



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
05-2024-OSINERGMIN**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD**

**PAC: 47**

«gnavarrob»

«dbecerra»

«rgastelo»

**Guillermo Octavio Navarro Bonilla**  
Presidente del Comité de Selección

**Delmer Duber Becerra Rodriguez**  
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

<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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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 accesorias, 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.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Bienes el 27 de setiembre del 2024.

### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo:

### PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de la prestación principal es de ciento cuarenta (140) días calendario, que serán contabilizados de la siguiente manera:

- **Plazo para entrega de equipos, accesorios y consumibles**

El plazo máximo para la entrega de los equipos, accesorios y consumibles será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato respectivo.

- **Plazo para capacitación al personal designado por la Entidad**

El plazo máximo para realizar la capacitación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, dividido de la siguiente manera:

- **Capacitación a nivel usuario:** máximo de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes. A continuación se detalla la distribución de horas por ítem.

| Item | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 10                       |
| 2    | 5                        |
| 3    | 5                        |

- **Capacitación a nivel administrador:** máximo de seis (6) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado la capacitación a nivel usuario.

| Item | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 20                       |
| 2    | 10                       |
| 3    | 10                       |

- **Plazo de ejecución de pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación**

El plazo máximo para la ejecución de las pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación.

### PRESTACION ACCESORIA

El plazo máximo será de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria

## **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/7.20 (Siete con 20/100 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.*

## **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el

Año Fiscal 2024

- 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° 164-2023-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2024.
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- Reglamento de la Ley N° 28612 aprobado con Decreto Supremo N° 024-2005-PCM.
- Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento N° 0006-2021-EF/54.01.
- R.M. 199-2013 MTC/03, Resolución ministerial que regula las condiciones de operación de los servicios cuyos equipos utilizan determinadas bandas de frecuencia.

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 <sup>3</sup> 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>4</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**)

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

<sup>3</sup> En el caso de personas naturales de **nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.

En el caso de personas naturales de **nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

<sup>4</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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>5</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.*

#### 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<sup>6</sup>.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- 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 del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### 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>7</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>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</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 **202400024953**.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 requerida en 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-ssl>". 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 compra, 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 pago único correspondiente a la prestación principal y en pagos parciales correspondiente a la prestación accesoria, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Prestación Principal:** El pago se realizará previa conformidad emitida por la División de Supervisión Regional por los entregables presentados.

| N°         | Descripción  | % de Pago   | Requisitos   |
|------------|--|---|--|
| Pago Único | Entregable de la Prestación principal indicado en L.1. | 100% del Monto ofertado por el Contratista para la Prestación Principal | Prevía presentación del entregable de la Prestación Principal, indicado en el literal <b>L.1. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida en base al informe elaborado por el área usuaria. |

**Prestaciones Accesorias:** El pago se realizará previa conformidad emitida por la División de Supervisión Regional por los entregables presentados:

| N°           | Descripción  | % de Pago   | Requisitos  |
|--------------|--|---|---|
| Primer Pago  | Primer entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Prevía presentación del primer entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |
| Segundo Pago | Segundo entregable de las Prestaciones Accesorias. | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las                          | Prevía presentación del segundo entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria. |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
|             |   | Prestaciones Accesorias.  |  |
| Tercer Pago | Tercer entregable de las Prestaciones Accesorias. | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del tercer entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria. |
| Cuarto Pago | Cuarto entregable de las Prestaciones Accesorias. | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del cuarto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria. |
| Quinto Pago | Quinto entregable de las Prestaciones Accesorias. | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del quinto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria. |
| Sexto Pago  | Sexto entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 17% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias.   | Previa presentación del sexto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |

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

- Recepción del Área de Almacén o la que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable de la División de Supervisión Regional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

Dicha documentación deberá ser presentado a través de 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.*

#### Advertencia

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1.1 Consideraciones generales

#### A) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD.

#### B) FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección permitirá garantizar a la población el abastecimiento seguro de combustibles de buena calidad.

#### C) ANTECEDENTES

Como parte del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los Servicios de Supervisión del Sector Energía de Osinergmin” con código único N° 2427747 aprobado con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 010-2020-OS/PRES, se incluyó la adquisición de nuevos equipos para control de calidad.

#### D) OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- d.1. Objetivo General: adquirir equipos portátiles para realizar pruebas rápidas a combustibles.
- d.2. Objetivo Especifico: verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad de los combustibles que se comercializan en Grifos y Estaciones de Servicio a nivel nacional.
- d.3. Objetivo del POI vinculado: cumplir con las metas indicadas en el Plan Operativo de la División de Supervisión Regional que corresponden a la Actividad Operativa de Fiscalización para el control de calidad de los combustibles y GLP despachados en establecimientos de venta al público, del Proceso PO251 Supervisión de seguridad, Comercialización, calidad y metrología.

#### E) TIPO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de Bienes

#### F) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### G) BASE LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACION

La Resolución de Consejo Directivo N° 133-2014-OS/CD que aprueba el Procedimiento para el Control de Calidad de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, es aplicable a nivel nacional para los agentes de la cadena de comercialización de hidrocarburos.

Dicho Procedimiento indica que se tomarán muestras de combustibles para ejecutar pruebas rápidas, las muestras obtenidas se colocarán en equipos de medición portátiles utilizados por Osinergmin, el equipo utilizado dará los resultados correspondientes.

## H) CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

El proceso comprende la adquisición de equipos portátiles para el análisis y medición de parámetros de gasolinas, gasoholes y diesel BX, dichos equipos serán usados para realizar el control de calidad en establecimientos que comercializan combustibles líquidos a nivel nacional.

Los ítems 1, 2 y 3 están compuestos de una prestación principal y una prestación accesoria, respectivamente.

| Ítem | Detalle  | Cantidad | Medida |
|------|--|----------|--------|
| 1    | Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX                             | 6        | Unidad |
| 2    | Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX                                 | 5        | Unidad |
| 3    | Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX | 5        | Unidad |

### H.1. PRESTACION PRINCIPAL

#### H.1.1. Especificaciones Técnicas Mínimas

| Item 1: Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX |  |
|--|--|
| <b>Cantidad</b>  | - Seis (6) equipos   |
| <b>Modelo</b>  | - Los equipos deberán ser nuevos, de primer uso con año de fabricación 2023 o posterior  |
| <b>Tecnología</b>  | - Espectrometría NIR o FTIR o mid-FTIR   |
| <b>Características</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo portátil y de fácil traslado, para uso en mesa de trabajo.</li> <li>- Dimensiones: 45x45x45 cm. (base x altura x ancho) o menor.</li> <li>- Peso: Quince (15) Kg. o menor.</li> <li>- Pantalla: táctil y a color</li> <li>- Idioma: Castellano o ingles</li> <li>- Fuente de Energía: Corriente alterna entre 110 a 264 V AC, 50 a 60 Hz.</li> <li>- Conexiones: inalámbrica o mediante cable para impresora y PC</li> <li>- Transferencia de datos: mínimo un (1) puerto USB</li> <li>- Almacenamiento de resultados: 10,000 mediciones o mayor.</li> </ul>   |
| <b>Funcionamiento</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo será operado dentro de instalaciones donde se produce, almacena y comercializa hidrocarburos líquidos, en distintas condiciones de altura, presión y temperatura en todas las regiones del Perú.</li> <li>- Las mediciones deben ser desarrolladas por un solo equipo.</li> <li>- Visualización de resultados a través de la pantalla.</li> <li>- Tiempo de calentamiento: dos (2) minutos o menor.</li> <li>- Volumen de muestra (que ingresa para análisis): treinta (30) ml o menor.</li> <li>- Tiempo de medición por muestra: tres (3) minutos o menor.</li> <li>- Análisis de la muestra: automático (no requiere preparación de la muestra).</li> <li>- Limpieza: automática (enjuague con la siguiente muestra).</li> </ul> |
| <b>Rangos de medición</b>  | <b>Para gasolinas y gasoholes</b><br>Octanaje (RON): 70 a 110 (precisión +/- 1.5 octanos o menor)<br>Presión de Vapor Reid: 50 a 100 kPa<br>Destilación en °C (IBP, T10, T50, T90, FBP)<br>Densidad en el rango de 0 - 1 en g/cm <sup>3</sup><br>Índice de manejabilidad (incluido)<br>Aromáticos totales: 0-45 %Vol.  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Tolueno: 0 – 10%Vol.<br/>Olefinas totales: 0-25% vol.<br/>Benceno: 0-5% vol.<br/>Oxígeno total: 0-12% masa<br/>Etanol: 0-20% vol.<br/>Manganeso: 0-40 mg/L</p> <p><b>Para diésel:</b><br/>Número e índice de cetano: 20 – 80<br/>Destilación en °C (IBP, T10, T50, T90, FBP)<br/>CFPP: -50°C a 20°C<br/>Viscosidad a 40°C: 1.9 – 4.1 mm<sup>2</sup>/s<br/>Densidad en el rango de 0 - 1 en g/cm<sup>3</sup><br/>Esteres metílicos de ácidos grasos (FAME): 0-40% vol.</p>  |
| <b>Condiciones de operación</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temperatura: 5 a 40°C</li> <li>- Humedad relativa: Hasta 80%, variando el medio ambiente de seco a húmedo</li> </ul>   |
| <b>Métodos de ensayo y correlaciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con métodos ASTM D5845, D6277, D7777, D7806 y EN 14078</li> <li>- Correlación con métodos ASTM D86, D323, D613, D2699, D2700, D5191, D6378 método EN 13016, métodos ISO 3405, ISO 5163, ISO 5164 e ISO 5165.</li> </ul>  |
| <b>Accesorios<sup>(**)</sup> adicionales requeridos (originales de fabricante)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tubo con conector para ingreso de muestra <sup>(*)</sup>: diez (10) unidades por equipo</li> <li>- Filtro para ingreso de muestra <sup>(*)</sup>: diez (10) unidades por equipo</li> <li>- Tubo de salida <sup>(*)</sup>: diez (10) unidades por equipo</li> <li>- Contenedor para desecho de muestra <sup>(*)</sup>: diez (10) unidades por equipo</li> <li>- Cables para suministro de energía eléctrica: Una (1) unidad por equipo</li> </ul>   |
| <b>Dispositivos requeridos para conexión eléctrica durante el trabajo en campo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extensión eléctrica en carrete para cuatro (4) tomas:</b> Uno (1) por equipo<br/><u>Características:</u> longitud mínima de 15 m. y calibre del cable de 14 AWG</li> </ul> <div data-bbox="810 1003 1040 1236" data-label="Image"> </div> <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inversor de corriente de 12 VDC a 220VAC:</b> Uno (1) por equipo<br/><u>Características:</u> con adaptador para conexión a batería del vehículo, tipo de salida y potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul> <div data-bbox="746 1384 1072 1608" data-label="Image"> </div> <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>UPS de doble conversión del tipo True On Line:</b> Uno (1) por equipo (que funcione como fuente de alimentación ininterrumpida para protección del equipo).<br/><u>Características:</u> para uso de tres (3) equipos en simultáneo, con tiempo de autonomía mínimo de 5 minutos y peso no mayor a 10 Kg, potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul> |
| <b>Elemento para el traslado y transporte del equipo</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maleta o caja de diseño original de fabricante (debiendo tener en su cuerpo el sello o logo del fabricante) que cuente con ruedas incorporadas (no accesorio externo) y rigidez suficiente que garantice el traslado y transporte frecuentes del equipo de manera segura y a prueba de vibraciones: Una (1) por equipo.</li> </ul>   |
| <b>Limpieza del equipo</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustancia para limpieza <sup>(*)</sup>: Volumen total 1000 ml por cada equipo</li> </ul>   |
| <b>Manuales y guías</b>  | <p>Deberán ser entregados conjuntamente con la entrega de los bienes, impreso y en formato digital en USB, en idioma inglés y castellano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Operación: Uno (1) por equipo</li> <li>- Manual de mantenimiento y calibración: Uno (1) por equipo</li> </ul>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía rápida para operación del equipo: Uno (1) por equipo</li> </ul>  |
| <b>Certificados emitidos por el fabricante</b> | <p>Serán presentados conjuntamente con la entrega de los bienes, por cada equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado que indique año de fabricación, modelo, numero de serie y versión del software.</li> <li>- Certificado de calibración del equipo.</li> <li>- Certificado que indique relación de métodos ASTM /EN / ISO que cumple el equipo y métodos con los que correlaciona el equipo.</li> </ul> |

(\*) En caso aplique para el modelo ofertado, según lo indicado por el fabricante en sus especificaciones técnicas

(\*\*) Durante la entrega de los bienes, cada equipo debe contar con: un tubo con conector para ingreso de muestra, un filtro para ingreso de muestra, un tubo de salida, un contenedor para desecho de muestra y un cable para suministro de energía eléctrica.

| <b>Item 2: Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX.</b> |   |
|--|---|
| <b>Cantidad</b>  | - Cinco (5) equipos   |
| <b>Modelo</b>  | Los equipos deberán ser nuevos, de primer uso con año de fabricación 2023 o posterior   |
| <b>Tecnología</b>  | - Mecanismo de ignición: Arco eléctrico dentro de la cámara de medición.  |
| <b>Características</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo portátil y de fácil traslado, para uso en mesa de trabajo.</li> <li>- Dimensiones: 45x45x45 cm. (base x altura x ancho) o menor.</li> <li>- Peso: Quince (15) Kg. o menor.</li> <li>- Pantalla: Táctil y a color</li> <li>- Idioma: Castellano o ingles</li> <li>- Fuente de Energía: Corriente alterna entre 110 a 264 V AC, 50 a 60 Hz.</li> <li>- Conexiones: inalámbrica o mediante cable para impresora y PC</li> <li>- Transferencia de datos: mínimo un (1) puerto USB</li> <li>- Almacenamiento de resultados: 10,000 mediciones o superior.</li> </ul>   |
| <b>Funcionamiento</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo será operado dentro de instalaciones donde se produce, almacena y comercializa hidrocarburos líquidos, en distintas condiciones de altura, presión y temperatura en todas las regiones del Perú.</li> <li>- Las mediciones deben ser desarrolladas por un solo equipo.</li> <li>- Visualización de resultados a través de la pantalla</li> <li>- Tiempo de calentamiento: dos (2) minutos o menor.</li> <li>- Volumen de muestra (que ingresa para análisis):<br/>Método ASTM D6450: 1 ml.<br/>Método ASTM D7094: 2ml.</li> <li>- Tiempo de medición por muestra:<br/>Método ASTM D6450: tres (3) minutos o menor<br/>Método ASTM D7094: ocho (8) minutos o menor</li> <li>- Análisis de la muestra: automático (no requiere preparación de la muestra).</li> <li>- Control de Temperatura del horno: Incluir.</li> <li>- Estabilidad de la temperatura: Máx. 0.2°C.</li> <li>- Unidades de temperatura: Grados centígrados y Fahrenheit.</li> <li>- Opción para seleccionar temperatura corregida por presión barométrica.</li> </ul> |
| <b>Rango de medición</b>   | - Programable por el usuario desde 20°C hasta 200°C   |
| <b>Condiciones de operacion</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temperatura: 5 a 40°C</li> <li>- Humedad relativa: Hasta 80%, variando el medio ambiente de seco a húmedo</li> </ul>   |
| <b>Métodos de ensayo y correlaciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los métodos: ASTM D6450 y ASTM D7094.</li> <li>- Correlación con el método: ASTM D56 y D93.</li> </ul>   |
| <b>Accesorios(**) adicionales requeridos (originales de fabricante)</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copa para muestra según método ASTM D6450 (*): Cinco (5) unidades por equipo.</li> <li>- Copa para muestra según método ASTM D7094 (*): Cinco (5) unidades por equipo.</li> <li>- Portador de copa para muestra (*): Cinco (5) unidades por equipo</li> <li>- Agitador magnético (*): Cinco (5) unidades por equipo</li> <li>- Cable para suministro de energía eléctrica: Una (1) unidad por equipo</li> </ul>  |
| <b>Consumibles</b>   | - Pipetas plásticas descartables graduadas de 3 ml: Un millar (1000 unidades) por equipo  |
| <b>Dispositivos requeridos para conexión eléctrica durante el trabajo en campo</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extensión eléctrica en carrete para cuatro (4) tomas:</b> Uno (1) por equipo</li> <li><u>Características:</u> longitud mínima de 15 m. y calibre del cable de 14 AWG</li> </ul>   |



|  |  |
|--|--|
|  |  <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inversor de corriente de 12 VDC a 220VAC:</b> Uno (1) por equipo<br/><u>Características:</u> con adaptador para conexión a batería del vehículo, tipo de salida y potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul>  <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>UPS de doble conversión del tipo True On Line:</b> Uno (1) por equipo (que funcione como fuente de alimentación ininterrumpida para protección del equipo).<br/><u>Características:</u> para uso de tres (3) equipos en simultáneo, con tiempo de autonomía mínimo de 5 minutos y peso no mayor a 10 Kg, potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul> |
| <b>Elemento para el traslado y transporte</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maleta o caja de diseño original de fabricante (debiendo tener en su cuerpo el sello o logo del fabricante) que cuente con ruedas incorporadas (no accesorio externo) y rigidez suficiente que garantice el traslado y transporte frecuentes del equipo de manera segura y a prueba de vibraciones: Una (1) por equipo.</li> </ul>  |
| <b>Limpieza del equipo</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepillo para limpieza (*): Cinco (5) unidades por equipo</li> </ul>   |
| <b>Manuales y guías</b>                        | <p>Deberán ser entregados conjuntamente con la entrega de los bienes, impreso y en formato digital en USB, en idioma inglés y castellano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Operación: Uno (1) por equipo</li> <li>- Manual de mantenimiento y calibración: Uno (1) por equipo</li> <li>- Guía rápida para operación del equipo: Uno (1) por equipo</li> </ul>  |
| <b>Certificados emitidos por el fabricante</b> | <p>Deberán ser emitidos por el fabricante y serán presentados conjuntamente con la entrega de los bienes, por cada equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado que indique año de fabricación, modelo, número de serie y versión del software.</li> <li>- Certificado de calibración del equipo.</li> <li>- Certificado que indique la relación de métodos ASTM / EN / ISO que cumple el equipo y con los que correlaciona el equipo.</li> </ul>  |

(\*) En caso aplique para el modelo ofertado, según lo indicado por el fabricante en sus especificaciones técnicas

(\*\*) Durante la entrega de los bienes, cada equipo debe contar con: una copa para muestra según método ASTM D6450, una copa para muestra según método ASTM D7094, un portador de copa para muestra, un agitador magnético y un cable para suministro de energía eléctrica.

| Item 3: Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX |  |
|--|--|
| <b>Cantidad</b>  | - Cinco (5) equipos  |
| <b>Modelo</b>  | Los equipos deberán ser nuevos, de primer uso con año de fabricación 2023 o posterior  |
| <b>Tecnología</b>  | - Fluorescencia de rayos X   |
| <b>Características</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo portátil y de fácil traslado, para uso en mesa de trabajo.</li> <li>- Dimensiones: 46x46x46 mm. (base x altura x ancho) o menor.</li> <li>- Peso: Veinticuatro (24) Kg. o menor.</li> <li>- Pantalla: Táctil y a color</li> <li>- Idioma: Castellano o ingles</li> <li>- Fuente de Energía: Corriente alterna entre 110 a 264 V AC, 50 a 60 Hz.</li> <li>- Conexiones: inalámbrica o mediante cable para impresora y PC</li> <li>- Transferencia de datos: mínimo un (1) puerto USB</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacenamiento de resultados: 1,000 mediciones o superior.</li> <li>- Limite de cuantificación: menor o igual a 17mg/kg de azufre</li> </ul>  |
| <b>Funcionamiento</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo será operado dentro de instalaciones donde se produce, almacena y comercializa hidrocarburos líquidos, en distintas condiciones de altura, presión y temperatura en todas las regiones del Perú.</li> <li>- Las mediciones deben ser desarrolladas por un solo equipo.</li> <li>- Visualización de resultados a través de la pantalla</li> <li>- Tiempo de calentamiento: dos (02) minutos o menor.</li> <li>- Análisis de la muestra: automático (no requiere preparación de la muestra).</li> <li>- Volumen de muestra (que ingresa para análisis): diez (10) ml o menor.</li> <li>- Tiempo de medición por muestra: cinco (5) minutos o menor.</li> <li>- El equipo no debe requerir para su funcionamiento uso de gases de conversión, elementos de calentamiento, catalizadores, tubos o columnas de cuarzo.</li> </ul>  |
| <b>Condiciones de operacion</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temperatura: 5 a 35°C</li> <li>- Humedad relativa: Hasta 80%, variando el medio ambiente de seco a húmedo</li> </ul>  |
| <b>Métodos de ensayo</b>                      | Cumplir con el método: ASTM D4294 o ISO 8754.  |
| <b>Consumibles</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copa para muestra y película plástica (descartables): Dos millares (2000 unidades) por equipo, según modelo de equipo ofertado.</li> <li>- Pipetas plásticas descartables graduadas (volumen según equipo ofertado): Dos millares (2000 unidades) por equipo.</li> </ul>  |
| <b>Dispositivos para conexión eléctrica</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extensión eléctrica en carrete para cuatro (4) tomas:</b> Uno (1) por equipo<br/><u>Características:</u> longitud mínima de 15 m. y calibre del cable de 14 AWG</li> </ul> <div data-bbox="770 907 1053 1198" data-label="Image"> </div> <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inversor de corriente de 12 VDC a 220VAC:</b> Uno (1) por equipo<br/><u>Características:</u> con adptador para conexión a batería del vehículo, tipo de salida y potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul> <div data-bbox="703 1370 1077 1632" data-label="Image"> </div> <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>UPS de doble conversión del tipo True On Line:</b> Uno (1) por equipo (que funcione como fuente de alimentación ininterrumpida para protección del equipo).</li> <li>- <u>Características:</u> para uso de tres (3) equipos en simultáneo, con tiempo de autonomía mínimo de 5 minutos y peso no mayor a 10 Kg, potencia según lo requerido por el equipo ofertado.</li> </ul> |
| <b>Elemento para el traslado y transporte</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maleta o caja de diseño original de fabricante (debiendo tener en su cuerpo el sello o logo del fabricante) que cuente con ruedas incorporadas (no accesorio externo) y rigidez suficiente que garantice el traslado y transporte frecuentes del equipo de manera segura y a prueba de vibraciones: Una (1) por equipo.</li> </ul>  |
| <b>Manuales y guías</b>                       | <p>Deberán ser entregados conjuntamente con la entrega de los bienes, impreso y en formato digital en USB, en idioma inglés y castellano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Operación: Uno (1) por equipo</li> <li>- Manual de mantenimiento y calibración: Uno (1) por equipo</li> <li>- Guía rápida para operación del equipo: Uno (1) por equipo</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Certificados emitidos por el fabricante</b> | Deberán ser emitidos por el fabricante y serán presentados conjuntamente con la entrega de los bienes, por cada equipo. <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado que indique año de fabricación, modelo, número de serie y versión del software</li><li>- Certificado de calibración del equipo</li><li>- Certificado que indique la relación de métodos ASTM / EN / ISO que cumple el equipo y con los que correlaciona el equipo.</li></ul> |
|--|--|

#### H.1.2. Capacitación (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

El Contratista deberá brindar capacitación al personal designado por Osinergmin, según lo descrito a continuación:

**Nivel usuario (mínimo 40 personas):** capacitación teórica y práctica en el uso y operación de los equipos.

**Nivel administrador (mínimo 10 personas):** capacitación teórica y práctica que incluye aspectos de funcionalidad, calibración de curvas y mantenimiento básico de los equipos.

El Contratista realizará a su costo, el traslado de los equipos desde el lugar indicado por Osinergmin hasta las instalaciones en las que se llevará a cabo la capacitación, la integridad y seguridad de los equipos durante el traslado son responsabilidad del Contratista.

Los equipos a utilizar durante la capacitación son los comprendidos dentro de la presente adquisición, el responsable del uso y manejo de los equipos será el personal del Contratista, siendo como mínimo dos (2) personas.

Dicho personal deberá estar certificado por el fabricante respecto al uso, operatividad, funcionalidad y mantenimiento de los bienes a ser adquiridos; conjuntamente con la entrega de los bienes, el Contratista deberá hacer entrega a Osinergmin de los certificados del personal designado para la realizar la capacitación.

Los insumos, herramientas, materiales o consumibles que resulten necesarios en esta etapa, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de Osinergmin y deberán ser asumidos por el Contratista.

Al finalizar la capacitación, el Contratista deberá emitir un certificado de capacitación a los asistentes.

#### H.1.3. Pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

Culminada la etapa de capacitación, se realizarán pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación, dichas pruebas se realizarán en las instalaciones del Contratista (ubicado en Lima Metropolitana o Callao) y deberán ser ejecutadas de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones técnicas del fabricante por cada tipo de equipo.

El Contratista realizará a su costo el traslado de los equipos desde las instalaciones en las que se realizó la capacitación hasta las instalaciones donde se van a realizar las pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación, finalizadas las pruebas de aceptación el Contratista realizará el traslado correspondiente hasta el Almacén de Osinergmin ubicado en la Calle Capirona N° 143 Zona Industrial del distrito de Ventanilla en el Callao, la integridad y seguridad de los equipos durante el traslado son responsabilidad del Contratista.

Durante la ejecución de las pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación, el responsable del uso y manejo de los equipos será el personal del Contratista, siendo como mínimo dos (2) personas.

Los insumos, herramientas, materiales o consumibles que resulten necesarios en esta etapa, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de Osinergmin y deberán ser asumidos por el Contratista.

Dicho personal deberá estar certificado por el fabricante respecto al uso, operatividad,

funcionalidad y mantenimiento de los bienes a ser adquiridos, conjuntamente con la entrega de los bienes, el Contratista deberá hacer entrega a Osinergmin de los certificados del personal designado para la ejecución de las pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación.

#### H.1.3.1. Pruebas de funcionamiento

Estas pruebas incluyen la generación de base de datos y de configuraciones particulares en los equipos, ésta actividad comprende el ingreso de un mínimo de cien (100) muestras de combustibles locales (diésel BX, diésel BX S-50, gasolinas y gasoholes) que serán suministrados por Osinergmin, el volumen de las muestras usadas será tal que permita verificar que las bases de datos generadas, permitan obtener resultados confiables en campo conforme a los métodos de ensayo que cumple o correlaciona cada equipo, esta actividad deberá realizarse con la presencia de dos (2) personas como mínimo, las cuales serán designadas por Osinergmin.

A continuación, se detalla la relación mínima de patrones primarios que deberán ser proporcionados por el Contratista para ser usados en las pruebas de funcionamiento:

| Item | Equipo  | Patrones primarios o material de referencia (*)(**)   |
|------|---|---|
| 1    | Para determinación de Octanaje, contenido de Etanol, contenido de FAME y medición de otras propiedades en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- RON en el rango de 80 a 90 octanos.</li> <li>- RON en el rango de 91 a 100 octanos.</li> <li>- Oxigenados que incluya etanol en el rango de 1 a 10% Vol.</li> <li>- FAME en el rango de 1 a 10 % Vol.</li> <li>- Benceno en el rango de 1 a 5 % Vol.</li> <li>- Manganeseo en el rango de 0 a 40 mg/L.</li> </ul>  |
| 2    | Probador de punto de inflamación en Diésel BX.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto de Inflamación de acuerdo al método ASTM D6450 o ASTM D56</li> <li>- Punto de Inflamación de acuerdo al método ASTM D7094 o ASTM D93</li> </ul>  |
| 3    | Para determinación de contenido de Azufre   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gasolinas (max. 15ppm) - Gasoholes (max. 15ppm)</li> <li>- Gasolinas (max. 50ppm) - Gasoholes (max. 50ppm)</li> <li>- Gasolinas (max. 500ppm) - Gasoholes (max. 500ppm)</li> <li>- Diesel B5 S-15 (max. 15ppm)</li> <li>- Diesel B5 S- 50 (max. 50ppm)</li> <li>- Diesel B5 (max. 500ppm)</li> <li>- Diesel B5 (max. 2500ppm)</li> <li>- Diesel B5 (max. 5000ppm)</li> </ul> |

(\*) Los patrones deberán contar con su respectivo certificado de calidad y su fecha de expiración debe estar vigente al momento de las pruebas. En caso el Contratista cuente con material de referencia, éstos podrán ser usados siempre y cuando cuenten con el certificado de calidad emitido por una entidad acreditada, estas condiciones serán verificadas por el personal designado por Osinergmin.

(\*\*) El volumen de los patrones será el necesario para realizar un mínimo de 10 repeticiones.

#### H.1.3.2. Pruebas de aceptación

Culminadas las pruebas de funcionamiento, se realizarán las pruebas de aceptación, las cuales contemplan la evaluación de un mínimo de cincuenta (50) muestras de combustibles locales (diésel BX, diésel BX S-50, gasolinas y gasoholes) que serán proporcionadas por Osinergmin, la cantidad de muestras usadas será tal que permita verificar que los equipos cuentan con la configuración y bases de datos necesarias que permitan obtener en campo resultados dentro de los valores estándares de uso respecto de las mediciones que realizan los equipos, esta actividad deberá realizarse con la presencia de dos (2) personas como mínimo, las cuales serán designadas por Osinergmin.

Si los equipos fallan en satisfacer las verificaciones y las pruebas de aceptación, Osinergmin tendrá derecho a solicitar el cambio del equipo; el Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de la solicitud por escrito de parte de Osinergmin para realizar dicho cambio.

#### H.2. PRESTACION ACCESORIA (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

La prestación accesoria comprende el mantenimiento preventivo, el soporte técnico y las charlas técnicas.

### H.2.1. Mantenimiento preventivo

El Contratista deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos según el ítem correspondiente, con una periodicidad de ciento ochenta (180) días calendario, este servicio se ejecutará durante un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, según se indica a continuación:

| Ítem | 180 días  | 360 días  | 540 días  | 720 días  | 900 días  | 1060 días |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1    | 6 equipos | 6 equipos | 6 equipos | 6 equipos | 6 equipos | 6 equipos |
| 2    | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos |
| 3    | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos | 5 equipos |

Osinergmin comunicará al Contratista vía correo electrónico, el lugar, la fecha y hora en que se deben recoger los equipos, dicha comunicación se realizará con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario previo al vencimiento de la periodicidad de ciento ochenta (180) días calendario referida en el párrafo anterior, a excepción del último mantenimiento que será con una periodicidad de ciento sesenta (160) días calendario.

El plazo máximo para ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo de cada equipo incluido su entrega a Osinergmin, será de quince (15) días calendario, los cuales serán contados a partir de la fecha de recojo de los equipos por parte del Contratista.

Para llevar a cabo esta actividad, el Contratista realizará a su costo el traslado de los equipos desde el lugar indicado por Osinergmin hasta las instalaciones del Contratista (ubicado en Lima Metropolitana o Callao), así mismo, finalizado el servicio realizará el traslado correspondiente a las instalaciones que serán indicadas por Osinergmin, la integridad y seguridad de los equipos durante el traslado son responsabilidad del Contratista.

La entrega de los equipos al Contratista para la ejecución del servicio, se realizará mediante documento de formato de salida/ingreso de Bienes. Así mismo, cuando el Contratista culmine el servicio, deberá devolver los equipos a Osinergmin a través del mismo documento, dejando constancia de la fecha de entrega.

Los insumos, herramientas, materiales o consumibles que resulten necesarios para esta etapa, no implicará en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de Osinergmin y deberán ser asumidos por el Contratista.

El responsable del uso y manejo de los equipos durante la ejecución del servicio, será el personal del Contratista, siendo como mínimo dos (2) personas.

Dicho personal deberá estar certificado por el fabricante respecto al uso, operatividad, funcionalidad y mantenimiento de los bienes adquiridos.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones técnicas del fabricante, considerando la ejecución de las siguientes actividades según corresponda:

| Ítem                | 1  | 2  | 3  |
|---------------------|--|--|--|
| Actividad           | Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX   | Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX   | Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX   |
| Diagnóstico inicial | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección externa: Carcasa, Teclado frontal, conector de energía, cable de energía, filtro de entrada, manguera de succión, tubo de salida, depósito de residuos.</li> <li>- Energización del equipo y verificación de la inicialización del sistema.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección externa: Carcasa, conector de energía, cable de energía.</li> <li>- Energización del equipo y verificación de la inicialización del sistema.</li> <li>- Evaluación de capacidad de memoria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección externa: Carcasa, conector de energía, cable de energía.</li> <li>- Energización del equipo y verificación de la inicialización del sistema.</li> <li>- Evaluación de capacidad de memoria.</li> </ul> |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de capacidad de memoria.</li> <li>- Ejecución de pruebas iniciales con muestras patrón primarias para observar la desviación que presenta el equipo respecto a los métodos ASTM D 5845, EN 14780, ASTM D6277.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de pruebas iniciales con muestras patrón primarias (Anisol y Dodecano) para observar la desviación que presenta el equipo respecto al método ASTM D 6450.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de pruebas con muestras patrón primarias para observar la desviación que presenta el equipo respecto al método ASTM D 4294.</li> </ul>  |
| Limpieza, inspección, pruebas de verificación | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza exterior de carcasa y parte posterior del equipo, revisión de los pernos y cambio de los mismos para los equipos que lo requieran.</li> <li>- Desmontaje de carcasa para la inspección y limpieza de componentes internos.</li> <li>- Ajuste de mecanismos y sistemas internos.</li> <li>- Cambio de filtro de ingreso de combustible.</li> <li>- Verificación de sensores.</li> <li>- Armado del equipo y diagnóstico de funcionamiento.</li> <li>- Depuración de datos</li> <li>- Actualización de software (en caso existan nuevas versiones).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza exterior de carcasa y parte posterior del equipo, revisión de los pernos y cambio de los mismos para los equipos que lo requieran.</li> <li>- Desmontaje de carcasa para la inspección y limpieza de componentes internos.</li> <li>- Ajuste de mecanismos y sistemas internos.</li> <li>- Verificación de sensores.</li> <li>- Armado del equipo y diagnóstico de funcionamiento.</li> <li>- Depuración de datos</li> <li>- Actualización de software (en caso existan nuevas versiones).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza exterior de carcasa y parte posterior del equipo, revisión de los pernos y cambio de los mismos para los equipos que lo requieran.</li> <li>- Desmontaje de carcasa para la inspección y limpieza de componentes internos.</li> <li>- Ajuste de mecanismos y sistemas internos.</li> <li>- Verificación de sensores.</li> <li>- Armado del equipo y diagnóstico de funcionamiento.</li> <li>- Depuración de datos.</li> <li>- Actualización de software (en caso existan nuevas versiones).</li> </ul> |
| Calibración de curvas                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de los parámetros de medición directa y de los parámetros predictivos.</li> </ul> <p>Los patrones requeridos serán provistos por el Contratista y son aquellos considerados en el literal H.1.3., dicho material deberá contar con su respectivo certificado de calidad y fecha de expiración vigente, estas condiciones serán verificadas por el personal designado por Osinergmin para participar en estas actividades.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de los parámetros de medición directa.</li> </ul> <p>Los patrones requeridos serán provistos por el Contratista y son aquellos considerados en el literal H.1.3., dicho material deberá contar con su respectivo certificado de calidad y fecha de expiración vigente, estas condiciones serán verificadas por el personal designado por Osinergmin para participar en estas actividades.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración de los parámetros de medición directa.</li> </ul> <p>Los patrones requeridos serán provistos por el Contratista y son aquellos considerados en el literal H.1.3., dicho material deberá contar con su respectivo certificado de calidad y fecha de expiración vigente, estas condiciones serán verificadas por el personal designado por Osinergmin para participar en estas actividades.</p>   |

Culminado el servicio de mantenimiento preventivo, se realizarán pruebas de aceptación, las cuales contemplan la evaluación de muestras de combustibles locales (diésel BX, diésel BX S-50, gasolinas y gasoholes) que serán proporcionadas por Osinergmin, la cantidad de muestras usadas será tal que permita verificar que los equipos cuentan con la configuración y bases de datos necesarias que permitan que los equipos funcionen dentro de los valores estándares de uso (referidos a la precisión, repetibilidad y/o reproducibilidad de acuerdo al parámetro evaluado), dicha verificación deberá realizarse con la presencia de personal designado por Osinergmin.

Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo, el Contratista presentará un informe técnico que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Diagnóstico de cada equipo previo al servicio de mantenimiento y calibración (documentado con fotografías).
- Procedimiento seguido por el Contratista y acciones realizadas: indicar modelo de equipo, marca, número de serie, parámetros verificados o calibrados (referir precisión, repetibilidad y/o reproducibilidad alcanzada de acuerdo al parámetro evaluado), información respecto a las muestras empleadas para generar la base datos, nombre y contenido de la base de datos.

- Estado de cada equipo luego de recibido el servicio de mantenimiento y calibración, conclusiones y recomendaciones.
- De corresponder, se incluirá en el informe técnico las fallas encontradas, las piezas o accesorios que se recomienda cambiar y se adjuntará la cotización respectiva.
- Adjuntar los certificados del personal designado para la ejecución del servicio.

### H.2.2. Soporte Técnico

Asimismo, el Contratista debe brindar soporte técnico durante un periodo de mil ochenta (1080) días calendario, dicho soporte comprende:

- Atención de consultas por correo electrónico, video conferencia, video llamada o vía telefónica con personal del Contratista, relativas a aspectos técnicos relacionados a la operatividad, funcionamiento o fallas del equipo.
- El Contratista deberá proporcionar por escrito los datos del personal encargado de la atención de consultas técnicas (nombres, correos y teléfonos).
- El Contratista detallará en el informe indicado en el numeral H.2.1., la relación de consultas atendidas en cada periodo de ciento ochenta (180) días calendario.
- El Contratista deberá informar a Osinergmin, respecto a las actualizaciones de software disponibles e instalarlas oportunamente, el Contratista indicará en el informe referido en H.2.1. si hubieron actualizaciones de software en cada periodo de ciento ochenta (180) días calendario.

### H.2.3. Charlas Técnicas

Durante el periodo de mil ochenta (1080) días calendario, el Contratista deberá brindar:

- Charlas técnicas relativas a la operación de los equipos de prueba rápida a nivel usuario que comprende capacitación teórica y práctica según lo descrito en el literal H.1.2. La duración de cada charla será de mínimo cuatro (4) horas cada una y podrán participar un mínimo de cincuenta (50) personas que serán designadas por Osinergmin, las charlas serán dictadas de manera virtual. Osinergmin comunicará al Contratista vía correo electrónico, la fecha y hora en que se realizarán las charlas, dicha comunicación se realizará con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario. Al finalizar las charlas, el Contratista deberá emitir una constancia de participación a los asistentes. A continuación, se detalla el periodo de ejecución de las charlas:

| Item | 360 días | 720 días | 1080 días |
|------|----------|----------|-----------|
| 1    | 1 Charla | 1 Charla | 1 Charla  |
| 2    | 1 Charla | 1 Charla | 1 Charla  |
| 3    | 1 Charla | 1 Charla | 1 Charla  |

- El Contratista, incluirá el listado de participantes y las constancias correspondientes a las charlas, en el informe indicado en H.2.1.

## I) GARANTIA COMERCIAL (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

La garantía comercial será de mil ochenta (1080) días calendario contabilizados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria y deberá cubrir todo defecto de fabricación.

Alcance de la Garantía: Cobertura total post-venta sin costo alguno para Osinergmin respecto a los equipos y accesorios, por defectos de diseño y/o fabricación, averías, desperfectos y fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La garantía cubre la reparación o reemplazo definitivo, en caso de reemplazo el Contratista debe entregar un equipo con igual o superiores características técnicas que el equipo defectuoso.

Condiciones de la garantía: En caso algún equipo o accesorio presente fallas de funcionamiento durante el periodo de garantía, Osinergmin comunicará al Contratista vía correo electrónico para que recoja el equipo o accesorio defectuoso, el Contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para que realice el recojo, luego tendrá un plazo de siete (7) días calendario para que realice su reparación a fin de retornarlo a Osinergmin en estado operativo y en buenas condiciones de funcionamiento; en caso la reparación requiera un plazo mayor, el Contratista deberá informarlo por escrito a Osinergmin con la debida justificación y tendrá un plazo adicional de siete (7) días calendario para retornarlo a Osinergmin en estado operativo y en buenas condiciones de funcionamiento; en caso las fallas no puedan ser reparadas en los plazos indicados, el Contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para realizar el reemplazo del equipo o accesorio por uno de iguales características o superiores a las del equipo ofertado, el equipo o accesorio de reemplazo debe ser nuevo y sin uso.

En todos los casos, el plazo será contabilizado a partir del día siguiente de la entrega del equipo o accesorio al Contratista.

El Contratista debe presentar un informe técnico vía ventanilla virtual de Osinergmin, respecto de la evaluación de las fallas del equipo o accesorio, dicho informe deberá estar documentado con fotografías.

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos en la ciudad de Lima por un periodo mínimo de mil ochenta (1080) días calendario.

## **J) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL (aplica para los ítems 1, 2 y 3)**

### **j.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El lugar para la entrega de los equipos, accesorios y consumibles cuyas características técnicas están señaladas en el literal H.1.1. de las presentes especificaciones técnicas, será el almacén central de Osinergmin ubicado en la Calle Bernardo Monteagudo N° 222, distrito de Magdalena del Mar; el horario de atención del almacén para la recepción de Activos es de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 12:30 p.m. horas

Previamente se debe coordinar (mínimo con 24 horas de anticipación) con:

Activos: Sr. Walter Gonzales - [wgonzales@osinergmin.gob.pe](mailto:wgonzales@osinergmin.gob.pe)

Durante la entrega de los bienes, necesariamente debe contarse con la presencia de personal técnico designado por el Contratista para la identificación de los bienes a entregar.

La capacitación cuya descripción esta señalada en el literal H.1.2. de las presentes especificaciones técnicas, se llevará a cabo en una instalación que el Contratista deberá proveer para tal fin, la cual deberá cumplir con las medidas de seguridad correspondientes y estar ubicada en Lima Metropolitana o Callao. El Contratista deberá comunicar a Osinergmin mediante correo electrónico la ubicación de la instalación donde se llevará a cabo la capacitación, con un plazo de anticipación de veinte (20) días calendario previo a la entrega de los equipos.

Culminadas las pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación cuya descripción esta señalada en el literal H.1.3. de las presentes especificaciones técnicas, el Contratista realizará el traslado correspondiente hasta el Almacén de Osinergmin ubicado en la Calle Capirona N° 143 Zona Industrial del distrito de Ventanilla en el Callao.

El plazo de la prestación principal es de ciento cuarenta (140) días calendarios, que serán contabilizados de la siguiente manera:

- **Plazo para entrega de equipos, accesorios y consumibles**

El plazo máximo para la entrega de los equipos, accesorios y consumibles será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato respectivo.

- **Plazo para capacitación al personal designado por la Entidad**



El plazo máximo para realizar la capacitación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, dividido de la siguiente manera:

- **Capacitación a nivel usuario:** máximo de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes. A continuación, se detalla la distribución de horas por ítem.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 10                       |
| 2    | 5                        |
| 3    | 5                        |

- **Capacitación a nivel administrador:** máximo de seis (6) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado la capacitación a nivel usuario.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 20                       |
| 2    | 10                       |
| 3    | 10                       |

- **Plazo de ejecución de pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación**

El plazo máximo para la ejecución de las pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación.

## J.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo máximo será de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria.

## K) ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad por la prestación será otorgada por la División de Supervisión Regional.

El plazo máximo para emitir la conformidad de la prestación será de siete (7) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la entrega de los bienes.

De existir observaciones, el área usuaria las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) días calendario ni mayor de quince (15) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria 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.

## L) ENTREGABLES (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

L.1. Se listan los entregables correspondientes a la **Prestación Principal**, según los plazos indicados a continuación:

| Nº de Entregable | Descripción del Entregable   | Plazo  |
|------------------|--|--|
| Único            | Entrega de los equipos, accesorios y consumibles indicados en el literal H.1.1. así como de los manuales, guías y certificados indicados en los literales H.1.1., H.1.2. y H.1.3. de las presentes Especificaciones Técnicas. Se requiere documento de constancia de entrega, que deberá ser ingresado vía Ventanilla virtual de Osinergmin. | Máximo a los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato respectivo. |

| Nº de Entregable | Descripción del Entregable   | Plazo  |
|------------------|--|--|
|                  | Capacitación al personal designado por la entidad según lo indicado en el literal H.1.2. de las presentes Especificaciones Técnicas. Se requiere presentación de listado de asistentes y constancias de capacitación, que deberán ser ingresado vía Ventanilla virtual de Osinergmin.  | Máximo a los ciento treinta (130) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato respectivo.  |
|                  | Ejecución de las pruebas de funcionamiento y pruebas de aceptación según lo indicado en el literal H.1.3 de las presentes Especificaciones Técnicas. Se requiere presentación de informe técnico que detalle las pruebas ejecutadas y la configuración respectiva por cada equipo, que deberán ser ingresado vía Ventanilla virtual de Osinergmin. | Máximo a los ciento cuarenta (140) días calendario, contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato respectivo. |

**L.2.** Se listan los entregables correspondientes a la **Prestación Accesoría** que deberán ser ingresados vía Ventanilla virtual de Osinergmin, según los plazos indicados a continuación:

| Nº de Entregable | Descripción del Entregable  | Plazo   |
|------------------|---|---|
| Primer           | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1. y H.2.2. de las presentes Especificaciones Técnicas.         | Máximo a los ciento noventa y cinco (195) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría.       |
| Segundo          | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1, H.2.2. y H.2.3. de las presentes Especificaciones Técnicas.  | Máximo a los trescientos setenta y cinco (375) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría.  |
| Tercer           | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1. y H.2.2. de las presentes Especificaciones Técnicas.         | Máximo a los quinientos cincuenta y cinco (555) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría. |
| Cuarto           | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1, H.2.2. y H.2.3. de las presentes Especificaciones Técnicas.  | Máximo a los setecientos treinta y cinco (735) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría.  |
| Quinto           | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1. y H.2.2. de las presentes Especificaciones Técnicas.         | Máximo a los novecientos quince (915) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría.           |
| Sexto            | Informe técnico según lo indicado en el literal H.2.1., H.2.2. y H.2.3. de las presentes Especificaciones Técnicas. | Máximo a los mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoría.                 |

#### M) FORMA DE PAGO

**Prestación Principal:** El pago se realizará previa conformidad emitida por la División de Supervisión Regional por los entregables presentados.

| Nº         | Descripción  | % de Pago   | Requisitos   |
|------------|--|---|--|
| Pago Único | Entregable de la Prestación principal indicado en L.1. | 100% del Monto ofertado por el Contratista para la Prestación Principal | Prevía presentación del entregable de la Prestación Principal, indicado en el literal <b>L.1. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida en base al informe elaborado por el área usuaria. |

**Prestaciones Accesorias:** El pago se realizará previa conformidad emitida por la División de Supervisión Regional por los entregables presentados:

| Nº           | Descripción  | % de Pago   | Requisitos  |
|--------------|--|---|---|
| Primer Pago  | Primer entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del primer entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |
| Segundo Pago | Segundo entregable de las Prestaciones Accesorias. | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del segundo entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria. |
| Tercer Pago  | Tercer entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del tercer entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |
| Cuarto Pago  | Cuarto entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del cuarto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |
| Quinto Pago  | Quinto entregable de las Prestaciones Accesorias.  | 16,6% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias. | Previa presentación del quinto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.  |
| Sexto Pago   | Sexto entregable de las Prestaciones Accesorias.   | 17% del Monto ofertado por el Contratista para las Prestaciones Accesorias.   | Previa presentación del sexto entregable de las Prestaciones Accesorias, indicado en el literal <b>L.2. ENTREGABLES</b> y la conformidad emitida por el área usuaria.   |

#### N) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

## **O) 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 al 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 del 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 del 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.

**P) COMPROMISO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

1. El postor y el Contratista declaran conocer la política de integridad de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG (<https://www.Osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>)
2. El postor y el Contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el Contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo directivo, funcionarios públicos, empleados públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos de procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
3. El postor y el Contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital única de Denuncias del ciudadano, ubicado en el portal corporativo (<http://denuncias.servicios.gob.pe/>).

**Q) VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de los bienes 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 (1) 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.

La negativa a levantar las observaciones durante el periodo indicado en el párrafo precedente, constituye infracción, por lo cual Osinergmin se reserva el derecho a iniciar los trámites legales que correspondan.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/ arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin hasta treinta (30) días hábiles adicionales al plazo indicado en el segundo párrafo.

**R) CONDICIONES DE SGS Y SGA**

En vista de la certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que este servicio cumpla con las condiciones descritas a continuación:

**R.1.) 1A Requisitos SGS proveedores con actividades de bajo riesgo**

| Requisitos  | Documentos a entregar  |
|---|--|
| Declaración Jurada de Salud. (F5-I1-PE13-PE-07)<br>Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores. (F7-I1-PE13-PE-07) | El RAS asegurará que el proveedor llene la Declaración Jurada de salud para poder ingresar a las instalaciones de Osinergmin a realizar un trabajo no rutinario. Anexo 2.  |
| Hoja de Seguridad o MSDS <sup>12</sup> (según sea el caso)  | De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contar las Hojas de Seguridad o MSDS de los productos químicos, dichos productos deben estar rotulados y tener |

<sup>12</sup> Siglas en inglés de hoja de seguridad.

|   |   |
|---|---|
|   | su kit antiderrame al momento de la ejecución de actividades. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La documentación solicitada debe estar disponible según normativa SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.</li><li>• El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.</li><li>• De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.</li><li>• Los requisitos listados son los principales que el Contratista proveedora debe tener en cuenta, esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• <b>En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST dadas en el Anexo 2.</b></li></ul> |   |

El RAS deberá asegurar que los proveedores o Contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada<sup>13</sup>.

## R.2) Anexo 2: Disposiciones Generales de SST

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

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.



**R.3) Anexo 4.1. Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE22-PE-07  
(imagen referencial)**

Los siguientes anexos son imágenes referenciales de las declaraciones juradas, las cuales deberán solicitar a los responsables de los servicios o descárgalo de:

<https://www.Osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DocumentoGenerales.aspx>

|   |  |                                |                                      |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>DECLARACIÓN JURADA DE DOCUMENTOS<br/>REQUERIDOS</b> | Código:<br>Revisión:<br>Fecha: | F3-I1-PE22-PE-07<br>05<br>23.12.2023 |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|

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

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditorías SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:

Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:

- a. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
- c. Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
- d. Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
- e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
- g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- i. Registro de auditorías.
- j. El informe de investigación de Accidentes / Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b. precedente.
- k. Plan de emergencias
- l. Matriz IPER
- m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
- n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
- o. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

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

\_\_\_\_\_  
Firma

R.4) Anexo 4.2. Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar Código: F4-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

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

**Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar**

Yo....., con DNI....., trabajador de la empresa ....., que realizaré actividades de ..... para la gerencia/sede de ..... del Osinergmin, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud ocupacional, Ley N° 29783, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas, declaro que los siguientes datos son verídicos:

(Marcar con una "x")

**1.-Nivel de estudios**

|          |            |                          |                                | Completa | En curso | Incompleta |
|----------|------------|--------------------------|--------------------------------|----------|----------|------------|
| Primaria | Secundaria | Técnica<br>(especificar) | Universitaria<br>(especificar) |          |          |            |
|          |            |                          |                                |          |          |            |

**2.-Otros conocimientos relacionados con el trabajo a realizar son:**

| Curso/charla | Fecha | Empresa/o Instructor |
|--------------|-------|----------------------|
|              |       |                      |

**3.-Experiencia realizando actividades similares al trabajo a realizar**

| Tiempo (meses) | Nombre de Empresas |
|----------------|--------------------|
|                |                    |

Estos documentos estarán disponibles según la normativa vigente y podrán ser presentados al Osinergmin cuando lo requiera.

Declara bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma



R.5) Anexo 4.3 Declaración Jurada de Salud Código: F5-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

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

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

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

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

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


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

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

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

|       |
|-------|
|       |
| Firma |

**R.6) Anexo 4.4. Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-11-PE13-PE-07 (imagen referencial)**

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-<br/>SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE<br/>SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b> | Código: F7-11-PE13-PE-07<br>Revisión: 09<br>Fecha: 02.06.2023 |
|---|--|---|

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


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

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

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

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

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-<br/>SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE<br/>SUPERVISION Y PROVEEDORES</b> | <b>Código:</b> F7-I1-PE13-PI<br><b>Revisión:</b> 09<br><b>Fecha:</b> 02.06.2023 |
|---|--|---|

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

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

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

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

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

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (aplica para los ítems 1, 2 y 3)

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente según cada ítem:

| Ítem | Detalle  | Monto         |
|------|--|---------------|
| 1    | Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX                             | S/ 929,414.57 |
| 2    | Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX                                 | S/ 489,148.02 |
| 3    | Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX | S/ 396,682.00 |

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, por cada ítem, según corresponda. Se consideran bienes similares a equipos de laboratorio empleados para análisis de productos químicos o hidrocarburos.

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

*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    | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |               |         |       |   |  |               |   |  |               |   |  |               |
|------|---|---------------|---------|-------|---|--|---------------|---|--|---------------|---|--|---------------|
|      | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente según cada ítem:</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Detalle</th><th>Monto</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX</td><td>S/ 929,414.57</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX</td><td>S/ 489,148.02</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX</td><td>S/ 396,682.00</td></tr></table> <p>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (8) años 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 bienes similares a los siguientes:</p> <p>Equipos de laboratorio empleados para análisis de productos químicos o hidrocarburos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> | Ítem          | Detalle | Monto | 1 | Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX | S/ 929,414.57 | 2 | Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX | S/ 489,148.02 | 3 | Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX | S/ 396,682.00 |
| Ítem | Detalle   | Monto         |         |       |   |  |               |   |  |               |   |  |               |
| 1    | Equipo de prueba rápida portátil para análisis de Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX  | S/ 929,414.57 |         |       |   |  |               |   |  |               |   |  |               |
| 2    | Equipo de prueba rápida portátil probador de punto de inflamación en Diésel BX  | S/ 489,148.02 |         |       |   |  |               |   |  |               |   |  |               |
| 3    | Equipo de prueba rápida portátil para determinación de contenido de Azufre en Gasolinas, Gasoholes y Diésel BX  | S/ 396,682.00 |         |       |   |  |               |   |  |               |   |  |               |

<sup>14</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".*



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 compra 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 compra 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

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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:

**(aplica para los ítems 1, 2 y 3)**

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>$i$ = Oferta<br>$P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar<br>$O_i$ = Precio $i$<br>$O_m$ = Precio de la oferta más baja<br>$PMP$ = Puntaje máximo del precio<br><br><b>100 puntos</b> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>15</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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>15</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 contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD correspondiente al ÍTEM No...**, 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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-OSINERGMIN** para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD correspondiente al ÍTEM No...**, 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 **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD, correspondiente al ÍTEM No...**

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago único correspondiente a la prestación principal y pagos parciales correspondiente a la prestación accesoria, 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En 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:

##### **PRESTACION PRINCIPAL**

El plazo de la prestación principal es de ciento cuarenta (140) días calendario, que serán contabilizados de la siguiente manera:

- **Plazo para entrega de equipos, accesorios y consumibles**

El plazo máximo para la entrega de los equipos, accesorios y consumibles será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato respectivo.

- **Plazo para capacitación al personal designado por la Entidad**

El plazo máximo para realizar la capacitación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, dividido de la siguiente manera:

- **Capacitación a nivel usuario:** máximo de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes. A continuación se detalla la distribución de horas por ítem.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 10                       |
| 2    | 5                        |
| 3    | 5                        |

- **Capacitación a nivel administrador:** máximo de seis (6) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado la capacitación a nivel usuario.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 20                       |
| 2    | 10                       |
| 3    | 10                       |

- **Plazo de ejecución de pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación**

El plazo máximo para la ejecución de las pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación.

##### **PRESTACION ACCESORIA**

El plazo máximo será de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el mantenimiento preventivo, soporte técnico y charlas técnicas.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo máximo será de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente

hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente 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.*

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación 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 Regional 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

La recepción conforme de la prestación 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.*

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 vulneren 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>17</sup>.*

<sup>17</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

**ITEM No ...**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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) : |  |  |
| 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 compra<sup>18</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>18</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**ITEM No ...**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| 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.
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 compra<sup>19</sup>

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

<sup>19</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 compra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) **ITEM No ...**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM No ...

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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 la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

#### ITEM No ...

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo siguiente:

#### PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de la prestación principal es de ciento cuarenta (140) días calendario, que serán contabilizados de la siguiente manera:

- **Plazo para entrega de equipos, accesorios y consumibles**

El plazo máximo para la entrega de los equipos, accesorios y consumibles será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato respectivo.

- **Plazo para capacitación al personal designado por la Entidad**

El plazo máximo para realizar la capacitación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, dividido de la siguiente manera:

- **Capacitación a nivel usuario:** máximo de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los bienes. A continuación se detalla la distribución de horas por ítem.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 10                       |
| 2    | 5                        |
| 3    | 5                        |

- **Capacitación a nivel administrador:** máximo de seis (6) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado la capacitación a nivel usuario.

| Ítem | Cantidad mínima de horas |
|------|--------------------------|
| 1    | 20                       |
| 2    | 10                       |
| 3    | 10                       |

- **Plazo de ejecución de pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación**

El plazo máximo para la ejecución de las pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación.

#### PRESTACION ACCESORIA

El plazo máximo será de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio de la prestación accesoria

[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)

**ITEM No ...**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-OSINERGMIN**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-OSINERGMIN**, **correspondiente al ITEM No.... (de ser el caso)**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA ITEM No ...

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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 |
|---|--------------|
| PRESTACION PRINCIPAL<br><b>ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE CALIDAD</b><br><b>(ESPECIFICAR ITEM No ...)</b> | S/           |
| PRESTACION ACCESORIA<br>- Mantenimiento preventivo<br>- Soporte Técnico<br>- Charla Técnica                       | S/           |
| <b>TOTAL</b>  |              |

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### 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]"*
- **"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".**
- **"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
ITEM No ...

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-OSINERGMIN  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO) **ITEM No ...**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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° 11

### 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)

**ITEM No ...**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2024-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.*