	Videos Aéreos Editados	MP4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta resolución (Full HD: 1920x1080).</li> <li>A color.</li> <li>Es un video compilatorio de los videos recolectados en campo.</li> <li>Altura de vuelo máxima de 50 m respecto a la superficie del suelo.</li> <li>Carátula de presentación de la zona de ubicación y un acercamiento al tramo involucrado en cada video.</li> <li>Etiquetas dentro del Video de los KPs cada 500 m.</li> <li>Etiquetas de los principales ríos, quebradas, centros poblados, carreteras, etc.</li> <li>Los videos deberán incluir vuelos orbitales en las zonas de cruces de ríos y en otros puntos de interés del Derecho de Vía, determinado por el personal del Osinergmin en campo (se estima un máximo de 6 puntos por tramo).</li> </ul>
2	Videos Aéreos Georreferenciados	Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre la base de los <b>Videos Aéreos Editados</b>, se debe generar los Videos Aéreos Georreferenciados (asociados a KML/KMZ u otra información georreferenciada) sobre una plataforma que permita visualizar de manera paralela, el video y la ubicación de la cámara a lo largo de la traza del ducto o recorrido del RPAS.</li> <li>Estos videos deberán tener las mismas características que los "Videos Aéreos Editados" del ítem anterior (excepción de la carátula).</li> <li>La plataforma debe permitir colocar puntos y anotaciones (texto, imágenes, videos, documentos, entre otros) sobre el video georreferenciado.</li> </ul>

N°	Producto	Formato	Características
3	Tracks de Videos Aéreos Georreferenciados	Archivo GPS (GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM)	Presentar el Archivo GPS que permitió realizar los Videos Aéreos Georreferenciados automático o manual (que tomó como base los Videos Aéreos Editados) en por lo menos 2 formatos de los señalados: GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM.
4	Videos nativos del vuelo	MP4 o MOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta resolución (Full HD: 1920x1080).</li> <li>Separados por Agente y tramos.</li> <li>Tarjetas de registro DGAC de los RPAS que ejecutaron actividades.</li> </ul>

**Cuadro N° 04:** Productos de los videos aéreos

**iv. Vuelos Especiales Regulares**

N°	Producto	Formato	Características
1	Videos nativos del vuelo	MP4 o MOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta resolución (Full HD: 1920x1080).</li> <li>Clasificado por tramo, lanzamientos y sensor óptico y/o térmico.</li> <li>Deberá poseer etiquetas (estampas) dinámicas de coordenadas, fecha y hora. Además, indicar el lugar.</li> </ul>
2	Tracks de videos nativos	Archivo GPS (GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el Archivo GPS de los videos nativos en por lo menos 2 formatos de los señalados: GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM.</li> </ul>
3	Fotos nativas del vuelo	JPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificado por tramo y sensor óptico y/o térmico.</li> <li>Con datos Exif de las coordenadas.</li> <li>Deberá poseer etiquetas (estampas) de coordenadas, fecha y hora. Además, indicar el lugar.</li> </ul>
4	Listado de coordenadas de las fotos nativas del vuelo	SHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Shapefile conteniendo el listado de las coordenadas de las fotos nativas.</li> <li>Sistema de Referencia UTM WGS84.</li> <li>Campos mínimos: Zona, Coordenada X, Coordenada Y, Nombre de la Foto, Fecha y Hora de la Foto, Tipo Sensor.</li> </ul>
5	Ortofotografías	GEOTIFF; ECW Compresión 20; JP2 y KML	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución (GSD) entre 2 a 5 cm por píxel.</li> <li>Sin empleo de puntos de control, RTK y/o PPK.</li> <li>La cantidad total de Ortofotografías, como máximo será 18, a solicitud del Osinergmin. Cada ortofotografía tendrá un máximo de 400 m de ancho y de largo de 1000 m aprox.</li> </ul>
6	Nube de puntos	LAS; LAZ; y Potree	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con georreferenciación en la cabecera del archivo.</li> <li>Sin empleo de puntos de control, RTK y/o PPK.</li> <li>Es obtenido como parte del proceso de la generación de las ortofotografías. Este producto deberá ser entregado de manera conjunta con las ortofotografías.</li> </ul>
7	Modelo Digital de Superficie – DSM	LAS; LAZ; y GEOTIFF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es obtenido como parte del proceso de la generación de las ortofotografías. Este producto deberá ser entregado de manera conjunta con las ortofotografías.</li> </ul>
8	Modelo Digital del Terreno – DTM	LAS; LAZ; y GEOTIFF	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir de la Nube de Puntos obtenida para la generación de las ortofotografías, se debe realizar la clasificación automática para obtener el DTM.</li> <li>Este producto deberá ser entregado de manera conjunta con las ortofotografías.</li> </ul>
9	Constancia de Ejecución de Vuelo Especial	PDF firmado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmado por representante del Osinergmin en campo y el piloto RPAS.</li> <li>Es una constancia por día.</li> <li>Se deberá precisar los productos entregados y los que se procesarán.</li> </ul>

**Cuadro N° 05:** Productos de los vuelos especiales regulares

**v. Vuelos Especiales de Emergencia**

N°	Producto	Formato	Características
1	Video Aéreo Editado	MP4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta resolución (Full HD: 1920x1080).</li> <li>A color.</li> <li>Es un video compilatorio de los videos recolectados en campo por emergencia.</li> <li>Altura de vuelo máxima de 50 m respecto a la superficie del suelo.</li> <li>Carátula de presentación de la zona de ubicación y un acercamiento al tramo involucrado en cada video.</li> <li>Etiquetas de KPs, coordenadas, fecha.</li> <li>Etiquetas de los ríos, quebradas, centros poblados, carreteras, etc.</li> </ul>
2	Track de Video Aéreo Editado	Archivo GPS (GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el Archivo GPS que permitió realizar el Video Aéreos Editado automático o manual en por lo menos 2 formatos de los señalados: GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM.</li> </ul>
3	Videos nativos del vuelo	MP4 o MOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta resolución (Full HD: 1920x1080).</li> <li>Clasificado por tramo y lanzamientos.</li> </ul>
4	Tracks de videos nativos del vuelo	Archivo GPS (GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el Archivo GPS de los videos nativos en por lo menos 2 formatos de los señalados: GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM.</li> </ul>
5	Fotos nativas del vuelo	JPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificado por tramo.</li> <li>Con datos Exif de las coordenadas.</li> </ul>
6	Listado de coordenadas de las fotos nativas del vuelo	SHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Shapefile conteniendo el listado de las coordenadas de las fotos nativas.</li> <li>Sistema de Referencia UTM WGS84.</li> <li>Campos mínimos: Zona, Coordenada X, Coordenada Y, Nombre de la Foto, Fecha y Hora de la Foto.</li> </ul>
7	Constancia de Ejecución de Vuelo Especial	PDF firmado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmado por representante del Osinergmin en campo y el piloto RPAS.</li> <li>Es una constancia por día.</li> <li>Se deberá precisar los productos entregados y los que se procesarán.</li> </ul>

**Cuadro N° 06:** Productos de los vuelos especiales de emergencia

**vi. Vuelos con Transmisión en Tiempo Real**

N°	Producto	Formato	Características
1	Videos nativos del vuelo	MP4 o MOV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separados por Agente y tramos.</li> <li>Tarjetas de registro DGAC de los RPAS que ejecutaron actividades.</li> </ul>
2	Tracks de videos nativos del vuelo	Archivo GPS (GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el Archivo GPS de los videos nativos en por lo menos 2 formatos de los señalados: GPX, CSV, KML, XML, LOG, SRT, FIT, RGPS, MOFF, TXT, SKY, UTM.</li> </ul>

**Cuadro N° 07:** Productos de los vuelos con transmisión en tiempo real

**- Actividades a realizar**

**Aspectos Generales**



- a) El servicio en campo se ejecutará en las instalaciones de los Agentes Fiscalizados y en gabinete en las oficinas de El Contratista.

Osinergmin realizará las gestiones correspondientes para acceder a los puntos donde se realizará el servicio en campo de cada uno de los Agentes Fiscalizados que involucre el paso por las áreas donde se encuentran las comunidades.

- b) El desarrollo del trabajo de campo contará con la presencia de personal designado por la División de Supervisión de Gas Natural del Osinergmin.

El citado personal coordinará con el Agente Fiscalizado, el Contratista y las comunidades.

- c) Los costos referidos al traslado del personal del Contratista como vehículos, chofer, mantenimiento, combustible, alojamiento, seguros, exámenes médicos, vacunas, equipos de protección personal, traje antifiama, entre otros que correspondan para el acceso a la instalación, etc., son responsabilidad del propio Contratista.

- d) De manera previa a la ejecución de los vuelos fotogramétricos y/o filmación de videos aéreos, el representante de Osinergmin en campo verificará que el piloto RPAS y el RPAS respectivo se encuentren dentro del listado que fue comunicado oportunamente al Osinergmin.

- e) De manera continua, el Contratista deberá indagar, revisar y usar todos los antecedentes relativos aplicables al área de influencia del servicio a desarrollar, entre ellos, cartas nacionales del IGN, planos topográficos, planos locales de desarrollo urbano-rural, imágenes satelitales, cartas geológicas del INGEMMET, etc. con la finalidad de ejecutar el servicio de manera eficiente.

- f) Es responsabilidad del Contratista, para los levantamientos aerofotogramétricos, videos aéreos y vuelos especiales, en caso de identificar espacios urbanos o con alta densidad poblacional o áreas naturales protegidas o zonas peligrosas o zonas restringidas o zonas prohibidas, gestionar con la debida anticipación y contar con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes para la operación del RPAS. *El Contratista debe remitir copia de la autorización a Osinergmin con una anticipación mínima de 1 día hábil a la ejecución del vuelo en campo.*

- g) Se deberá cumplir con las siguientes normas:

i. Primarias:

- Ley N° 30740, Ley que regula el uso y las operaciones de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12: Aprueban texto de la Norma Técnica Complementaria "Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia" (NTC 001-2015).

ii. Secundarias:

- Establecimiento del Sistema Geodésico Oficial conformado por la Red Geodésica Horizontal Oficial y la Red Geodésica Vertical Oficial, como sistema de referencia único a nivel nacional aprobado por Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN-OAJ-DGC.
- Disposiciones de la DGAC (Ley N° 27261 y su Reglamento según D.S. N° 050-2001-MTC, así como las normas sustitutorias o complementarias).
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10.06.2016.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015.
- Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de

- 1:1 000 aprobado con Resolución Jefatural N° 089-2011-IGN/JEF/OGA.
  - Especificaciones Técnicas para la producción de Mapas Topográficos a Escala de 1:5 000 aprobado con Resolución Jefatural N° 090-2011-IGN/JEF/OAJ.
  - Especificaciones Técnicas para Generación de Ortoimágenes definidas por la Resolución Jefatural N° 053-2021/IGN/DIG/SDNGC.
  - Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC) aprobada por Resolución Jefatural N° 095-2015/IGN/OAJ.
- h) Para las áreas en que se demuestre fehacientemente<sup>12</sup> la imposibilidad de realizar vuelos mediante la utilización de RPAS, se podrá reemplazar estas áreas por otras, previa aprobación de Osinergmin, en un máximo de 60 km de longitud acumulado.
- i) En casos específicos y previa coordinación con Osinergmin, se podrá realizar la operación aérea con helicóptero, previo sustento técnico<sup>13</sup> aprobado por ésta en el que se evalúe el impacto en los entregables del Servicio (en estos casos se tendrá una tolerancia de generación de productos a escala 1:2 000 en reemplazo de la escala 1:1 000, sustento realizado por el Contratista). Esta acción se podrá realizar durante la ejecución del servicio como máximo en una longitud acumulada de 95 km sin modificar las precisiones de los productos esperados para la nueva escala solicitada.
- j) Si durante la Etapa Operativa, se incorporará en campo un nuevo piloto RPAS o un nuevo RPAS respecto a lo definido por el Contratista en la Etapa Pre Operativa, el Contratista deberá cumplir con todos los requisitos establecido en la Etapa Pre Operativa y luego solicitar la incorporación vía Mesa de Partes y/o Ventanilla Virtual adjuntando la Autorización para operar un RPAS emitido por la DGAC debidamente actualizada, de ser aplicable. Osinergmin realizará la evaluación, coordinación de trámites (de ser necesario) y aprobación correspondiente previo al ingreso a campo del piloto RPAS y/o RPAS.
- k) El Contratista debe participar en reuniones presenciales y/o virtuales<sup>14</sup>, de coordinación con representantes de la DSGN para tratar asuntos relacionados con el servicio.

### **Actividades por etapas**

Las actividades se realizarán en 2 etapas:

#### **i. Etapa Pre Operativa**

Comprende un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio, el cual será firmado como máximo a los 5 días calendario de la suscripción del contrato de servicio.

Las actividades que serán desarrolladas por el Contratista durante esta etapa son las siguientes:

##### **a) Trámites referidos al personal<sup>15</sup>, RPAS (s) y vehículo (s)**

El Contratista deberá tramitar y contar con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados que son solicitados por los Agentes Fiscalizados, tanto en esta etapa como en la operativa.

La información correspondiente al personal, RPAS (s) y vehículo (s) mínimo (s) para iniciar el servicio, deberá ser **presentada como máximo a los cinco (05) días calendario** contados desde el día de suscrito el acta de inicio, con la finalidad

<sup>12</sup> Para ello, el Contratista deberá presentar una carta vía Ventanilla Virtual de Osinergmin un informe en el cual se presente los medios probatorios correspondientes (estadísticas de instituciones oficiales del estado, normativas, noticias, fotos/videos recolectados in situ, entre otros).

<sup>13</sup> Ídem

<sup>14</sup> Previa coordinación entre el Contratista y Osinergmin.

<sup>15</sup> El personal referido a los pilotos RPAS debe figurar dentro de la Autorización para operar un RPAS emitido por la DGAC.



de gestionar oportunamente el ingreso a campo<sup>16</sup> de dicho personal, RPAS (s) y vehículo (s) correspondientes y el Contratista pueda cumplir con el plazo de presentación de los entregables.

Se deberá presentar la siguiente información, debidamente clasificada y organizada:

- ✓ **Personal:** Indicar el listado y la función de cada personal. Para el caso de los Pilotos RPAS, estos deben figurar dentro de la Autorización para operar un RPAS emitido por la DGAC que fue presentado por el Contratista
- ✓ **RPAS (s):** Equipo (s) a utilizar, los cuales deben figurar dentro de la Autorización para operar un RPAS emitido por la DGAC que fue presentado por el Contratista.
- ✓ **Vehículo (s).**

Se deberá tener en consideración:

**i. Protocolos y requisitos de ingreso a las instalaciones de los Agentes Fiscalizados**

Para cada personal que ejecutará el servicio en campo, el Contratista deberá cumplir con los protocolos y requisitos de seguridad solicitados por los Agentes Fiscalizados, incluye COVID, bajo su propio costo, dentro del periodo de la Etapa Pre-Operativa, como en la Operativa.

Entre los documentos que se debe contar el Contratista para poder ingresar a las instalaciones de los Agentes Fiscalizados se tiene (no son requisitos para presentar en la presentación de la oferta):

- Copia de DNI o pasaporte o Carné de Extranjería.
- Copia de las pólizas de seguros médicos, accidentes y SCTR (pensión y salud).
- Exámenes Médicos: Copia de los exámenes médicos ocupacionales para ingreso a campo y Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
- Copia de la tarjeta de vacunas (Como referencia: fiebre amarilla, influenza, tétanos, difteria, hepatitis B, rabia, COVID).
- Copia de examen toxicológico (Anfetaminas, Éxtasis, Benzodiazepinas, Cocaína, Marihuana).
- Fotos de los equipos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro del servicio (casco, zapatos punta de acero, **traje antinflama**, lentes de seguridad, tapones, entre otros).
- Otros requeridos en el protocolo / protocolo COVID del Agente Fiscalizado.
- Adicionalmente, para el (los) chofer (es):
  - ✓ Copia de la licencia de conducir vigente y de la categoría correspondiente.
  - ✓ Copia de certificado de capacitación en manejo defensivo y/o manejo de vehículos 4x4.

**ii. Vehículo (s) para el desarrollo del servicio:**

Se debe tener en consideración:

- El Contratista debe contar con el (los) vehículo (s) necesario (s) – propio (s) o contratado (s) - que asegure (n) el traslado seguro y eficiente de su personal a las instalaciones de los Agentes Fiscalizados, que debe cumplir con las normas y procedimientos nacionales vigentes solicitados por los Agentes Fiscalizados.

<sup>16</sup> Durante la Etapa Operativa se podrá incorporar gradualmente el personal para la ejecución del servicio, para el caso de pilotos RPAS, estos deben figurar dentro de la Autorización para operar un RPAS emitido por la DGAC y cumplir oportunamente con los requisitos acá indicados, previo a su ingreso a campo.

- El (los) vehículo (s) usado (s) para el servicio debe (n) cumplir con las exigencias de seguridad de Osinergmin y de los Agentes Fiscalizados, según protocolos y procedimientos de seguridad, tales como:
  - ✓ Camioneta con tracción 4x4 doble cabina con antigüedad no mayor a cuatro (04) años o equivalente a un recorrido de sesenta mil kilómetros (60 000 km).
  - ✓ Airbag para chofer y copiloto.
  - ✓ GPS especializado o según lo requiera el Agente Fiscalizado para el ingreso de vehículos a sus operaciones.
  - ✓ Jaula de seguridad antivuelco.
  - ✓ Tarjeta de propiedad.
  - ✓ SOAT vigente.
  - ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, si es aplicable.
  - ✓ Certificado de Opacidad/Emisión de Gases.
  - ✓ Póliza de Seguro Vehicular que contenga la cobertura de responsabilidad civil frente a terceros<sup>17</sup>.
  - ✓ Extintor.

#### **b) Charlas de Inducción y Seguridad**

La Entidad solicitará a los Agentes Fiscalizados, dentro de los cinco (05) días calendario de recibida la documentación solicitada en el literal a), las charlas de inducción y seguridad para el Contratista.

El personal de la Contratista asistirá a las charlas de inducción y seguridad programadas por los Agentes Fiscalizados, dentro del periodo restante de la Etapa Pre Operativa, salvo otra indicación realizada por los Agentes Fiscalizados.

Cabe precisar que los Agentes Supervisados definirán si se realiza de manera virtual o presencial. En caso sea presencial, estos se realizarán en la dirección que determine el Agente Fiscalizado pudiendo tener como base las ciudades de Lima, Ica, Ayacucho, Pucallpa o Piura, según se trate del Agente Fiscalizado.

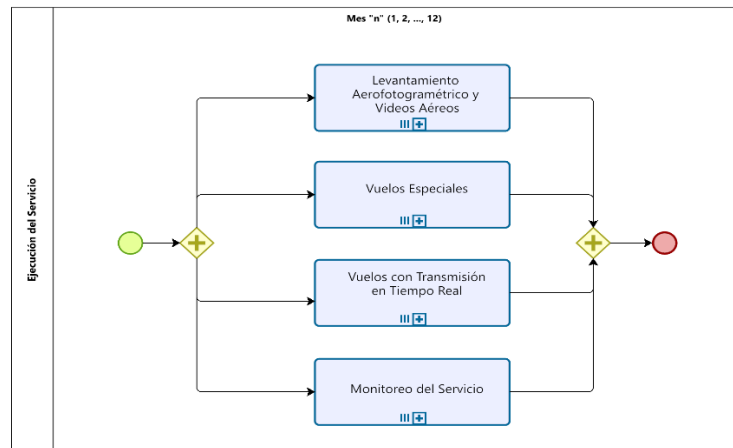
Los tiempos de las charlas de inducción y seguridad, serán determinados por el Agente Fiscalizado y dichos tiempos serán comunicados al Contratista. Los horarios de las charlas son determinados por el Agente Fiscalizado y en su oportunidad serán comunicados al Contratista.

#### **ii. Etapa Operativa**

Comprende un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de terminada la etapa Pre Operativa.

Durante esta etapa se ejecutarán 4 actividades, las cuales se resumen en la Figura N° 05 y se detallan a continuación.

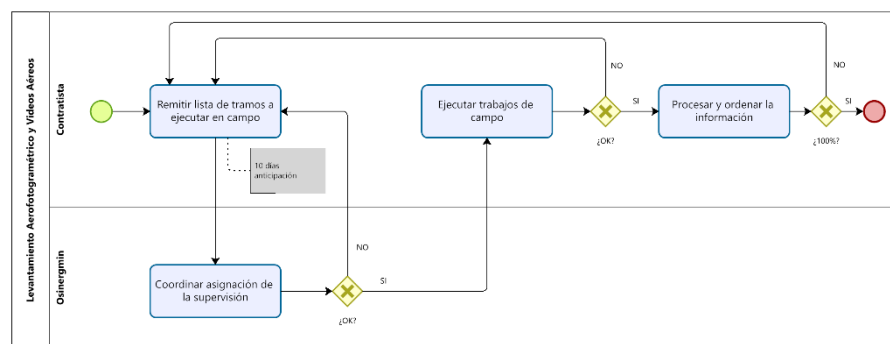
<sup>17</sup> es responsabilidad del Contratista evaluar el monto de la cobertura que solicite al adquirir su póliza de seguro, considerando el nivel de riesgo que genere el uso del vehículo.



**Figura N° 05: Actividades de la Etapa Operativa**

**a) Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos**

Las acciones a ejecutar entre el Contratista y Osinergmin se resumen en la Figura N° 06.



**Figura N° 06: Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos**

El detalle se describe a continuación:

**Remitir lista de tramos a ejecutar en campo**

De manera periódica, el Contratista elaborará la lista de tramos que serán ejecutados en campo y los remitirá, vía correo electrónico, al área usuaria del Osinergmin, con una anticipación no menor a 10 días calendario, previo a la fecha programada del ingreso a campo a las instalaciones del Agente Fiscalizado.

Para las programaciones de los trabajos en campo, el Contratista debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ejecutar el servicio en las Áreas de Interés/Tramos indicadas en el Cuadro N° 01 con la finalidad de cumplir con la longitud mínima por entregable detallada en el Cuadro N° 08.

Entregable	Longitud mínima por entregable (km)
Primer Entregable	22
Segundo Entregable	22
Tercer Entregable	26
Cuarto Entregable	26
Quinto Entregable	26

Entregable	Longitud mínima por entregable (km)
Sexto Entregable	26
Séptimo Entregable	26
Octavo Entregable	26
Noveno Entregable	26
Décimo Entregable	26
Décimo Primer Entregable	30
Décimo Segundo Entregable	30

**Cuadro N° 08:** Longitud mínima por entregable

- ii. El orden y secuencia de los Tramos serán definidos por el Contratista en función a las condiciones operativas, técnicas, sociales y de otra índole que impacten en la ejecución del Servicio, siempre y cuando se mantengan los requerimientos definidos en el Cuadro N° 08.
- iii. Cabe precisar que en los entregables se podría intercalar de forma mensual la información correspondiente a los diferentes Agentes (no es necesario la presentación correlativa de un Agente Fiscalizado).
- iv. Los Tramos serán entregados en forma integral respecto al levantamiento aerofotogramétrico y videos aéreos e incluyen todos los vuelos con todos los sensores solicitados. No se aceptan entregas parciales de los Tramos considerados.
- v. En caso no se alcance la longitud mínima definida, se podrá completar con el levantamiento aerofotogramétrico y videos aéreos realizados en los extremos externos iniciales y/o finales de cada tramo, a cuenta del Contratista, siempre y cuando estos no exceden de 1 km por cada Tramo.
- vi. Los Tramos a ser considerados en los entregables serán catalogados como:
  - Levantamiento Aerofotogramétrico: AOI-LA-01, AOI-LA-02, ..., AOI-LA-12
  - Videos Aéreos: AOI-VA-01, AOI-VA-02, ..., AOI-VA-12

Luego que el Contratista remitió el correo con los Tramos propuestos, esperará la respuesta del Osinergmin. De existir observaciones y/o comentarios, atenderá los mismos y volverá a remitir el correo electrónico correspondiente.

En caso de que, por motivos sociales, climáticos y/o logísticos, el Contratista no pueda realizar las actividades de campo para cumplir con los tramos programados inicialmente, se podrá realizar el cambio por otros tramos, siempre y cuando se cumplan con los criterios previamente indicados para la presentación del entregable mensual correspondiente (kilometraje acumulado).

Por otro lado, si en plena ejecución en campo, se identifica que se requiera de mayor tiempo para completar un tramo definido respecto a lo programado, el Contratista solicitará vía correo electrónico esta ampliación<sup>18</sup>. Osinergmin realizará la evaluación y confirmará vía correo electrónico la ejecución.

#### **Coordinar asignación de la supervisión**

El área usuaria del Osinergmin se encargará de la revisión del plazo de la remisión de la propuesta realizada por el Contratista, luego realizará la coordinación de la

<sup>18</sup> No se refiere a ampliación del plazo del entregable asociado.

asignación de la supervisión. De existir observaciones y/o comentarios, lo remitirá al Contratista para los fines respectivos. Cabe precisar que las coordinaciones en este extremo se realizarán vía correo electrónico.

### **Ejecutar trabajos de campo**

Durante la ejecución de los trabajos de campo se realizarán las actividades correspondientes para la obtención de los productos solicitados como parte del levantamiento aerofotogramétrico y los videos aéreos respectivamente, pudiéndose realizar uno después de otro (en cualquier orden) o de manera simultánea.

Una vez que se inicie la ejecución de los trabajos en campo, estos se realizarán respetando en todo momento el Agente Fiscalizado que corresponde, en las fechas definidas, pudiendo variar los tramos. Por ejemplo, si se programó el tramo X del Agente Fiscalizado ABC del 1 al 10 de determinado mes y en campo se termina las actividades el día 7, el Contratista podría desplazarse a un tramo Y del mismo Agente Fiscalizado entre el día 8 al 10, previa coordinación con Osinergmin.

Osinergmin proporcionará al Contratista las ortofotografías y el DSM existentes para la extracción de puntos foto identificables que servirán para el proceso de aerotriangulación de los nuevos vuelos. En el caso que no se puedan extraer estos puntos se deberá establecer nuevos Puntos de Apoyo Fotogramétrico.

En el caso del levantamiento aerofotogramétrico, se deberá realizar lo siguiente:

- **Control Horizontal y Vertical<sup>19</sup>:**

- Se trabajará con puntos de control terrestre para efectuar la corrección geométrica y georreferenciación de la nube de puntos obtenida del modelo 3D del terreno por aerofotogrametría, los cuales estarán enlazados a los puntos de Control del Instituto Geográfico Nacional (IGN), permitiendo que la información cartográfica se encuentre enlazada a la Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC).
- Se deberá elaborar un plan de georreferenciación de puntos de control geodésicos horizontales y verticales con la finalidad de identificar y realizar la instalación de los puntos control geodésicos de orden "C". Al respecto, cabe precisar que, el Osinergmin cuenta con determinados puntos de control geodésicos certificados por el IGN. Por tanto, es responsabilidad del Contratista verificar si estos puntos podrán ser reutilizados para el servicio o serán necesarios la instalación de nuevos puntos de control.
- Se deberá elaborar un plan de puntos de apoyo fotogramétricos.
- Se deberá realizar el **Control Geodésico Horizontal**, para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - ❖ Se desarrollará acorde a la Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015.
  - ❖ Sistema de Referencia Horizontal WGS84 REGPMOC.
  - ❖ Sistema de Referencia Temporal ITRF2000.4 IGN.
  - ❖ Se deberán establecer/reutilizar los puntos de control geodésicos de orden "C", bajo criterio y responsabilidad del Jefe del Servicio. Los

<sup>19</sup> En caso existan áreas en que se demuestre fehacientemente la imposibilidad de colocar puntos de control, se podrá utilizar RPAS con sistema PPK/RTK, previo sustento técnico aprobado por Osinergmin en el que se evalúe el impacto en los entregables del Servicio (en estos casos se tendrá una tolerancia de generación de productos a escala 1:2 000 en reemplazo de la escala 1:1 000, sustento realizado por el Contratista). Esta acción se podrá realizar durante la ejecución del servicio como máximo en una longitud acumulada de 60 km sin modificar las precisiones de los productos esperados para la nueva escala solicitada.

*puntos de control deberán ser certificados por el IGN y presentados en el entregable mensual correspondiente al tramo ejecutado, salvo para los tres primeros entregables mensuales, para los cuales se brindará tolerancia hasta el cuarto entregable.*

- ❖ Los puntos de Orden "C" deberán de asegurar la disponibilidad de soporte a mediciones de acuerdo con la normativa vigente para los puntos geodésicos temporales y/o de los nuevos PAF en un rango de acción de 20 km a la redonda.
- ❖ Las coordenadas geodésicas (latitud, longitud y altura elipsoidal), se obtendrán por método satelital, empleando receptor GNSS Geodésico con corrección diferencial.
- Se deberá realizar el **Control Geodésico Vertical**, para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - ❖ Empleo del Modelo Geoidal EGM 2008 más la aplicación de constante de elevación.
  - ❖ La constante de elevación se calculará a partir de mediciones GPS sobre puntos geodésicos preexistentes sobre el Derecho de Vía o que formen parte de la Red Geodésica de soporte de cada tramo y que cuenten con cota nivelada o altimétrica oficial.
  - ❖ El Sistema de Referencia Vertical será el nivel medio del mar.
- **Para los casos que corresponda, se deberá obtener nuevos Puntos de Apoyo Fotogramétrico (PAF)**, los cuales permitirán controlar las fotografías aéreas obtenidas por los RPAS. Para ello, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
  - ❖ La determinación de los PAF se realizará por el método de posicionamiento geodésico estático GNSS Diferencial.
  - ❖ Los PAF deberán estar enlazados a la Red Geodésica Horizontal y Vertical establecidos previamente para el proyecto.
  - ❖ La exactitud horizontal de las coordenadas de los PAF deberá ser menor o igual a 3 cm.
  - ❖ Se utilizarán receptores GNSS geodésicos de doble frecuencia L1/L2.
  - ❖ La densidad de los PAF será de la siguiente manera:
    - Sobre el Derecho de Vía: 1 punto cada 300 m.
    - Sobre el área externa al Derecho de Vía: Pares de puntos cada 1 km y sobre las uniones de los bloques fotogramétricos en el caso se requiera, de tal manera que asegure el apoyo sobre el vuelo ejecutado.
  - ❖ El tiempo de observación útil que se ejecutarán durante el servicio estará acorde a la Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015.
  - ❖ La tarjeta de observación GPS se elaborará tomando en cuenta el modelo del IGN, agregando el día y la fecha de lectura de datos.
- La distribución de los puntos foto identificables extraídos de la información entregada por Osinergmin, deberá mantener la densidad de los PAF indicada en la viñeta anterior.
- Se deberá elaborar los respectivos planes de vuelo fotogramétricos.
- Se deberá evaluar las condiciones orográficas del terreno en donde se ejecutará el vuelo fotogramétrico y filmaciones con la finalidad de identificar las estrategias para un eficiente servicio.
- **Finalmente, se ejecutará el vuelo fotogramétrico, para el cual se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:**
  - Cada vuelo fotogramétrico se realizará mediante la utilización de uno o más RPAS y contar con los permisos pertinentes establecidos en la

normativa nacional, que permita la obtención de los entregables solicitados.

- Los traslapes para la dirección longitudinal y transversal serán de 80% y 70% respectivamente, como mínimo.
- El GSD nominal de las aerofotografías a obtener deberá ser igual a 5 cm en promedio.
- Las alturas de vuelo deberán adaptarse a las condiciones de la orografía. Esto permitirá que las alturas sobre el terreno sean las mismas y el GSD de las aerofotografías no se desvíe sobre el promedio.
- Para el caso de los vuelos fotogramétricos utilizando RPAS, la altura máxima será de 500 ft (152.4 m) sobre el terreno, de acuerdo con lo establecido en la NTC 001-2015.

### **Procesar y ordenar la información**

Incluye la ejecución de las siguientes actividades:

- **Aerotransangulación y Ajuste en Bloque**  
Se realizará la aerotransangulación y respectivo ajuste en bloque empleando los centros de proyección de cada fotograma, los tie points automáticos y/o manuales y los PAF a establecer.
- **Restitución Fotogramétrica**  
Se restituirán exclusivamente las edificaciones. Esta labor se realizará sobre el Derecho de Vía. No se aceptará la digitalización en 2D de la planimetría en el DDV empleando las ortofotos y posterior elevación en 3D empleando la nube de puntos.
- **Generación de Nubes de Puntos**  
Una vez realizada la aerotransangulación y estando dentro de las tolerancias de precisión, se generarán la nube de puntos y luego la malla TIN.

La nube de puntos deberá ser filtrada y clasificada acorde a las siguientes clasificaciones:

- Terreno.
- Vegetación baja, media y alta.
- Edificaciones.
- Agua.
- Sin clasificación.

La clasificación de la nube de puntos se debe de realizar de manera automática y manual para el área con precisiones a escala 1:5 000 y 1:1 000 para asegurar la eliminación de ruidos.

- Finalmente se deberá ordenar la información con los productos finales solicitados por la Entidad.

### **b) Vuelos Especiales**

El Contratista, deberá tener disponibilidad como mínimo de un RPAS y su respectivo piloto/operador para atender los Vuelos Especiales regulares y de emergencia, respectivamente, con el fin de obtener información aeroespacial en el área de riesgo solicitada por Osinergmin asociada a los Ductos de Transporte de GN/LGN de los Agentes Fiscalizados.



Se recomienda que el equipo RPAS a utilizar para cada tipo de vuelo, sea liviano, con la finalidad de permitir el traslado por los accesos hasta los puntos de lanzamiento.

Las acciones a ejecutar entre el Contratista y Osinergmin se resumen en la Figura N° 07.

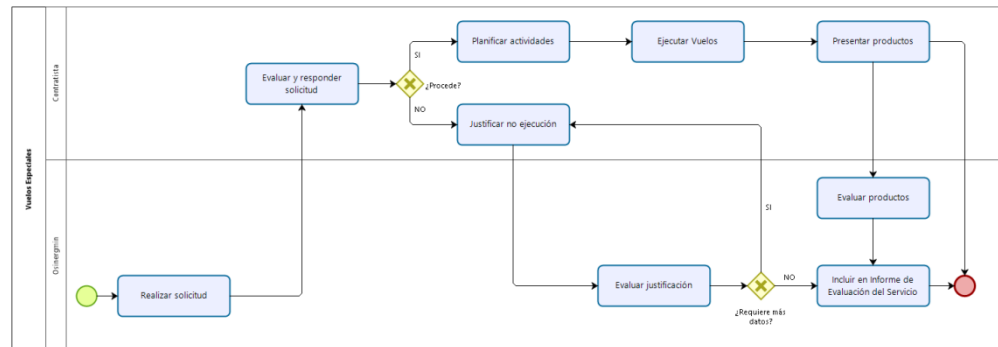


Figura N° 07: Vuelos Especiales

El detalle se describe a continuación:

### **Realizar la solicitud**

Osinergmin solicitará, vía correo electrónico, al Contratista la ejecución de los Vuelos Especiales como soporte a las acciones de supervisión que realiza de forma mensual, pudiendo ser esta de dos (2) tipos: Regular y Emergencia.

#### **Regular:**

- El Contratista deberá disponer de una bolsa de 36 días calendario de ejecución de vuelos en campo para todo el proyecto (netos, es decir, sin considerar días de ingreso y salida). Solo se contabilizará los días en los que el RPAS realizó el levantamiento de información.
- Cada solicitud de Vuelo Especial regular será catalogada como AOI-VE-R-01, AOI-VE-R-02, etc.
- Para fines de cálculo, se estima que el **tiempo promedio** de una acción de supervisión regular se distribuye de la siguiente manera:
  - 1 día de ingreso a campo.
  - 2 a 3 días de supervisión (filmación con uso de RPAS).
  - 1 día de salida de campo.

Es decir, se estima que se tendrá entre 12 a 18 solicitudes **atendidas** durante la ejecución del servicio.

- La solicitud será realizada por lo menos 7 días calendario antes del inicio de la supervisión en campo (días de los usos de los RPAS), salvo excepciones debidamente coordinadas.
- El traslado del Contratista en todo momento se realizará utilizando sus propios medios y deberá cubrir sus gastos correspondientes de alojamiento, alimentación, entre otros.

#### **Emergencia:**

- El Contratista deberá disponer de una bolsa de 6 días de ejecución de vuelos en campo (netos, es decir, sin considerar días de ingreso y salida). Solo se contabilizará los días en los que el RPAS realizó el levantamiento de información.



- Cada solicitud de Vuelo Especial de emergencia será catalogada como AOI-VE-E-01, AOI-VE-E-02, etc.
- Para fines de cálculo, se estima que el **tiempo promedio** de una acción de supervisión de emergencia se distribuye de la siguiente manera:
  - 1 día calendario de ingreso a campo.
  - 1 a 2 días calendario de supervisión (filmación con uso de RPAS).
  - 1 día calendario de salida de campo.

Es decir, se estima que se tendrá entre 3 a 6 solicitudes **atendidas** durante la ejecución del servicio.

- Para el tipo Emergencia, el Contratista deberá iniciar la movilización como máximo a las 24 horas de recibida la solicitud expresa de Osinergmin.
- El traslado del Contratista en todo momento se realizará utilizando sus propios medios y deberá cubrir sus gastos correspondientes de alojamiento, alimentación, entre otros.

### **Evaluar y responder solicitud**

El Contratista procederá a evaluar la solicitud y responderá a Osinergmin la procedencia o no de la misma.

En el caso que la solicitud no proceda, deberá “Justificar no ejecución”, caso contrario, deberá “Planificar actividades”.

### **Justificar no ejecución**

El Contratista podrá indicar que una solicitud no procede, en caso de identificar espacios urbanos o con alta densidad poblacional o áreas naturales protegidas o zonas peligrosas o zonas restringidas o zonas prohibidas, en las cuales no se cuente con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes para la operación del RPAS. Esta justificación será tomada como válida.

Para otro tipo de justificaciones, Osinergmin realizará la evaluación.

### **Evaluar justificación**

Osinergmin realizará la evaluación de la justificación y en caso de requerir más información lo solicitará al Contratista. Una vez culminada la evaluación se comunicará el resultado al Contratista.

### **Planificar actividades**

El Contratista evaluará en gabinete la zona para la ejecución del Vuelo Especial y elaborará el plan de vuelo respectivo. De tener consultas, las remitirá al Osinergmin para su atención.

De ser necesario, el representante del Osinergmin enviará el listado de puntos y/o recorrido a realizarse, en formato SHP o KMZ, con la finalidad de que sea considerado por el Contratista en su plan de vuelo.

De manera previa a la ejecución del vuelo, el representante del Osinergmin en campo y el piloto encargado de atender el vuelo especial, realizarán todas las coordinaciones y detalles necesarios para definir las actividades a ejecutar en campo (zonas de filmación, zonas de énfasis/zoom, tipo de sensor a utilizar óptico y/o térmico<sup>20</sup>, resolución del video, resolución de las fotos, si se requerirá alguna ortofotografía<sup>21</sup>, entre otros datos relevantes).

---

<sup>20</sup> Para vuelos especiales regulares

<sup>21</sup> Para vuelos especiales regulares: El representante del Osinergmin indicará si se requiere obtener ortofotografías. La cantidad total de Ortofotografías, como máximo será 18. Cada ortofotografía tendrá un máximo de 400 m de ancho y de largo de 1000 m aprox.

### **Ejecutar Vuelos**

- El Contratista debe contar con un juego de baterías para garantizar una disponibilidad de operación aérea mínima de 2 horas por día.
- Se utilizará el RPAS o drone con sus respectivos lentes FPV (First Person View) para los fines de la supervisión correspondiente.
- El vuelo se realizará mediante la utilización de un RPAS a una altura de vuelo con respecto al terreno de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional, que permita la obtención de los entregables solicitados.
- Los requerimientos serán de acuerdo con lo solicitado por el Osinergmin o su representante en campo, respetando siempre las normas técnicas asociadas a los RPAS.
- Durante la ejecución, el representante del Osinergmin en campo indicará el momento en que se requiere el uso del telémetro láser, los acercamientos que se requieran con el uso del zoom, el tipo del movimiento del sensor, cambiar la vista del tipo de sensor, entre otros.
- Las operaciones aéreas son responsabilidad del Operador Aéreo y por ende la supervisión no podrá solicitar ejecución de operaciones que trasgredan lo permitido por la normativa vigente.
- Finalizada las actividades de campo, el Piloto RPAS deberá entregar la información al representante del Osinergmin para los fines de supervisión correspondientes, sin perjuicio de la entrega al Osinergmin según lo especificado, hecho que será materializado mediante la firma de la constancia de ejecución de vuelo especial cuyo formato será definido entre el Contratista y el Osinergmin durante la ejecución del servicio.

### **Presentar productos**

La entrega de los videos nativos del vuelo y fotos nativas del vuelo será como máximo a los 2 días calendario de culminada la filmación en campo, salvo razones debidamente justificadas (ubicación de la zona volada).

Cuando corresponda, la entrega de las ortofotografías, nube de puntos, DSM, DTM y constancias de ejecución de vuelos especiales se realizarán como parte del entregable mensual correspondiente.

#### **c) Vuelos con Transmisión en Tiempo Real**

- ❖ En la ejecución del servicio, previo acuerdo entre el Contratista y el Osinergmin, se definirá tres (3) áreas de trabajo puntuales ubicados en la costa, sierra y selva de los Ductos de GN/LGN para realizar por lo menos tres (3) inspecciones mediante RPAS con transmisión de la señal en tiempo real, con la finalidad de que pueda ser visualizado por los especialistas de la DSGN mediante el uso de internet.
- ❖ Para las transmisiones en tiempo real, el Contratista deberá proveer el enlace vía satélite o celular que corresponda con la finalidad de realizar las actividades de supervisión.
- ❖ La transmisión deberá realizarse en una plataforma privada y segura.
- ❖ Esta actividad deberá ejecutarse como máximo a los 135, 255 y 375 días calendario respectivamente, contados a partir del inicio de la Etapa Operativa.

#### **d) Monitoreo del Servicio**

Con la finalidad de reportar el avance de ejecución del Servicio, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

##### **Visualizador Web GIS**

El Contratista debe colocar a disposición de Osinergmin, un Visualizador Web GIS, que permita de manera inmediata visualizar el estado del avance del proyecto, así como una visualización de los productos del Levantamiento Aerofotogramétrico, Videos Aéreos y Vuelos Especiales.

El visualizador Web GIS deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Página web segura con protocolos de seguridad:
  - Protocolo HTTPS.
  - Credenciales de autenticación (usuario y contraseña). Se debe incluir mínimo 3 usuarios.
  - El acceso a todas las páginas debe ser con usuario y contraseña debidamente identificado. No se aceptará que existan páginas de acceso públicas (sin usuario y contraseña).
- ✓ Visualización de los entregables presentados (como mínimo):
  - Nube de puntos.
  - Ortofotografía.
  - Planimetría.
  - Videos Aéreos Georreferenciados Web asociados al levantamiento aerofotogramétrico.
  - Enlace a Videos Aéreos asociados a los Vuelos Especiales.
  - Enlace a Videos Aéreos asociados a los Vuelos con transmisión en tiempo real.

##### **Reportes Ejecutivos Semanales (RES)**

- ✓ Elaborar Reportes Ejecutivos Semanales del estado del servicio. El reporte deberá ser enviado el sábado de cada semana ejecutada, vía correo electrónico al funcionario de la Entidad encargado de la supervisión del contrato.
- ✓ El Reporte debe ser sintético y a manera de infografía (cuadros, gráficos, indicadores tipo velocímetros, etc.), en una sola página, de tal manera que se visualice el avance programado, el avance ejecutado y las principales actividades realizadas y programadas para la próxima semana correspondientes al levantamiento aerofotogramétrico, videos aéreos, vuelos especiales y vuelos con transmisión en tiempo real.

##### **Presentación Ejecutiva Mensual**

Realizar una presentación ejecutiva mensual sobre los avances de la ejecución del servicio (máximo a los 10 días calendario posteriores a la presentación del entregable correspondiente y/o máximo a los 10 días calendario posteriores a la presentación del descargo del entregable, para los casos en los que aplique).

##### **Informe Mensual del Servicio**

Por cada entregable presentado, se deberá elaborar un Informe Mensual del Servicio, el cual tendrá las siguientes características:

- ✓ Cada Informe Mensual del Servicio deberá ser presentado por Mesa de Partes y/o Ventanilla Virtual del Osinergmin en formato digital (PDF con Firma Digital del Representante Legal y el Jefe del Servicio<sup>22</sup>).
- ✓ Cada Informe Mensual del Servicio deberá incluir en su contenido como mínimo lo siguiente:
  - A. Índice.
  - B. Resumen Ejecutivo.
  - C. Alcance.
  - D. Ejecución del Servicio:
    - Descripción de las actividades realizadas hasta la fecha de presentación del entregable.
    - Metodología de trabajos en campo y gabinete.
    - Descripción del equipamiento y software usado: RPAS (Registro DGAC, marca, modelo, serie), plataformas, receptores GNSS, computadoras y otros.
    - Descripción y avance de actividades relacionadas a los enlaces de los puntos de control con el IGN y su certificación.
  - E. Por cada Agente Fiscalizado, según lo definido en el Alcance:
    - Cuadro de avance de Levantamientos Aerofotogramétricos y Videos Aéreos (Porcentaje de avance global y por cada etapa que permita justificar el porcentaje exigido en cada entregable mensual del servicio).
    - Estadísticas de los vuelos realizados, fotografías, videos, etc. debidamente clasificado (mostrar los RPAS y Pilotos en ejecución de actividades).
  - F. Conclusiones.
  - G. Recomendaciones.
  - H. Anexos:
    - Plano de ubicación general que muestre el trayecto del avance en formato PDF.
    - Especificaciones técnicas y Certificados de operatividad y calibración vigentes de los equipos geodésicos GPS/GNSS.
    - Especificaciones técnicas de los RPAS utilizados y sus respectivos sensores.
    - Fotografías de las actividades realizadas.
- ✓ En cada **Informe Mensual del Servicio**, el Contratista deberá entregar:
  - **Ventanilla Virtual:** Documento con enlace seguro (contraseña) al entregable y sus productos ubicados en la nube; y
  - **Mesa de Partes:** El (los) disco (s) duro (s) externo (s) por duplicado (original y copia), los cuales quedarán en posesión de Osinergmin, conteniendo los productos solicitados por la Entidad en función a lo definido en los entregables.
- ✓ Como parte del Informe Mensual del Servicio N° 12, se deberá entregar adicionalmente, el (los) disco (s) duro (s) externo (s) SSD, los cuales quedarán en posesión de Osinergmin, adjuntando el 100% de los productos solicitados por la Entidad, correspondientes a cada Agente Fiscalizado.

#### **i) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

<sup>22</sup> Para el Jefe Especialista incluir el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5 del Reglamento de la Ley 28858 – Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.

El servicio será realizado en las oficinas del contratista, las actividades presenciales se ejecutarán en las instalaciones de los Agentes Fiscalizados y las reuniones de trabajo de realizarán en forma virtual o presencial según decisión del Osinergmin.

El Contratista deberá cumplir con las medidas frente al Covid-19 establecidas por Osinergmin (ver Condiciones de Seguridad del Servicio y Gestión Ambiental - SGS-SGA), para el personal que visite sus instalaciones.

**j) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo máximo para la ejecución del servicio es de trescientos setenta y cinco (375) días calendario, contados desde el día de suscrito el acta de inicio. El acta de inicio deberá firmarse como máximo a los 5 días calendario de la suscripción del contrato de servicio.

El plazo indicado en el párrafo precedente está dividido en las siguientes etapas:

**Etapas Pre-Operativa** : Tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio.

**Etapas Operativa** : Tiene un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de terminada la etapa Pre Operativa.

**k) ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD**

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la División de Supervisión de Gas Natural previo informe de la Unidad de Supervisión de Transporte por Ductos de Gas Natural, previa presentación del entregable correspondiente en un plazo máximo siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de ocho (08) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. La presentación en fecha posterior a dicho plazo, genera la aplicación de la penalidad que corresponda.

**l) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**m) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin



que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

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

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

**n) COMPROMISO CON LA 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/Políticas.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, 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/>).

**o) CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES**

El contratista cede a Osinergmin, los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente servicio, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de Osinergmin.

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que Osinergmin estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el contratista deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando Osinergmin sea sólo licenciatario del software.

**p) ENTREGABLES**

El contratista deberá presentar los entregables a través de la Mesa de Partes y/o Ventanilla Virtual del Osinergmin (en adelante, VVO), según lo establecido en el siguiente cuadro:

N°	Descripción	Plazo de Entrega Máximo
Primer Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 01. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 01. 3. Productos Vuelos Especiales N° 01. 4. Visualizador Web GIS con productos del primer entregable publicado.	A los 45 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Segundo Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 02. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 02. 3. Productos Vuelos Especiales N° 02. 4. Visualizador Web GIS con productos del segundo entregable publicado.	A los 75 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Tercer Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 03. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 03. 3. Productos Vuelos Especiales N° 03. 4. Visualizador Web GIS con productos del tercer entregable publicado.	A los 105 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Cuarto Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 04. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 04. 3. Productos Vuelos Especiales N° 04. 4. Visualizador Web GIS con productos del cuarto entregable publicado. 5. Productos del Vuelo con Transmisión en Tiempo Real N° 01.	A los 135 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Quinto Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 05. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 05. 3. Productos Vuelos Especiales N° 05, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del quinto entregable publicado.	A los 165 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Sexto Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 06. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 06. 3. Productos Vuelos Especiales N° 06, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del sexto entregable publicado.	A los 195 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Séptimo Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 07. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 07. 3. Productos Vuelos Especiales N° 07, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del séptimo entregable publicado.	A los 225 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Octavo Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 08. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N°	A los 255 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio



N°	Descripción	Plazo de Entrega Máximo
	08. 3. Productos Vuelos Especiales N° 08, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del octavo entregable publicado. 5. Productos del Vuelo con Transmisión en Tiempo Real N° 02.	
Noveno Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 09. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 09. 3. Productos Vuelos Especiales N° 09, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del noveno entregable publicado.	A los 285 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Décimo Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 10. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 10. 3. Productos Vuelos Especiales N° 10, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del décimo entregable publicado.	A los 315 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Décimo Primer Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 11. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 11. 3. Productos Vuelos Especiales N° 11, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del décimo primer entregable publicado.	A los 345 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio
Décimo Segundo Entregable	1. Informe Mensual del Servicio N° 12. 2. Productos del Levantamiento Aerofotogramétrico y Videos Aéreos N° 12. 3. Productos Vuelos Especiales N° 12, de ser aplicable. 4. Visualizador Web GIS con productos del décimo segundo entregable publicado. 5. Productos del Vuelo con Transmisión en Tiempo Real N° 03. 6. Ortofotografías integrales procesadas.	A los 375 días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio

Si la fecha de presentación de algún entregable cae en día feriado o no laborable, el entregable será presentado el día hábil siguiente.

**q) FORMA DE PAGO**

La Forma en que se realizará el pago al contratista por el desarrollo del servicio será de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

N°	% de Pago	Requisitos
Primer pago	7% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Primer Entregable

N°	% de Pago	Requisitos
Segundo pago	7% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Segundo Entregable
Tercer pago	7% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Tercer Entregable
Cuarto pago	7% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Cuarto Entregable
Quinto pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Quinto Entregable
Sexto pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Sexto Entregable
Séptimo pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Séptimo Entregable
Octavo pago	8% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Octavo Entregable
Noveno pago	9% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Noveno Entregable
Décimo Pago	9% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Entregable
Décimo Primer Pago	10% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Primer Entregable
Décimo Segundo Pago	12% del monto contratado	Previa presentación y conformidad del Décimo Segundo Entregable

**r) OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará al contratista las penalidades específicas de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ejecutar los vuelos fotogramétricos y/o filmación de videos aéreos con Pilotos RPAS diferentes a los Pilotos RPAS comunicados.	Cinco (05) UIT por cada Piloto RPAS involucrado	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo
2	Por ejecutar los vuelos fotogramétricos y/o filmación de videos aéreos con RPAS diferentes a los RPAS comunicados.	Cinco (05) UIT por cada RPAS involucrado	

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Incumplimiento de la Ley N° 37040 y su Reglamento y/o la R.D. N° 501-2015-MTC/12 que aprobó la NTC 001-2015.	50% de la UIT por cada incumplimiento	presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
4	Equipo Geodésico GPS/GNSS con certificados de operatividad y calibración no vigentes	50% de la UIT por equipo	
5	No remitir la lista de tramos que serán ejecutados en campo con una anticipación no menor a 10 días calendario, previo a la fecha programada del ingreso a campo	5 % de la UIT por evento	
6	No remitir copia de la autorización expedida por las autoridades competentes para la operación del RPAS con una anticipación mínima de 1 día hábil a la ejecución del vuelo fotogramétrico.	10% de la UIT por día	
7	No realizar la presentación ejecutiva mensual sobre los avances de la ejecución del servicio o realizarla fuera del plazo establecido.	10% de la UIT	
8	No remitir el Reporte Ejecutivo Semanal del estado del servicio el sábado de cada semana ejecutada	5% de la UIT por día	
9	No participar de las reuniones de coordinación que convoque Osinergmin	5% de la UIT por cada inasistencia a reunión de coordinación	

**Advertencia**

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

**s) VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme del servicio, no enerva el derecho de Osinergmin a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin. Durante dicho periodo, el contratista está obligado a levantar inconformidades que se detecten con posterioridad al pago.

**t) CONDICIONES DE SGS Y SGA**

Los contratistas y visitantes deben cumplir con lo siguiente:

- Participar en los simulacros organizados por Osinergmin y no obstruir las rutas y salidas de evacuación.
- No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- Los contratistas deben asistir a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al contratista.

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 lo indicado en el numeral 1A (Requisitos obligatorios de SST y ambiente para contratistas de bajo riesgo), del Instructivo I1-PE12-PE-07, revisión 8, Control operacional del SGS (Ver Apéndice A).

**u) CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19**

La empresa deberá cumplir con las medidas frente al Covid-19 establecidas por el Osinergmin, para el personal que visite sus instalaciones. (Apéndice B).

## Apéndice A

### DISPOSICIONES GENERALES DE SST

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

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

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud ( <b>F5-I1-PE13-PE-07) Anexo 1</b> Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, ( <b>F7-I1-PE13-PE-07) Anexo 2</b>	El RAS <sup>23</sup> 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 (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 rotulado y tener su kit antiderrames, al momento de la ejecución de las actividades.
De acuerdo a la R.M. N° 031-2023-MINSA. Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.	Plan de vigilancia prevención y control COVID-19 en el trabajo (Anexo 3). Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que

<sup>23</sup> Responsable de la administración del servicio o bien.

	realizará el trabajo (Anexo.4) Ficha de Evaluación para el regreso o reincorporación al trabajo (*) (Anexo 5).
<p>(*) Deberán hacer uso de esta ficha de acuerdo a la normativa vigente del MINSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentación solicitada debe estar disponible según normativa 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 de este instructivo de 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>• En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST y las medidas frente al COVID 19 dadas en los Apéndices A y B</li> </ul>	

## Apéndice B

### MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista, proveedor o empresa supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del Covid 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- Es opcional el uso de mascarillas en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados.
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados
- Mantener la distancia social no menor de un (01) metro entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. N° 031-2023-MINSA que aprueba las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Anexo.4 Listado de colaboradores por nivel y factor de riesgo COVID-19), según corresponda.

### 3.1.2 Consideraciones específicas – Requisitos de calificación

#### a) De la habilitación del proveedor

##### Requisitos:

El postor debe contar con la autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el cual estén incluidos los códigos de las tarjetas de registro de los RPAS y los operadores/pilotos de RPAS correspondientes (Adjuntar copias de las tarjetas de registro de los RPAS y copias de las acreditaciones de los operadores/pilotos de RPAS emitido por la DGAC).

##### Acreditación:

Copia de la autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), de acuerdo con lo establecido en el literal "d" del numeral 8 de la NTC 001-2015 aprobada mediante Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12 del 03/11/2015.

#### b) Del equipamiento

##### 1. Equipamiento Estratégico

El Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

##### ❖ Un (1) RPAS o drone<sup>24</sup>

- ✓ Clasificación de protección de ingreso IP55.
- ✓ Rango de Temperatura de funcionamiento entre -20°C y 50°C.
- ✓ Sistema global de navegación por satélite (GNSS): GPS, Galileo, BeiDou, GLONASS.
- ✓ Contar con gimbal.
- ✓ Cámara zoom de 48MP con sensor CMOS 1/2", resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080), zoom óptico de 16X y zoom digital de 200X.
- ✓ Cámara ancha de 12MP con sensor CMOS 1/2" y resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080).
- ✓ Cámara térmica con resolución de videos y fotos de 640 x 512 y precisión de medición de temperatura infrarroja de  $\pm 2$  °C.
- ✓ Telémetro láser con alcance hasta 1200 m.
- ✓ Radiocontrol con clasificación de protección de ingreso IP54 y conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con lentes FPV.
- ✓ Planificación de rutas y programación de vuelos (carga de trazas KMZ o SHP o equivalente en la aplicación para la ejecución de los vuelos especiales regulares).

##### ❖ Un (1) RPAS o drone<sup>25</sup>

- ✓ Contar con gimbal.
- ✓ Cámara con zoom óptico de 30X y zoom digital de 180X y resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080).
- ✓ Radiocontrol con conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con lentes FPV.

##### ❖ Dos (2) Lentes FPV

- ✓ Tasa de refresco: Mínimo 60 Hz

<sup>24</sup> Para los Vuelos Especiales Regulares

<sup>25</sup> Para los Vuelos Especiales de Emergencia

- ✓ Resolución: 1920 x 1080
- ✓ Conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con los RPAS de vuelos especiales regulares y de emergencia, respectivamente.

**Acreditación:**

*Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento o infraestructura estratégica requerido.*

*Los dos (2) RPAS o drones deben estar registrados ante la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones de la DGAC del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú. Se deberá incluir una copia de la tarjeta de registro en los documentos de acreditación del equipamiento estratégico*

**c) Del personal**

**Requisitos del Personal Clave (Jefe del Servicio)**

**1) Descripción del Personal Propuesto (Jefe del Servicio)**

**Formación Académica:**

*Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Topógrafo, colegiado y habilitado.*

**Acreditación:**

*El Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Topógrafo será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.*

**Capacitación:**

*Curso de Gestión de Proyectos, en un total de 40 horas lectivas*

**Acreditación:**

*Se acreditará con copia simple de constancia o certificado.*

**Experiencia del Personal Clave**

*Experiencia de mínima de 5 años en proyectos de: levantamiento aerofotogramétrico y/o levantamiento topográfico y/o levantamiento cartográfico, mediante la utilización de RPAS o drones.*

**Acreditación:**

*La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.*



#### **Actividades a realizar**

- Gestionar los procesos del proyecto como la iniciación, planificación, ejecución, seguimiento-control y cierre del servicio, considerando las áreas de conocimiento pertinentes del PMBOK (Project Management Body of knowledge) del PMI (Project Management Institute).
- Controlar los plazos y avances.
- Identificar los riesgos, problemas y pendientes, relacionados con el servicio.
- Establecer las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del alcance del servicio.
- Desarrollar reuniones de informe de estado del servicio.
- Establecer métodos, técnicas y herramientas a utilizar por el equipo del servicio.
- Revisar la calidad del servicio y de los entregables.
- Ejecutar las actividades que forman parte del servicio.
- Firmar los informes correspondientes a los entregables.
- Supervisar en campo y gabinete la ejecución de las actividades del servicio.
- Brindar asesoramiento continuo a Osinergmin.

#### **d) De la experiencia del postor en la especialidad**

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'205,000.00 (Tres millones doscientos cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.*

*Se consideran servicios similares a los siguientes:*

- *Servicios de levantamiento cartográfico y/o topográfico mediante la utilización de vehículos aéreos no tripulados o Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia (RPAS) en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Servicios de levantamiento cartográfico y/o topográfico mediante la utilización de vehículos aéreos tripulados en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Servicio de procesamiento de datos adquiridos por sensores aerotransportados para la generación de productos cartográficos en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Topografía de precisión con drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Levantamiento topográfico con dron o drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Levantamiento topográfico y Ortofotografías geo-referenciada usando aeronaves no tripuladas en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Servicio de inspección y/o Supervisión con drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Levantamiento de información fotogramétrica para generar cartografía<sup>26</sup> en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Generación cartográfica de precisión en campo en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*

#### **Acreditación:**

*La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

<sup>26</sup> Incluye el uso de imágenes satelitales de alta resolución (50cm o de mayor resolución).

## Anexo 1

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

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

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



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

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


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

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

Firma

## Anexo 2

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

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-I1-PE13-PE-07 Revisión: 05 Fecha: 23.12.2021
---	---	---

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


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

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

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

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

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

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>F7-01-PE22-PE-07</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>28.12.2021</td> </tr> </table>	Código:	F7-01-PE22-PE-07	Revisión:	05	Fecha:	28.12.2021
Código:	F7-01-PE22-PE-07							
Revisión:	05							
Fecha:	28.12.2021							

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

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

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

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

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

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

Anexo 3

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

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

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

**I. DATOS DEL EMPLEADOR**

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

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

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

(Nómina de Profesionales)

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

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

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

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



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

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

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

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

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

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



**Anexo 4**

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 5

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

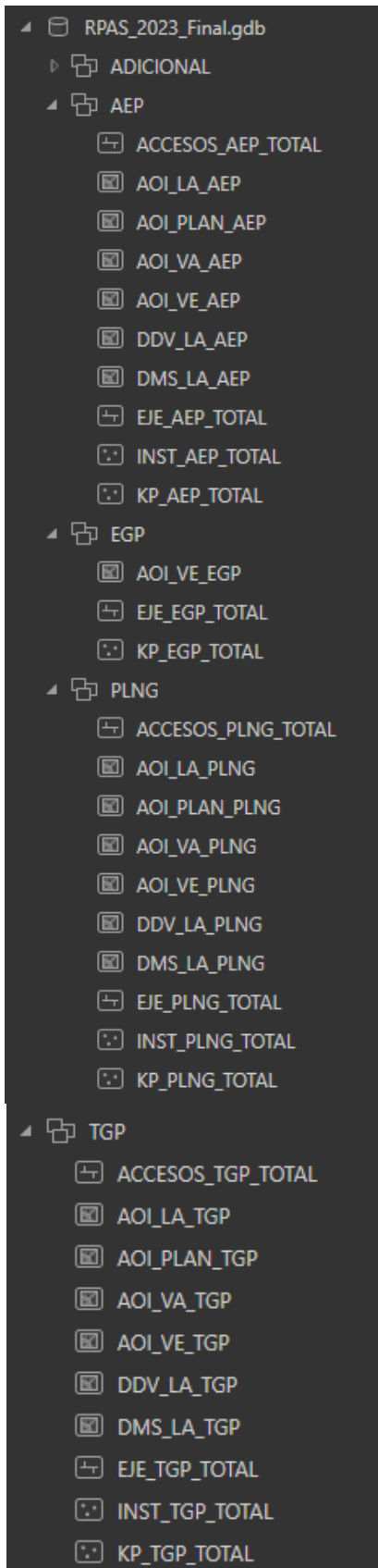
Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo		
Declaración Jurada		
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar	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



	Receptor de trasplante de órganos		
	Enfermedad cerebrovascular		
	hipertensión arterial		
	Síndrome de Down		
	Embarazo		
	Infección por VIH		
Otro*			
8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 ( # de dosis)			
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div>Fecha:    /    /</div> <div>Firma del Trabajador</div> </div>			

- Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA o sus actualizaciones

### Información Georreferencia (GDB)



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe contar con la autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el cual estén incluidos los códigos de las tarjetas de registro de los RPAS y los operadores/pilotos de RPAS correspondientes (Adjuntar copias de las tarjetas de registro de los RPAS y copias de las acreditaciones de los operadores/pilotos de RPAS emitido por la DGAC).</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Copia de la autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), de acuerdo con lo establecido en el literal "d" del numeral 8 de la NTC 001-2015 aprobada mediante Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12 del 03/11/2015.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>❖ <b>Un (1) RPAS o drone<sup>27</sup></b></p>
	<p>✓ Clasificación de protección de ingreso IP55.</p>
	<p>✓ Rango de Temperatura de funcionamiento entre -20°C y 50°C.</p>
	<p>✓ Sistema global de navegación por satélite (GNSS): GPS, Galileo, BeiDou, GLONASS.</p>
	<p>✓ Contar con gimbal.</p>
	<p>✓ Cámara zoom de 48MP con sensor CMOS 1/2", resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080), zoom óptico de 16X y zoom digital de 200X.</p>
	<p>✓ Cámara ancha de 12MP con sensor CMOS 1/2" y resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080).</p>
	<p>✓ Cámara térmica con resolución de videos y fotos de 640 x 512 y precisión de medición de temperatura infrarroja de ±2 °C.</p>
	<p>✓ Telémetro láser con alcance hasta 1200 m.</p>
	<p>✓ Radiocontrol con clasificación de protección de ingreso IP54 y conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con lentes FPV.</p>
	<p>✓ Planificación de rutas y programación de vuelos (carga de trazas KMZ o SHP o equivalente en la aplicación para la ejecución de los vuelos especiales regulares).</p>

<sup>27</sup> Para los Vuelos Especiales Regulares

	<p>❖ <b>Un (1) RPAS o drone<sup>28</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con gimbal.</li> <li>✓ Cámara con zoom óptico de 30X y zoom digital de 180X y resolución de videos mínimo Full HD (1920x1080).</li> <li>✓ Radiocontrol con conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con lentes FPV.</li> </ul> <p>❖ <b>Dos (2) Lentes FPV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tasa de refresco: Mínimo 60 Hz</li> <li>✓ Resolución: 1920 x 1080</li> <li>✓ Conexión (inalámbrica o alámbrica vía puerto de salida) con los RPAS de vuelos especiales regulares y de emergencia, respectivamente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Los dos (2) RPAS o drones deben estar registrados ante la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones de la DGAC del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú. Se deberá incluir una copia de la tarjeta de registro en los documentos de acreditación del equipamiento estratégico.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>JEFE DEL SERVICIO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Topógrafo, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Jefe del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>JEFE DEL SERVICIO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>40 horas lectivas, en Curso de Gestión de Proyectos del personal clave requerido como Jefe del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

<sup>28</sup> Para los Vuelos Especiales de Emergencia

<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 5 años en proyectos de: levantamiento aerofotogramétrico y/o levantamiento topográfico y/o levantamiento cartográfico, mediante la utilización de RPAS o drones del personal clave requerido como Jefe del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 683 1391 1245" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'205,000.00 (Tres millones doscientos cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Servicios de levantamiento cartográfico y/o topográfico mediante la utilización de vehículos aéreos no tripulados o Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia (RPAS) en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Servicios de levantamiento cartográfico y/o topográfico mediante la utilización de vehículos aéreos tripulados en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Servicio de procesamiento de datos adquiridos por sensores aerotransportados para la generación de productos cartográficos en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Topografía de precisión con drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Levantamiento topográfico con dron o drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Levantamiento topográfico y Ortofotografías geo-referenciada usando aeronaves no tripuladas en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> <li>• <i>Servicio de inspección y/o Supervisión con drones en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).</i></li> </ul>

- *Levantamiento de información fotogramétrica para generar cartografía<sup>29</sup> en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*
- *Generación cartográfica de precisión en campo en proyectos lineales (carreteras, líneas eléctricas, gasoductos, oleoductos, etc.).*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>30</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>29</sup> Incluye el uso de imágenes satelitales de alta resolución (50cm o de mayor resolución).

<sup>30</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".*

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>31</sup></b>

**Importante**

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

<sup>31</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS**, que celebra de una parte ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>32</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>32</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos setenta y cinco (375) días calendario, contados desde el día de suscrito el acta de inicio. El acta de inicio deberá firmarse como máximo a los 5 días calendario de la suscripción del contrato de servicio.

El plazo indicado en el párrafo precedente está dividido en las siguientes etapas:

- Etapas Pre-Operativa :** Tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio.
- Etapas Operativa :** Tiene un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de terminada la etapa Pre Operativa.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la División de Supervisión de Gas Natural en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ejecutar los vuelos fotogramétricos y/o filmación de videos aéreos con Pilotos RPAS diferentes a los Pilotos RPAS comunicados.	Cinco (05) UIT por cada Piloto RPAS involucrado	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (3) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Por ejecutar los vuelos fotogramétricos y/o filmación de videos aéreos con RPAS diferentes a los RPAS comunicados.	Cinco (05) UIT por cada RPAS involucrado	
3	Incumplimiento de la Ley N° 37040 y su Reglamento y/o la R.D. N° 501-2015-MTC/12 que aprobó la NTC 001-2015.	50% de la UIT por cada incumplimiento	
4	Equipo Geodésico GPS/GNSS con certificados de operatividad y calibración no vigentes	50% de la UIT por equipo	
5	No remitir la lista de tramos que serán ejecutados en campo con una anticipación no menor a 10 días calendario, previo a la fecha programada del ingreso a campo	5 % de la UIT por evento	
6	No remitir copia de la autorización expedida por las autoridades competentes para la operación del RPAS con una anticipación mínima de 1 día hábil a la ejecución del vuelo fotogramétrico.	10% de la UIT por día	
7	No realizar la presentación ejecutiva mensual sobre los avances de la ejecución del servicio o realizarla fuera del plazo establecido.	10% de la UIT	
8	No remitir el Reporte Ejecutivo Semanal del estado del servicio el sábado de cada semana ejecutada	5% de la UIT por día	
9	No participar de las reuniones de coordinación que convoque Osinergmin	5% de la UIT por cada inasistencia a reunión de coordinación	

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**EL CONTRATISTA** y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de **LA ENTIDAD** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de **LA ENTIDAD**, no pudiendo **EL CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>33</sup>.*

<sup>33</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° 11-2023-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>34</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>35</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>34</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>35</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-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>36</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>36</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>37</sup> Ibídem.

<sup>38</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>39</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>39</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-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° 11-2023-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 MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos setenta y cinco (375) días calendario, contados desde el día de suscrito el acta de inicio. El acta de inicio deberá firmarse como máximo a los 5 días calendario de la suscripción del contrato de servicio.

El plazo indicado en el párrafo precedente está dividido en las siguientes etapas:

**Etapas Pre-Operativa** : Tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de inicio.

**Etapas Operativa** : Tiene un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de terminada la etapa Pre Operativa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-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° 11-2023-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>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO DEL DDV MEDIANTE IMÁGENES AÉREAS	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-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>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</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>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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