



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

CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-OSINERGMIN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE

PAC: 43

«cretuertoc»

«acalvo»

«ptello»

César Ivan Retuerto Calderón
Presidente del Comité de Selección

Angel Adhemir Calvo Mejía
Integrante

Paula Caterine Tello Alcántara
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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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: : ptello@osinergmin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 02 de agosto de 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos cuarenta (540) días calendario como máximo, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y comprende las siguientes etapas:

Etapas pre operativa

Esta etapa será realizada a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y tiene un plazo de duración máximo de sesenta (60) días calendario.

Esta etapa culmina con la suscripción del Acta de inicio de Servicio, entre el representante del Osinergmin y la Contratista.

Etapa operativa

Tiene una duración de cuatrocientos ochenta (480) días, contados a partir del día calendario siguiente de culminada la etapa pre operativa y se evidenciará con la correspondiente firma de un acta de inicio de la etapa operativa.

Etapa de transferencia

La duración de esta etapa será como máximo de treinta (30) días calendario previos a la culminación del servicio y está comprendido dentro de los cuatrocientos ochenta (480) días calendario de la etapa operativa.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/8.40 (Ocho con 40/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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 del 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 Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 164-2023-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de Osinergmin, correspondiente al año fiscal 2024.
- Ley N° 30740, Ley que regula el uso y las operaciones de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12: Aprueban texto de la Norma Técnica Complementaria “Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia” (NTC 001-2015).

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 identidad³ 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

⁴ 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/>

(Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁶.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ 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.

- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
i) Estructura de costos¹⁰.
j) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
k) 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 **202400054986**.

Importante

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

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica, es decir en dieciséis (16) armadas distribuidas según la tabla siguiente:

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
ETAPA OPERATIVA		
1	A los treinta (30) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	10.00%
2	A los sesenta (60) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%

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

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
3	A los noventa (90) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
4	A los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
5	A los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
6	A los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
7	A los doscientos diez (210) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
8	A los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
9	A los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
10	A los trescientos (300) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
11	A los trescientos treinta (330) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
12	A los trescientos sesenta (360) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
13	A los trescientos noventa (390) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
14	A los cuatrocientos veinte (420) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
15	A los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
16	A los cuatrocientos ochenta (480) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Supervisión Regional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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.

3.1.1 Consideraciones generales

a) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Administración del Centro de Control y Monitoreo de Unidades de Transporte.

b) FINALIDAD PÚBLICA

La ciudadanía se beneficiará con la contratación del presente servicio, toda vez que el Osinergmin ejecutará actividades dirigidas a reducir el desvío de combustible y su venta a agentes informales, así como fortalecer la lucha contra la minería ilegal y el narcotráfico. Estas acciones, enmarcadas en diversas disposiciones legales, implican la personalización del sistema y la coordinación para recibir información de Empresas de Monitoreo Vehicular, lo que permitirá supervisar las unidades de transporte a nivel nacional, incluyendo aquellas que distribuyen GLP a granel. Estas acciones se ejecutarán a nivel nacional en cumplimiento de distintos decretos supremos y resoluciones, contribuyendo así a garantizar la seguridad de la población, aumentar la recaudación tributaria, preservar el medio ambiente, promoviendo la formalidad y el desarrollo de actividades económicas sostenibles.

c) ANTECEDENTES

El Osinergmin en su papel de Supervisor y Fiscalizador, a fin de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. N° 001-2011-EM, publicado el 14 de enero del 2011, la R.C.D. N° 076-2014-OS/CD y sus modificatorias, y el D.S. N° 008-2016-EM y el D.S. N° 009-2020-EM, implementó el Centro de Monitoreo para coordinar con los responsables de las unidades de transportes con la finalidad de realizar la supervisión de las unidades vehiculares que transporten o distribuyan GLP a granel a nivel nacional y las unidades de transporte que cuenten con dispositivo GPS y circulan en los distritos indicados en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 040-2016-PCM y modificatorias; así como en los Departamentos de Cusco, Puno, Madre de Dios y en las demás zonas geográficas señaladas por D.S. N° 015-2019-IN y R.M. 350-2013-MTC-02 y por otros departamentos y/o regiones que el Ministerio de Energía y Minas u otras entidades competentes lo establezcan.

Mediante Resolución Gerencial N° 556-2023-OS/GAF, se estandarizó por un periodo de cinco (5) años, los equipos que componen el Sistemas de Telecomunicaciones de la marca CISCO de Osinergmin (Switch CORE, Switch de Borde o distribución, Switch de acceso, Firewall / Equipos de seguridad, Central telefónica, Teléfonos IP, Access Point / Puntos de acceso inalámbrico / Controladores de acceso inalámbrico, Router, Equipos de video conferencia o Telepresencia / End point / Controlador de video conferencia o Telepresencia).

d) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

d.1) Objetivo general

Contratar el Servicio de Administración del Centro de Control y Monitoreo de Unidades de Transporte para realizar las acciones de monitoreo en la fiscalización de comercialización de hidrocarburos de GPS.

d.2) Objetivo específico

Asegurar la trazabilidad del recorrido de las unidades que transportan combustibles, evitando así el desvío de combustibles en la comercialización de hidrocarburos.

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 para el Cumplimiento de los programas de fiscalización de comercialización de hidrocarburos de GPS, del PO253 Fiscalización y Sanción de la comercialización de Hidrocarburos.

e) TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación de servicios en general.

f) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

g) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

g.1) Descripción del Servicio:

El servicio comprende la Administración del Centro de Control y Monitoreo de Unidades de Transporte, que cuenten con dispositivo GPS, de los siguientes productos:

- Petróleo Crudo, Gas Licuado de Petróleo (GLP), Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos y de las unidades que transportan Combustible Líquido en contenedores intermedios (con un volumen mayor a 55 galones) que circulen en los distritos indicados en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 040-2016-PCM y modificatoria; así como, en los departamentos de Cusco, Puno y Madre de Dios.
- De Solvente N° 1, Solvente N° 3, Hidrocarburo Alifático Liviano (HAL), Hidrocarburo Acíclico Saturado (HAS), Condensados del Gas Natural (CGN), Kerosene de aviación Turbo Jet A1, Kerosene de aviación Turbo JP5, Gasolinas, Gasoholes, Diesel y sus mezclas con Biodiesel que circulen en zonas geográficas señaladas por Decreto Supremo N° 015-2019-IN y Resolución Ministerial N° 350-2013-MTC-02, según el Apéndice D.
- Unidades vehiculares que transporten o distribuyan GLP a granel a nivel nacional

g.2) Actividades a realizar:

g.2.1 Etapa Pre operativa

Durante esta etapa se desarrollarán las actividades concernientes a la implementación de la Plataforma de Interoperabilidad de Supervisión del Centro de Control y Monitoreo (PLATIN), el equipamiento instalado y la distribución de las instalaciones.

Plataforma de Interoperabilidad de Supervisión del Centro De Control y Monitoreo – PLATIN

La plataforma solicitada debe ser complementada según lo indicado por el Osinergmin en el presente documento durante la etapa pre operativa como máximo.

La Plataforma de Interoperabilidad de Supervisión del Centro de Control y Monitoreo - PLATIN requerida para el servicio será una aplicación en entorno web proporcionada por el Contratista y podrá conectarse a los sistemas que el Osinergmin determine.

PLATIN almacenará las posiciones reportadas por los Medios de Transporte. Para la configuración de las geocercas de los agentes de la cadena de comercialización con instalaciones fijas y zonas determinadas por el Osinergmin, el Osinergmin proporcionará los puntos de ubicación de los mismos.

PLATIN recibirá información, procesará para obtener los siguientes eventos y/o alertas de ser requeridas, así como sus adecuaciones respectivas:

- Cisterna Detenida.
 - Llegada a geocerca Destino.
 - Salida de geocerca Destino.
 - Llegada a geocerca de Planta.
 - Salida de geocerca de Planta.
 - Ingreso a geocerca Restringida.
 - Pérdida de Señal GPS (mayor a 10 minutos).
 - Medio de Transporte no llegó al establecimiento y la Orden de Pedido ha sido cerrada.
 - Agente comprador intentó cerrar la orden de pedido aun cuando el medio de transporte no llegó al establecimiento destino.
 - Alertas de posibles volcaduras de Cisternas de Combustible.
 - Alertas de más de dos cisternas detenidas a la vez en determinados puntos, ante posible bloqueo de carreteras y cierre de puertos. Se precisa que los puntos referenciales corresponderán a la concurrencia y aglomeración de cisternas sin movimiento en una zona específica dentro de un radio de 2km.
 - Alertas por no emitir señal de GPS por parte de las Cisternas de Combustible.
- Asimismo, las adecuaciones requeridas por el Osinergmin las cuales se pueden dar durante toda la ejecución del servicio¹² corresponden a la customización de la PLATIN a las necesidades del Osinergmin:
- Adecuaciones respecto a la remisión de reportes en formato Excel.
 - Adecuaciones respecto a Generación de Geocercas en todo el Sistema a modo de administrador o Geocercas locales de acuerdo a la sesión y tipo de usuario que accede a la PLATÍN
 - Adecuaciones respecto a la iconografía asignada en los mapas, según los agentes de la cadena de comercialización.
 - Adecuaciones respecto al color, marcador y grosor de las líneas de tracking en los mapas.
 - Adecuaciones respecto a la visualización de los tipos de mapas mostrados.
 - Adecuaciones respecto a la configuración a demanda para el seguimiento y tracking de determinados medios de transporte según el tipo de usuario.
 - Adecuaciones de configuraciones de alertas según tipo de usuario.
 - Adecuaciones de configuraciones de Herramientas dentro de la PLATÍN como las herramientas de reglas para mediciones, copiado de coordenadas, búsqueda de coordenadas, búsqueda de placas, búsqueda de placas que emiten señal, búsqueda del tracking de una cisterna específica en un período determinado.

¹² Etapa Pre Operativa, Operativa y/o Transferencia.

- Adecuaciones de generación de reportes en Excel del tracking correspondiente en donde se muestre el período de tiempo y las coordenadas geográficas (latitud y longitud) por una o por varias placas consultadas.
- Adecuaciones respecto a poder colocar marcadores o geocercas a demanda y que cada vez que una o varias cisternas específicas pasen por dicho marcador o geocercas que se remitan alertas a un correo determinado previamente.
- Adecuaciones respecto a información que deberá emplearse y mostrarse en la PLATIN (Placa de Cisterna, Capacidad de Cisterna, Productos autorizados, Código Osinergmin, Cisterna emitiendo señal, Cisterna sin emitir señal, Cisterna empadronada, Cisterna no empadronada, hora de la última transmisión, hora de la última pérdida de señal.
- Adecuación respecto a poder mover mediante un selector dentro de un período determinado todo el recorrido por el cual transitó una determinada cisterna mostrando la hora de inicio y fin, el selector permitirá el avance o retroceso del tiempo para poder ubicar visualmente a la cisterna en determinada hora, minuto y segundo según el selector

i) Base de Datos y Almacenamiento de la Información Cartográfica

Se manejará una base de datos espacial para el almacenamiento de los datos espaciales existentes, estableciendo un marco de referencia para definir la localización y relación entre objetos.

Se realizará la migración y carga de la información contenida en la Base de Datos Histórica de Monitoreo GPS del Osinergmin y la Geodatabase corporativa del Osinergmin.

La base de datos histórica será accesible para los usuarios del Osinergmin mediante un gestor de base de datos, considerando los protocolos de seguridad establecidos.

ii) Interconexión con los Sistemas de Osinergmin

Con la finalidad de compartir información del monitoreo, de ser definido por el Osinergmin, se desarrollarán Servicios Web que permitan la interconexión, para lo cual se deberá realizar el análisis completo y elaborar la documentación requerida.

Asimismo, se realizarán las pruebas y validaciones correspondientes durante la implementación de los mencionados servicios.

Las solicitudes de interconexión se pueden realizar durante toda la ejecución del servicio.

iii) Visualización en la PLATIN

La visualización básicamente se realizará de 3 modos:

- Listados de las unidades.
- Reportes de las unidades.
- Visualización de las unidades.

En todos los casos debe ser fácil y rápida, especificando la unidad o unidades que visualizará, así como la periodicidad. El Osinergmin solicitará al Contratista diversos tipos de modos de visualización sobre un tablero de mando geográfico según necesidad, pudiendo ser:

- **Listado de Unidades:** Permitirá conocer la información de las unidades a consultar, sea su posición actual, o dentro de un rango de tiempo, mostrándonos la información tal cual es transmitida por el equipo GPS mediante la retransmisión del evento al que pertenece, así como su localización en coordenadas.
- **Reporte de Unidades:** Son los reportes solicitados por el Osinergmin, que incluyen los datos recibidos, interpretados según los eventos, infracciones o tiempos referidos.

En los reportes se debe considerar los siguientes campos, siendo los usuarios de la unidad operativa quienes personalicen los campos que se requieran:

- Fecha y Hora de la ocurrencia del evento.

- Razón social del administrado.
- Empresa de monitoreo que retransmite la información.
- Placa de Unidad.
- Código de Osinergmin de la unidad operativa.
- Estado de vehículo (“Unidad Empadronada y Transmitiendo”, “Unidad Empadronada y No Transmitiendo”, “Unidad No Empadronada y Transmitiendo” y “Unidad No Empadronada y No Transmitiendo”).
- Escala cartográfica (para el caso de mapas o diagramas de ruta).

Adicionalmente también se debe obtener información respecto a:

- Kilómetros actuales en operación: Reporte detallado de la distancia acumulada en los viajes.
- Número de viajes acumulados en un periodo específico (Un viaje corresponde al trayecto de una cisterna desde una geocerca origen (Planta de Abastecimiento o Planta Envasadora) hasta que llega a una geocerca destino, siendo el destino diferente a la geocerca origen).
- Generación de Reportes a solicitud del Osinergmin (aproximadamente 2 mensuales), con información propia del servicio y la obtenida de la interconexión.
- Última localización de las unidades y que puedan ser ubicados dentro de un mapa.
- Unidades detenidas por tiempo mayor a 10 minutos (dicho valor podrá ser modificado).
- Recorrido histórico o Tracking de las unidades y que puedan ser ubicados en el mapa.
- Ingresos a geocercas o zonas definidas.
- Pérdida de transmisión por un tiempo determinado.
- Exceso de Velocidad.
- Distancia recorrida por las unidades.

Todos estos reportes se realizarán a partir de la información suministrada por el equipo GPS de la Empresa de Monitoreo Vehicular de las Unidades de Transporte, según los eventos que comuniquen, así como la precisión y tiempos de transmisión.

Asimismo, el sistema deberá contar con opciones de:

- Mantenimiento de autenticación y registro de usuario, integrado y administrado con el servidor de la base de datos espacial del sistema.
- Mantenimiento de registro de EMV.
- Mantenimiento de geocercas.
- Mantenimiento de puntos de control, garitas y estaciones de pesaje geocercas.

g.2.2 Reporte de Error GPS

Reporte de última fecha de transmisión.

Reporte de información enviada con desfase de tiempo.

Reporte diario de habilitaciones y deshabilitaciones por transmisión de señal GPS.

Requisitos generales para los reportes.

Visualización de Unidades: Se utilizará cartografía de acceso gratuito, disponible en la web y cartografía del Contratista, así como la que el Osinergmin facilite.

Características generales de la PLATIN

- Mostrará en el mapa, la ubicación de unidades en consulta durante un periodo.
- Contará con interfaces adaptadas (enlatados o desarrollo del Contratista) para integrar datos tomados en campo (los datos a ingresar corresponden al ingreso de coordenadas en caso requerirse durante las labores de fiscalización a fin de realizar un contraste con el tracking de

las cisternas fiscalizadas), utilizando dispositivos móviles tipo Smartphone o Tablet (iOS, Android, Windows) y laptops que trabajen con o sin conexión inalámbrica.

Características de la plataforma cartográfica

- Herramientas de navegación (ampliación, reducción, desplazamiento) con el ratón y con el teclado.
- Debe tener la posibilidad para el usuario de aplicar una rotación del mapa (app móvil).
- Deberá contar con una herramienta de interrogación que permite indicar los atributos descriptivos de los objetos cartográficos en forma de reportes (Cada objeto o herramienta dentro de la plataforma debe contar con una ayuda descriptiva sobre el uso que esta brinda y su definición, en donde dichos detalles deben ser exportables para tener a disposición una especie de diccionario de datos sobre el uso de cada herramienta).
- La plataforma permitirá la utilización de filtrar información para la visualización de elementos.

Debe permitir trabajar en formato GIS (SHP y otros), con las siguientes características:

- Deberá contar con visualización tabular de los atributos del conjunto de los objetos de una capa.
- Deberá contar con una herramienta de búsqueda de objetos cartográficos.
- La plataforma permitirá la utilización sincronizada o no, de varios mapas (la PLATIN deberá tener la bondad de mostrar la vista de visualización hasta en 2 tipos de mapas diferentes para poder apreciar el recorrido de las cisternas).
- Permitirá guardar en un entorno cartográfico (capas específicas, escalas, selecciones, etc.) con el fin de poder abrirlos posteriormente y compartirlos con otros usuarios.
- La plataforma permitirá a un usuario, crear capas personales, en función de sus derechos de acceso.
- Las unidades que se visualizan en el mapa, deben actualizar su ubicación automáticamente en un tiempo no mayor a noventa (90) segundos.
- Se debe contar con una funcionalidad que permita mostrar en el mapa la última ubicación de las unidades o el recorrido en un rango de fecha y requerido por el usuario.
- Al momento de mostrar en el mapa el recorrido de las unidades en un rango de fecha y hora, se debe indicar de forma visual los puntos de parada en el que las unidades se hayan detenido por un tiempo mayor a cuatro (4) horas o el tiempo elegido por el usuario.
- Visualización gráfica de pérdidas de señal.

Requisitos de infraestructura de la plataforma

Gestor de Base de Datos:

- Microsoft SQL Server 2019 Standard Edition (64-bit).

g.2.3 Etapa Operativa

Durante esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

g.2.3.1 Aplicativo ligero

Se debe contar con un aplicativo ligero (con menos funcionalidad y rápido de cargar, puede ser APP móvil o Web responsive) que funcione desde un celular tipo Smartphone, el cual por lo menos debe permitir:

- Realizar la trazabilidad de Camiones Cisternas, indicando la trama de las últimas 2 horas (las 2 horas es por defecto, el usuario debe poder modificarlo).

- Que permita cargar automáticamente la información de trazabilidad de un transporte, al recibir información en parámetros directamente de un URL.
- Los datos de la pantalla serán propuestos por el proveedor y aprobados por el Osinergmin.

La presentación de la propuesta del aplicativo ligero debe realizarse durante el primer mes de la etapa operativa; asimismo, las modificaciones requeridas se podrán realizar durante toda la etapa operativa.

g.2.3.2 Interconexión con las Empresas de Monitoreo Vehicular

Actualmente existen más de ciento ochenta (180) empresas de monitoreo vehicular con un universo de aproximadamente veintiún mil (21,000) medios de transporte empadronadas que transmiten información a Osinergmin. La empresa tendrá como parte de sus actividades:

- Recibir por parte de las empresas de monitoreo vehicular a través del aplicativo de enlace de comunicación entrega de información de las unidades de transporte en la forma establecida por la Resolución de Gerencia General N° 033-2011-OS/GG y sus modificatorias (Osinergmin brindará las cartas de presentación y autorizaciones necesarias).
- Coordinar con las empresas de monitoreo vehicular la transmisión permanente dando aviso de incidentes.
- Coordinar con las empresas de monitoreo vehicular cuando se produzcan pérdidas de transmisión en periodos establecidos por Osinergmin.
- Atender las consultas respecto a la transmisión de unidades de transporte.

g.2.3.3 Interconexión Verificación de equipos GPS

Durante la etapa operativa del servicio y como apoyo a las Supervisiones GPS que realiza el Osinergmin, la empresa verificará a nivel nacional¹³https://outlook.live.com/owa/-x_ftn1 las características mínimas de los equipos GPS de hasta 80 unidades de transporte durante todo el servicio, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice A de la R.C.D. 076-2014-OS/CD y sus modificatorias.

La División de Supervisión Regional del Osinergmin coordinará la elaboración del cronograma de verificación¹⁴ cada 4 meses después de iniciado la etapa operativa del servicio con respecto al saldo de visitas pendientes que queden por ejecutar.

La empresa presentará un Informe por la actividad desarrollada dentro de los cinco (5) días calendario de culminada la actividad de apoyo en la supervisión GPS. El incumplimiento de dichos informes generará penalidades.

g.2.3.4 Gestión de las Empresas de Monitoreo Vehicular – EMV

El Contratista realizará las coordinaciones respectivas con las EMV que enviarán la información a la PLATIN, generará el reporte correspondiente de inoperatividad de la transmisión de información. Asimismo, se encargará de la habilitación y deshabilitación de dichas empresas en la PLATIN/SCOP.

g.2.3.5 Capacitación y Soporte Técnico al Osinergmin

El Contratista organizará un programa de capacitaciones en el uso de la PLATIN el cual deberá ser dictado por el personal designado por el Contratista, considerando un aproximado de seis (6)

¹³ El costo del servicio será cubierto por el Contratista

¹⁴ El cronograma podrá ser variado de mutuo acuerdo entre Osinergmin y la empresa contratada

personas designadas por el Osinergmin, el mínimo de horas de esta capacitación será seis (6) horas semestrales. En caso de que las capacitaciones se realicen de manera virtual, el número de personas a capacitar virtualmente será hasta de 100 personas como máximo.

Los temas a tratar en la capacitación en el uso de la PLATIN serán definidos conjuntamente con el Osinergmin, de manera tal que se aplique un temario que cumpla las horas propuestas y necesarias para que el personal encargado pueda utilizar los sistemas de manera correcta. El lugar de la capacitación presencial será coordinado entre el Osinergmin y el Contratista para definir donde se podría realizar este evento, pero el Contratista deberá proporcionar todo el material que se empleará en el mismo.

g.2.3.6 Otras actividades relacionadas con la operación del centro de control

- Verificación del correcto funcionamiento de la PLATIN y sus componentes.
- Reportar Incidentes (caídas de la plataforma, problemas de acceso y funcionamiento u otros) en un plazo máximo de 3 horas de producido el incidente. El incumplimiento de ello generará penalidades.
- Atender consultas internas (telefónicamente y por correos electrónicos).
- Atención de consultas de las EMV y operadores de unidades de transporte (por correo electrónico¹⁵). El incumplimiento del plazo en la atención de las consultas generará la aplicación de penalidades.
- Preparación de estadísticas de rutina.
- Entrega de usuarios y passwords de acceso a la PLATIN.
- Presentación de Reportes u otros documentos solicitados por la División de Supervisión Regional¹⁶. El incumplimiento del plazo de presentación de los reportes generará la aplicación de penalidades.
- Informe y Mapas de análisis de las Rutas empleadas por las unidades de transporte de combustibles y rutas con zonas de pérdidas de señal (se presenta de manera trimestral en formato KML y KMZ para poder cargarlos a Google Earth).
- El Contratista deberá asegurar que el servicio se brinde el personal requerido. El incumplimiento de ello generará penalidades.
- El Contratista deberá garantizar el uso de licencias de los productos de software utilizados, evitando el uso de software ilegal para brindar el servicio. El incumplimiento de ello generará penalidades.

g.2.3.7 Condiciones generales del Servicio

El local deberá contar con servicios básicos de energía eléctrica y agua, extintores, señalización de seguridad y otros acordes a los parámetros establecidos por Defensa Civil y medidas de seguridad suficientes. Así también, con servicio de vigilancia y licencia de funcionamiento como Oficina otorgado por la Municipalidad.

Además, asumirá los costos de los servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, courier, Internet, así como los costos para la seguridad de las instalaciones antes descritas.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como tomar las medidas adecuadas de seguridad contando para ello con un sistema que impida que personas no autorizadas puedan acceder a dichos ambientes.

¹⁵ El tiempo máximo de atención es de 1 hora por correo electrónico.

¹⁶ El tiempo de entrega de los reportes no podrá exceder de 24 horas.

El Contratista brindará el servicio las 24 horas los 7 días de la semana en turnos rotativos (3 turnos por día). Considerando la carga de información que se registra, se ha determinado que se debe contar con los siguientes turnos:

Horario	Carga
6:00 a.m. – 02:00 p.m.	Mayor carga
02:00 p.m. – 10:00 p.m.	Regular carga
10:00 p.m. – 6:00 a.m.	Menor carga

En virtud de ello, para la prestación del servicio se requiere lo siguiente:
Lunes a viernes:

- Mayor carga: 3 asistentes operativos.
- Regular carga: 3 asistentes operativos.
- Menor carga: 1 asistente operativo.

Sábado:

- Mayor carga: 2 asistentes operativos.
- Regular carga: 1 asistente operativo.
- Menor carga: 1 asistente operativo.

Domingo:

Se requiere 1 Asistente operativo en cada turno. Asimismo, los días feriados nacionales se requerirá como mínimo contar con el personal establecido para un día domingo.

El Contratista establecerá el horario idóneo para la ejecución de las actividades del Coordinador del Servicio y del Analista de Integración, cumpliendo con la normativa laboral legal vigente. Además, dicho horario deberá ser coordinado con la Entidad.

El Contratista es responsable de verificar que para la prestación del servicio se respeten los derechos laborales de sus trabajadores.

Toda la documentación que acredita el grado de formación y experiencia del personal No Clave se presentará dentro de los veinte (20) días calendario de iniciado el servicio (etapa pre operativa) y se acreditará de acuerdo a los criterios utilizados para el personal clave.

g.2.4 Etapa de Transferencia

Durante esta fase El Contratista seguirá operando de manera normal como en la etapa operativa y al mismo tiempo procederá a la transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al subsiguiente Contratista o al personal de Osinergmin.

h) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del Contratista y debe estar ubicado en distritos aledaños a las sedes del Osinergmin de Magdalena y/o Miraflores (Magdalena, Jesús María, San Miguel, San Isidro, San Borja, Miraflores, Barranco o Surquillo).

El responsable designado por el OSINERGMIN realizará la verificación de las instalaciones, para lo cual realizará una visita al local del Contratista. Dicha visita se realizará posterior a la firma del contrato hasta antes de la firma del acta de inicio del servicio. Asimismo, de ocurrir durante la ejecución del servicio un cambio de local, deberá comunicar al Osinergmin con 60 días de anticipación y coordinar la verificación de las instalaciones, asimismo comunicar con 30 días de anticipación al personal del Contratista.

El ambiente implementado por el Contratista para las labores del Centro de Control deberá contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- Un enlace conectado entre el local del Contratista y Osinergmin, garantizando la calidad del servicio de voz (tipo MPLS); el enlace deberá ser como mínimo de 8Mb.
- Configuración del Hardware y la red WAN/LAN del Local donde se realizará el Área de Monitoreo.
 - El Contratista deberá contar con una instalación de RED integrada y redundante con enlaces dedicados de banda ancha (Con la velocidad mínima de 08 Mbps por cada enlace, con diferentes proveedores y en alta disponibilidad) para la operatividad y conectividad de los nodos operativos configurados, siendo éstos los siguientes:
 - Del Área de Monitoreo a las Empresas de Monitoreo Vehicular, quienes deberán enviar en tiempo real, la información y mensajes recibidos de las unidades de transportes que han equipado. Esta comunicación se hará por Internet, mediante el acceso desde una dirección IP pública al puerto y clave asignado a cada proveedor. El ancho de banda mínimo referencial es de 6 Mbps. Sin embargo, se debe considerar que el número de unidades de transporte que transmite es variable, por lo que el proveedor debe garantizar que el ancho de banda instalado permita brindar adecuadamente el servicio.
 - Del Área de Monitoreo con los equipos que se encontrarán en el Osinergmin. La comunicación será vía los servicios web services que se implementen y se realizará vía internet y bajo condiciones de seguridad asignadas por el Osinergmin, quien recibirá toda la información procesada y recibida del servicio o las modificaciones que se reporten con respecto a:
 - ✓ Mensajes de las Unidades Móviles.
 - ✓ Información de configuración de los equipos en las Unidades de Transporte.
 - ✓ Información de las rutas (origen y destino por autorización de cada despacho)
 - ✓ Geocercas de las plantas y las estaciones de servicio donde se traslada el camión cisterna.
 - ✓ Emisión de Reportes de incidencias a solicitud de los Supervisores del Osinergmin.

El Contratista deberá asegurar la disponibilidad permanente de la PLATIN. Si se advierte falta de disponibilidad por el lapso de media hora genera la aplicación de penalidades.

- Los servidores serán físicos ubicados en la ciudad de Lima, no podrán ser virtuales en la nube, estos serán estructurados de forma tal que puedan administrar y almacenar la información transmitida por las Unidades de Transporte.
- El Data Center del Contratista debe contar con un protocolo de seguridad para un constante respaldo de la información disponible de los servidores mediante una réplica hacia otro servidor ubicado en un distrito diferente de la ubicación de la central y a una distancia mayor a 10 km.
- La información enviada por las Empresas de Monitoreo Vehicular, se almacenarán en el Data Center del Contratista, integrada con cartografía nacional, urbana y rural y la información de los Sistemas del Osinergmin para la visualización y procesamiento de los reportes solicitados.
- Osinergmin requerirá acceso a la información al sistema del Contratista para visualizar la información de los vehículos y su localización histórica y actual, permitiéndoles llevar un control y administración de los mismos. El sistema del Contratista debe de contar con un mecanismo de autenticación seguro y poder asignar perfiles a los usuarios de acuerdo al tipo de información que necesitan visualizar. Los accesos serán entregados a inicio de la fase operativa.

- **COPIA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN**

- La información de la PLATIN, deberá tener copias de seguridad periódicas mediante replica a un segundo servidor, de modo que se proteja la información tanto de accidentes lógicos como físicos.
- Adicionalmente toda la información crítica podrá ser almacenada en cintas magnéticas, discos flexibles, USB u otros similares, almacenados en oficinas fuera del Data Center del Contratista, debe ser cifrada para evitar cualquier lectura no autorizada.
- Los back-ups deben ser almacenados debidamente rotulados y protegidos sólo para lectura.
- Esta información deberá ser entregada por el Contratista semestralmente en medios de almacenamiento (discos duros externo, DVD, Cintas, u otro) con la finalidad de poder reconstruir los hechos sujetos de fiscalización (La entrega de la información deberá realizarse cada 6 meses contados a partir de la etapa operativa del servicio).

La implementación de las especificaciones técnicas mencionadas deberá cumplir con las políticas de seguridad (literal k de los Términos de Referencia) y respaldo de información que establezca la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de Información del Osinergmin y serán verificadas durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

i) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio es de quinientos cuarenta (540) días calendario como máximo, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y comprende las siguientes etapas:

i.1) Etapa pre operativa

Esta etapa será realizada a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y tiene un plazo de duración máximo de sesenta (60) días calendario.

Esta etapa culmina con la suscripción del Acta de inicio de Servicio, entre el representante del Osinergmin y la Contratista.

i.2) Etapa operativa

Tiene una duración de cuatrocientos ochenta (480) días, contados a partir del día calendario siguiente de culminada la etapa pre operativa y se evidenciará con la correspondiente firma de un acta de inicio de la etapa operativa.

i.3) Etapa de transferencia

La duración de esta etapa será como máximo de treinta (30) días calendario previos a la culminación del servicio y está comprendido dentro de los cuatrocientos ochenta (480) días calendario de la etapa operativa.

j) ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la División de Supervisión Regional en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

al Contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

k) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

l) 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.

m) 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/>).

n) ENTREGABLES

Se debe precisar los informes y/o entregables que deberá presentar el Contratista durante la ejecución de su servicio.

Se ha previsto la presentación de los siguientes entregables:

Entregable (Etapa Pre Operativa):

De acuerdo al cronograma indicado en la Tabla N°1, el proveedor deberá presentar los siguientes Documentos del Servicio:

- Cronograma del proyecto de implementación.
- Materiales de capacitación
- Manual de usuario
- Manual Técnico o de Instalación
- Acta de conformidad de presentación de licencias.
- Acta de conformidad de integración de la PLATIN a los Sistemas del Osinergmin (si es requerido en esta etapa y/o en la etapa operativa).
- Informe carga de data histórica a la PLATIN.
- Actas de reunión.
- Acta de entrega de equipos AVL.
- Informe detallando el equipamiento instalado, distribución de las instalaciones, ubicación de las cámaras.

A partir del Primer Entregable (Etapa Operativa):

De acuerdo al cronograma indicado en la Tabla N°1, el proveedor deberá presentar lo siguiente: Documentos del Servicio:

- Plan de pruebas (si es que requiere)
- Informe de pruebas (si es que requiere)
- Casos de pruebas unitarias (si es que requiere)
- Casos de pruebas de integración (si es que requiere)
- Casos de pruebas de sistemas (si es que requiere)
- Acta de aceptación del usuario (si es que requiere)
- Informe de las actividades desarrolladas por los asistentes operativos durante el mes

I.- ACTIVIDADES GENERALES DEL CENTRO DE CONTROL

Entrega de Usuarios y Passwords de acceso a la PLATIN
Reporte de llamadas y correos atendidos
Reporte de habilitaciones/deshabilitaciones
Reporte de Empresas de Monitoreo Vehicular para retransmisión de datos
Reporte de coordinación con EMV
Detalle de unidades de transportes registradas en la PLATIN
Reportes de Incidentes (caídas de la plataforma, problemas de acceso y funcionamiento u otros)
Resumen de los Reportes solicitados por la División de Supervisión Regional

II.-RESUMEN DE HALLAZGOS

III.- ACCIONES TOMADAS

IV.-CONCLUSIONES

V.-RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS

- Informe de actividades del analista y coordinador de Servicio.

- Rutas empleadas por las unidades de transporte de combustibles y rutas con zonas de pérdidas de señal (se presenta de manera trimestral en formato KML y KMZ para poder cargarlos a Google Earth).
- Actas de reunión.
- Informe de control de cambios, detallando los cambios realizados al aplicativo.
- Informe de cierre del servicio y transferencia (trigésimo cuarto entregable).

Los Entregables serán firmados por el representante legal del Contratista y se presentarán por la Ventanilla Virtual del Osinergmin (VVO) o por mesa de partes del Osinergmin.

En caso se desarrollen nuevos servicios web **a partir de la firma del contrato**, el proveedor deberá contemplar los siguientes documentos como parte del entregable:

ENTREGABLES DE INGENIERÍA DE PROYECTOS	
Descripción del Entregable	
CONCEPCIÓN	
Documento de Arquitectura SOA	
Documento del Modelo de Servicios	
ELABORACIÓN	
Especificación Técnica del Servicio SOA	
Especificación Técnica de la Mensajería	
Especificación Funcional del servicio	
CONSTRUCCIÓN	
Casos de Prueba Funcional	
Fuentes del Servicio SOA	
Plan de Pruebas	
Portafolio de Servicios Candidatos	
TRANSICIÓN	
Manual de instalación y configuración	
Informe de pruebas	
Versión Final de los Artefactos de Desarrollo SOA	
Acta de Aceptación de Usuario	

Tabla 1

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario
ETAPA PRE OPERATIVA	
Informe de Etapa pre operativa	Máximo a los sesenta (60) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de suscrito el contrato
ETAPA OPERATIVA	
Entregable 1	A los treinta (30) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 2	A los sesenta (60) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 3	A los noventa (90) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 4	A los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario
Entregable 5	A los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 6	A los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 7	A los doscientos diez (210) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 8	A los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 9	A los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 10	A los trescientos (300) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 11	A los trescientos treinta (330) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 12	A los trescientos sesenta (360) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 13	A los trescientos noventa (390) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 14	A los cuatrocientos veinte (420) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 15	A los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa
Entregable 16	A los cuatrocientos ochenta (480) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa

o) FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio brindado será realizado en forma periódica, es decir en dieciséis (16) armadas distribuidas según la tabla siguiente:

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
ETAPA OPERATIVA		
1	A los treinta (30) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	10.00%
2	A los sesenta (60) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
3	A los noventa (90) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
4	A los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
5	A los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
6	A los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
7	A los doscientos diez (210) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
8	A los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
9	A los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
10	A los trescientos (300) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
11	A los trescientos treinta (330) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
12	A los trescientos sesenta (360) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
13	A los trescientos noventa (390) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
14	A los cuatrocientos veinte (420) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
15	A los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
16	A los cuatrocientos ochenta (480) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%

p) OTRAS PENALIDADES

Se impondrán penalidades (en función a la UIT vigente) al Contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el no cumplimiento de entrega de los reportes, documentos, cronogramas, Informes de actividades desarrolladas para la verificación de interconexión de equipos GPS u otro tipo de información solicitado por Osinergmin ¹⁷ . [Literal g.2.3.5.]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

¹⁷ El tiempo de entrega de los reportes no podrá exceder de 24 horas.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Por demora o no atención en el tiempo requerido de atención a la consulta de información por parte de las EMV u operadores de las unidades de transporte en el sistema de monitoreo por medio electrónico ¹⁸ . [Literal g.2.3.5.]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
3	Incumplimiento de capacitación semestral al personal designado por el Osinergmin [Literal g.2.3.4]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
4	Por cada media hora de falta de disponibilidad de la PLATIN (se contabilizará cuando no cumpla con el 99.9% mensual de la Disponibilidad del PLATIN). [Literal h]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
5	Por no contar con el personal requerido para el servicio, aprobado por el Osinergmin según lo indicado en los Términos de Referencia. [Literal g.2.3.5]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
6	Por carecer de licencias de los productos de software utilizados o uso de software ilegal para brindar el servicio. [Literal g.2.3.5]	2 UIT del año vigente por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

¹⁸ El tiempo de envío de información no podrá exceder de 1 hora.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por no reportar Incidentes (caídas de la plataforma, problemas de acceso y funcionamiento u otros) [Literal g.2.3.5]	3 UIT del año vigente por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

Advertencia

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

q) VICIOS OCULTOS

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

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (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:

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

Requisitos	Documentos a entregar
Declaración Jurada de Salud. (F5-I1-PE13-PE-07) 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 ¹⁹ (según sea el caso)	De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contar las Hojas de Seguridad o MSDS de los productos químicos, dichos productos deben estar rotulados y tener su kit antiderrame al momento de la ejecución de actividades.
<ul style="list-style-type: none"> • La documentación solicitada debe estar disponible según normativa SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera. • El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados. • De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin. • Los requisitos listados son los principales que el Contratista proveedora debe tener en cuenta, esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. • En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST dadas en el Anexo 2. 	

El RAS deberá asegurar que los proveedores o Contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada²⁰.

¹⁹ Siglas en inglés de hoja de seguridad.

²⁰ 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.

S.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%.

**S.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>

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

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

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; 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

S.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 (especificar)	Universitaria (especificar)			

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

Curso/charla	Fecha	Empresa/o Instructor

3.-Experiencia realizando actividades similares al trabajo a realizar

Tiempo (meses)	Nombre de Empresas

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

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

Firma

S.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? Especificar: _____		
2	¿Ha presentado en los últimos 30 días alguna de las siguientes condiciones?		
3	• Diabetes mellitus descompensada y/o uso de insulina.		
4	• Infarto de miocardio, arritmia cardíaca o angina inestable.		
5	• Hemorragia digestiva.		
6	• Hospitalización y/o haber tenido un procedimiento de cirugía mayor.		
7	• ¿Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos, psiquiátricos o antituberculosos?		
8	Indique su Grupo Sanguíneo _____ y factor Rh _____		
9	¿Es alérgico a algún medicamento?, si la respuesta es SÍ, por favor precise el medicamento al que es alérgico: _____		
10	¿Sufre de hipertensión arterial?		
11	¿Tiene problemas de coagulación de sangre?		
12	¿Sufre de epilepsia o ha sufrido de desmayos o convulsiones?		
13	¿Sufre de alguna enfermedad pulmonar crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar la enfermedad: _____		
14	¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar si es usuario de hemodiálisis o diálisis peritoneal: _____		

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

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

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


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

Nombre(s) y Apellidos:

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

Firma

S.6) Anexo 4.4. Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES	Código: F7-I1-PE13-PE-07 Revisión: 09 Fecha: 02.05.2023
---	--	---

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:¹

- 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.

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES	Código: F7-13-PE13-PI Revisión: 09 Fecha: 02.06.2023
---	--	--

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

Lima, ... de de 202 ..

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

¹. 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

a) De la habilitación del proveedor

El postor debe contar con Inscripción vigente en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Valor Añadido del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Acreditación

Copia del certificado de Inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido del Ministerio de Transporte y Comunicaciones en cualquiera de las siguientes modalidades: Almacenamiento y retransmisión de datos, Teleproceso y procesamiento de datos.

b) Del equipamiento y la infraestructura

b.1) Del Equipamiento

b.1.1 Equipamiento Estratégico

- Cuatro (4) Equipos de supervisión AVL²¹ cuya transmisión se iniciará durante la etapa operativa del servicio y contará con las siguientes características:
 - Equipos con tecnología Dual (GSM/GPRS/SATELITAL) que posean frecuencia y tecnología autorizada vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
 - El equipo AVL debe contar con los siguientes componentes mínimos: Modem, GPS, Tarjeta de memoria con capacidad de almacenamiento mínima de 96 horas de registro de información o con capacidad mínima de 4 MB y un mínimo de 4 puertos Analógicos o Digitales fuentes de entrada/salida discreta para sensores y actuadores que permitan la conexión con otros Mecanismos Tecnológicos de Supervisión.
 - Equipos con la capacidad de enviar reportes en formatos binarios, ASCII y/o Hexadecimal.
 - Transmitir la señal a través de cualquier operador de servicio celular y/o satelital de acuerdo a las características del equipo. Equipos que utilicen los protocolos AT, TAIP, TSIP, NMEA, SIRF, TCP/IP, UDP u otros que proporcionen bidireccionalidad de la comunicación.
 - Equipos programables por conector externo y/o en forma remota.
 - Equipos con capacidad de operar dentro de los rangos de temperatura establecidos por la normativa vigente.
 - Equipos alimentados en el rango de 9 a 24 Voltios DC.
 - Los equipos deben contar con garantía y soporte técnico local.
 - Equipos con batería de respaldo recargable con autonomía mínima de 2.5 horas
 - Con capacidad de transmitir en forma permanente la siguiente información: Latitud, longitud, altitud, código de identificación del equipo (ID), Placa Única Nacional de Rodaje, fecha y hora (UTC/GMT -05 h), que permita determinar la velocidad y el tiempo de la toma de dichos datos.
 - El equipo debe estar homologado por la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del MTC o documentos equivalentes provenientes de Estados Unidos de América o Canadá. El Contratista deberá adjuntar la documentación

²¹ La toma y envío de información de posición para GPRS se realizará cada 3 minutos, y la toma de información de posición para SATELITAL se realizará cada 3 minutos y el envío de información de la misma cada de 15 minutos (trama con 5 posiciones), el costo del servicio y la instalación de los equipos en los Medios de Transporte seleccionados por Osinergmin será cubierto por el contratista, de ser necesario Osinergmin podrá solicitar el cambio de unidad de transporte como máximo dos veces por equipo instalado.

- correspondiente que acredite dicha homologación, mínimo 10 días antes de que inicie la etapa operativa.
- Deben contar con un mínimo de doce (12) canales GPS y que brinden la ubicación de la Unidad de Transporte con un margen de error de distancia de cinco (5) metros en caso la Unidad de Transporte no se encuentre en movimiento, y de hasta diez (10) metros en caso la Unidad de Transporte se encuentre en movimiento.
 - Deben permitir realizar el monitoreo en cualquier momento del recorrido de la Unidad de Transporte.
 - Deben permitir verificar si la Unidad de Transporte está en movimiento o no, pudiendo establecer el tiempo desde que se produzca la paralización.
 - Estos equipos deberán estar a disposición del servicio durante toda la etapa operativa.
- Tres (3) Equipos de telefonía móvil: El coordinador del servicio deberá contar como mínimo con un (1) equipo de telefonía móvil (smartphone con 20 Gb de conexión a internet), el centro de control deberá contar con dos (2) equipos de telefonía móvil, ambos deberán contar con alcance nacional ilimitado a todo operador, los equipos serán proporcionados por El Contratista.
 - Cinco (5) PCs: Las características mínimas de las PC a ser usadas por cada uno de los profesionales a laborar en el centro de control y monitoreo son:
 - Procesador Intel Core i7 última generación vigente.
 - Memoria RAM 16 GB.
 - 1 TB de Disco Duro.
 - Monitor LCD, mínimo 27".
 - Mouse y teclado USB.
 - Tarjeta de Red 10/100/1000
 - Cada PC deberá contar con el Software Operativo, Antivirus y Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Power Point, Outlook, Adobe Reader, Teams), los cuales serán suministrados y licenciados por el Contratista.
 - Un (1) Televisor tecnología LED de 65" con capacidad de visualizar imágenes de las PC, para ello el televisor debe de contar con un conector de video puertos HDMI, estas características deben ser consideradas como mínimo, el cual deberá ser suministrado por el Contratista.
 - Cuatro (4) Telefonía IP Cisco, con las siguientes características:
 - Soporte SIP
 - Power over Ethernet (PoE) de Clase 1 o superior
 - Compatible con la versión Cisco UCCM 12 o superiorEl Contratista deberá incluir las licencias/activaciones respectivas para cada uno de los equipos telefónicos. Estas licencias/activaciones deberán ser asociadas al idem Account del Osinergmin. La información del Cisco Smart Account del Osinergmin será proporcionado al Contratista en la etapa pre – operativa.
A continuación, la distribución de los mismos:
 - Un (1) equipo telefonía IP Cisco: El coordinador de servicio del centro de monitoreo deberá contar con un equipo de telefonía IP para poder conectarse con la central telefónica IP de Osinergmin.
 - Tres (3) equipos telefonía IP Cisco: Asimismo, en cada turno, cada asistente operativo del centro de monitoreo deberá contar con un equipo de telefonía IP para poder conectarse con la central telefónica IP de Osinergmin. Ver turnos numeral g.2.3.6 de las Consideraciones Específicas.

- Un (1) Grupo electrógeno con capacidad para el normal funcionamiento de todas sus instalaciones, automático, es decir:
 - El grupo electrógeno debe tener la capacidad de soportar la carga instalada en los ambientes, como los equipos domésticos y de cómputo.
 - El grupo electrógeno debe contar con un tablero de transferencia automático.
 - El grupo electrógeno debe ser del tipo encapsulado o estar en un ambiente insonorizado.
 - El grupo electrógeno debe contar con un plan de mantenimiento preventivo y pruebas de operatividad. Este plan debe efectuarse con una periodicidad trimestral.
- Un (1) UPS con capacidad para soportar el correcto apagado de todas las computadoras y para soportar la carga hasta el encendido de manera sincronizada con el grupo electrógeno.
 - Mínimo de 5KVA, para que soporte el Switch (solo es para equipos de cómputo y comunicación).
 - Se deberá garantizar que solo los equipos estén conectados a este UPS para que tenga una autonomía de 30 minutos hasta que ingrese el grupo electrógeno.
- Tres (3) Cámaras de seguridad con monitoreo desde el Osinergmin, las cuales deberán estar ubicadas en lugares estratégicos que permitan identificar claramente a todo el personal en sus distintas ubicaciones y el acceso y/o salida correspondiente al área de trabajo, tratando en lo posible de reducir los puntos ciegos.

Los equipos antes detallados deberán ser renovados al presentarse un desperfecto irreparable (implementando inmediatamente un equipo de reemplazo), durante la vigencia del contrato y serán equipos nuevos, originales en ambos casos.

- Un (1) Gestor de base de datos (Microsoft SQL Server 2019 Standard Edition [64-bit]), como fuente de base de datos para su plataforma.

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de Información del Osinergmin, verificará previo a la etapa Operativa el equipamiento y la infraestructura respectiva.

Acreditación

Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

b.2) De la Infraestructura estratégica

Requisitos:

El presente servicio será desarrollado en las instalaciones del Contratista ubicado en distritos aledaños a las sedes del Osinergmin de Magdalena y/o Miraflores (Magdalena, Jesús María, San Miguel, San Isidro, San Borja, Miraflores, Barranco o Surquillo). El Contratista habilitará un ambiente independiente de como mínimo 50 metros cuadrados amoblado con muebles de oficina, en donde se ubicará el personal requerido en las bases.

Acreditación:

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

c) Del personal

c.1) Personal Clave

Coordinador del Servicio (1 Personal clave)

Formación:

Título profesional en ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Arquitecto o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.

Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

La colegiatura y habilitación se acreditarán para el inicio efectivo del servicio.

Experiencia:

Experiencia mínima de cuatro (4) años en el puesto de Analista, Coordinador, Profesional Líder, Supervisor, Gerente, Jefe o Gestor en actividades de gestión o dirección de proyectos en monitoreo de unidades de transporte Terrestre, Fluvial, Lacustre o Marítimo.

Actividades a desarrollar:

Administración de las actividades y de la información que genera el servicio, participación en visitas operativas, capacitación, coordinación de mesas de trabajo con Osinergmin, revisión y aprobación de las comunicaciones realizadas. Responsable del seguimiento a las tareas encomendadas durante el servicio.

Analista de Integración (1 Personal clave)

Formación:

Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (3) años en el puesto de Asistente, Analista, Coordinador, Supervisor, Gerente, Jefe o Gestor en actividades de diseño y desarrollo de software con aplicación en Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) y/o monitoreo de flota y/o sistemas de información geográficos.

Actividades a desarrollar:

Preparar y desarrollar los servicios web y requerimientos de modificaciones a los sistemas que permitan optimizar los procesos de atención a usuarios y análisis de la información, verificación de la funcionalidad de las modificaciones a la PLATIN antes de su pase a producción; así como del aplicativo ligero. Capacitar al personal de Osinergmin en el uso de la PLATIN y sus modificaciones, atender y apoyar técnicamente a las Empresas de Monitoreo Vehicular - EMV, en la configuración para la retransmisión de información, así como gestionar lo concerniente a su habilitación y deshabilitación en la PLATIN/SCOP.

Capacitación:

Curso de Gerencia o Gestión de Proyectos PMI o PMP.

El curso deberá contar como mínimo con 40 horas lectivas.

Acreditación:

Para todo el personal clave:

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

En caso que el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La capacitación se acreditará con copia simple de la constancia o certificado de la capacitación.

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

c.2) Otro Personal (No clave)

Asistente Operativo (9 Personas)

Formación:

Grado de Bachiller en Ingeniería, o Titulado Técnico Superior en Computación e Informática o menciones afines (Computación, Computación y Administración de Sistemas, Computación y Sistemas, Tecnologías de la Información y comunicación, Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos y otros programas en ciencias de la computación y sistemas).

Experiencia:

Experiencia laboral mínima de un (1) año habiendo realizado actividades de Operador/Asistente/Analista en un Centro de Control, Call Center o Contact Center. O habiendo desempeñado las funciones de asistente o practicante en entidades o empresas estatales del subsector hidrocarburos.

Actividades a desarrollar:

Encargado de ejecutar las actividades relacionadas con la operación del centro de control GPS, verificación del correcto funcionamiento de la PLATIN y componentes, atender las consultas, preparación de estadísticas de rutina, reportar incidentes o situación anómala, capacitación.

Acreditación:

Para todo el personal no clave:

El título profesional y grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:

<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La acreditación se realizará mínimo 10 días calendario antes de que inicie la etapa operativa y se acreditará de acuerdo a los criterios utilizados para el personal clave; asimismo, se dejará constancia en el acta de inicio de servicio.

d) De la experiencia del postor en la especialidad (Requisito de Calificación)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,520,000.00 (Diez millones quinientos veinte mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de rastreo
- Servicios de localización
- Servicios de seguimiento y/o monitoreo Satelital de flotas de unidades de transporte (vehiculares)

Acreditación:

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con Inscripción vigente en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Valor Añadido del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del certificado de Inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido del Ministerio de Transporte y Comunicaciones en cualquiera de las siguientes modalidades: Almacenamiento y retransmisión de datos, Teleproceso y procesamiento de datos.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (4) Equipos de supervisión AVL²² cuya transmisión se iniciará durante la etapa operativa del servicio y contará con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipos con tecnología Dual (GSM/GPRS/SATELITAL) que posean frecuencia y tecnología autorizada vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). ○ El equipo AVL debe contar con los siguientes componentes mínimos: Modem, GPS, Tarjeta de memoria con capacidad de almacenamiento mínima de 96 horas de registro de información o con capacidad mínima de 4 MB y un mínimo de 4 puertos Analógicos o Digitales fuentes de entrada/salida discreta para sensores y actuadores que permitan la conexión con otros Mecanismos Tecnológicos de Supervisión. ○ Equipos con la capacidad de enviar reportes en formatos binarios, ASCII y/o Hexadecimal.

²² La toma y envío de información de posición para GPRS se realizará cada 3 minutos, y la toma de información de posición para SATELITAL se realizará cada 3 minutos y el envío de información de la misma cada de 15 minutos (trama con 5 posiciones), el costo del servicio y la instalación de los equipos en los Medios de Transporte seleccionados por Osinergmin será cubierto por el contratista, de ser necesario Osinergmin podrá solicitar el cambio de unidad de transporte como máximo dos veces por equipo instalado.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Transmitir la señal a través de cualquier operador de servicio celular y/o satelital de acuerdo a las características del equipo. Equipos que utilicen los protocolos AT, TAIP, TSIP, NMEA, SIRF, TCP/IP, UDP u otros que proporcionen bidireccionalidad de la comunicación. ○ Equipos programables por conector externo y/o en forma remota. ○ Equipos con capacidad de operar dentro de los rangos de temperatura establecidos por la normativa vigente. ○ Equipos alimentados en el rango de 9 a 24 Voltios DC. ○ Los equipos deben contar con garantía y soporte técnico local. ○ Equipos con batería de respaldo recargable con autonomía mínima de 2.5 horas ○ Con capacidad de transmitir en forma permanente la siguiente información: Latitud, longitud, altitud, código de identificación del equipo (ID), Placa Única Nacional de Rodaje, fecha y hora (UTC/GMT -05 h), que permita determinar la velocidad y el tiempo de la toma de dichos datos. ○ El equipo debe estar homologado por la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del MTC o documentos equivalentes provenientes de Estados Unidos de América o Canadá. El Contratista deberá adjuntar la documentación correspondiente que acredite dicha homologación, mínimo 10 días antes de que inicie la etapa operativa. ○ Deben contar con un mínimo de doce (12) canales GPS y que brinden la ubicación de la Unidad de Transporte con un margen de error de distancia de cinco (5) metros en caso la Unidad de Transporte no se encuentre en movimiento, y de hasta diez (10) metros en caso la Unidad de Transporte se encuentre en movimiento. ○ Deben permitir realizar el monitoreo en cualquier momento del recorrido de la Unidad de Transporte. ○ Deben permitir verificar si la Unidad de Transporte está en movimiento o no, pudiendo establecer el tiempo desde que se produzca la paralización. ○ Estos equipos deberán estar a disposición del servicio durante toda la etapa operativa. <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) Equipos de telefonía móvil: El coordinador del servicio deberá contar como mínimo con un (1) equipo de telefonía móvil (smartphone con 20 Gb de conexión a internet), el centro de control deberá contar con dos (2) equipos de telefonía móvil, ambos deberán contar con alcance nacional ilimitado a todo operador, los equipos serán proporcionados por El Contratista. • Cinco (5) PCs: Las características mínimas de las PC a ser usadas por cada uno de los profesionales a laborar en el centro de control y monitoreo son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Procesador Intel Core i7 última generación vigente. ○ Memoria RAM 16 GB. ○ 1 TB de Disco Duro. ○ Monitor LCD, mínimo 27". ○ Mouse y teclado USB. ○ Tarjeta de Red 10/100/1000 ○ Cada PC deberá contar con el Software Operativo, Antivirus y Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Power Point, Outlook, Adobe Reader, Teams), los cuales serán suministrados y licenciados por el Contratista. • Un (1) Televisor tecnología LED de 65" con capacidad de visualizar imágenes de las PC, para ello el televisor debe de contar con un conector de video puertos HDMI, estas características deben ser consideradas como mínimo, el cual deberá ser suministrado por el Contratista. • Cuatro (4) Telefonía IP Cisco, con las siguientes características:
--	--

- Soporte SIP
- Power over Ethernet (PoE) de Clase 1 o superior
- Compatible con la versión Cisco UCCM 12 o superior

El Contratista deberá incluir las licencias/activaciones respectivas para cada uno de los equipos telefónicos. Estas licencias/activaciones deberán ser asociadas al idem Account del Osinergmin. La información del Cisco Smart Account del Osinergmin será proporcionado al Contratista en la etapa pre – operativa.

A continuación, la distribución de los mismos:

- Un (1) equipo telefonía IP Cisco: El coordinador de servicio del centro de monitoreo deberá contar con un equipo de telefonía IP para poder conectarse con la central telefónica IP de Osinergmin.
- Tres (3) equipos telefonía IP Cisco: Asimismo, en cada turno, cada asistente operativo del centro de monitoreo deberá contar con un equipo de telefonía IP para poder conectarse con la central telefónica IP de Osinergmin. Ver turnos numeral g.2.3.6 de las Consideraciones Específicas.
- Un (1) Grupo electrógeno con capacidad para el normal funcionamiento de todas sus instalaciones, automático, es decir:
 - El grupo electrógeno debe tener la capacidad de soportar la carga instalada en los ambientes, como los equipos domésticos y de cómputo.
 - El grupo electrógeno debe contar con un tablero de transferencia automático.
 - El grupo electrógeno debe ser del tipo encapsulado o estar en un ambiente insonorizado.
 - El grupo electrógeno debe contar con un plan de mantenimiento preventivo y pruebas de operatividad. Este plan debe efectuarse con una periodicidad trimestral.
- Un (1) UPS con capacidad para soportar el correcto apagado de todas las computadoras y para soportar la carga hasta el encendido de manera sincronizada con el grupo electrógeno.
 - Mínimo de 5KVA, para que soporte el Switch (solo es para equipos de cómputo y comunicación).
 - Se deberá garantizar que solo los equipos estén conectados a este UPS para que tenga una autonomía de 30 minutos hasta que ingrese el grupo electrógeno.
- Tres (3) Cámaras de seguridad con monitoreo desde el Osinergmin, las cuales deberán estar ubicadas en lugares estratégicos que permitan identificar claramente a todo el personal en sus distintas ubicaciones y el acceso y/o salida correspondiente al área de trabajo, tratando en lo posible de reducir los puntos ciegos.

Los equipos antes detallados deberán ser renovados al presentarse un desperfecto irreparable (implementando inmediatamente un equipo de reemplazo), durante la vigencia del contrato y serán equipos nuevos, originales en ambos casos.

- Un (1) Gestor de base de datos (Microsoft SQL Server 2019 Standard Edition [64-bit]), como fuente de base de datos para su plataforma.

Acreditación:

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

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El presente servicio será desarrollado en las instalaciones del Contratista ubicado en distritos aledaños a las sedes del Osinergmin de Magdalena y/o Miraflores (Magdalena, Jesús María, San Miguel, San Isidro, San Borja, Miraflores, Barranco o Surquillo). El Contratista habilitará un ambiente independiente de como mínimo 50 metros cuadrados amoblado con muebles de oficina, en donde se ubicará el personal requerido en las bases.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Servicio (1)</u></p> <p>Título profesional en ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Arquitecto o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Redes y Comunicaciones</p> <p>Estar inscrito en el Colegio profesional que corresponda y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. La colegiatura y habilitación se acreditarán para el inicio efectivo del servicio</p> <p><u>Analista de Integración (1)</u></p> <p>Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo</p>

	<p>del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En el caso de los profesionales extranjeros, cuya revalidación o reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero no aparezca en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, deberá presentar copia del diploma respectivo, y copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Analista de Integración (1)</u></p> <p>Curso de Gerencia o Gestión de Proyectos PMI o PMP. El curso deberá contar como mínimo con 40 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Servicio (1)</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (4) años en el puesto de Analista, Coordinador, Profesional Líder, Supervisor, Gerente, Jefe o Gestor en actividades de gestión o dirección de proyectos en monitoreo de unidades de transporte Terrestre, Fluvial, Lacustre o Marítimo.</p> <p><u>Analista de Integración (1)</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en el puesto de Asistente, Analista, Coordinador, Supervisor, Gerente, Jefe o Gestor en actividades de diseño y desarrollo de software con aplicación en Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) y/o monitoreo de flota y/o sistemas de información geográficos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10 520,000.00 (Diez millones quinientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios de rastreo Servicios de localización Servicios de seguimiento y/o monitoreo Satelital de flotas de unidades de transporte (vehiculares) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia</p>	

²³ 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”.

la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁴

Importante

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

²⁴ 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 DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE**, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, es decir en dieciséis (16) armadas distribuidas según la tabla siguiente:

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
ETAPA OPERATIVA		
1	A los treinta (30) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	10.00%

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Entregable N°	Plazo de entrega en días calendario	% a ser pagado
2	A los sesenta (60) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
3	A los noventa (90) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
4	A los ciento veinte (120) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
5	A los ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
6	A los ciento ochenta (180) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
7	A los doscientos diez (210) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
8	A los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
9	A los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
10	A los trescientos (300) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
11	A los trescientos treinta (330) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
12	A los trescientos sesenta (360) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
13	A los trescientos noventa (390) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
14	A los cuatrocientos veinte (420) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
15	A los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%
16	A los cuatrocientos ochenta (480) días calendario, contados desde el día calendario siguiente de iniciada la etapa operativa	6.00%

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de quinientos cuarenta (540) días calendario como máximo, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y comprende las siguientes etapas:

Etapas pre operativa

Esta etapa será realizada a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y tiene un plazo de duración máximo de sesenta (60) días calendario.

Esta etapa culmina con la suscripción del Acta de inicio de Servicio, entre el representante del Osinergmin y la Contratista.

Etapas operativa

Tiene una duración de cuatrocientos ochenta (480) días, contados a partir del día calendario siguiente de culminada la etapa pre operativa y se evidenciará con la correspondiente firma de un acta de inicio de la etapa operativa.

Etapas de transferencia

La duración de esta etapa será como máximo de treinta (30) días calendario previos a la culminación del servicio y está comprendido dentro de los cuatrocientos ochenta (480) días calendario de la etapa operativa.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la División de Supervisión Regional en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el no cumplimiento de entrega de los reportes, documentos, cronogramas, Informes de actividades desarrolladas para la verificación de interconexión de equipos GPS u otro tipo de información solicitado por Osinergmin ²⁶ . [Literal g.2.3.5.]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Por demora o no atención en el tiempo requerido de atención a la consulta de información por parte de las EMV u operadores de las unidades de transporte en el sistema de monitoreo por medio electrónico ²⁷ . [Literal g.2.3.5.]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
3	Incumplimiento de capacitación semestral al personal designado por el Osinergmin [Literal g.2.3.4]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
4	Por cada media hora de falta de disponibilidad de la PLATIN (se contabilizará cuando no cumpla con el 99.9% mensual de la Disponibilidad del PLATIN). [Literal h]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se

²⁶ El tiempo de entrega de los reportes no podrá exceder de 24 horas.

²⁷ El tiempo de envío de información no podrá exceder de 1 hora.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
5	Por no contar con el personal requerido para el servicio, aprobado por el Osinergmin según lo indicado en los Términos de Referencia. [Literal g.2.3.5]	0.5 UIT del año vigente por cada ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
6	Por carecer de licencias de los productos de software utilizados o uso de software ilegal para brindar el servicio. [Literal g.2.3.5]	2 UIT del año vigente por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
7	Por no reportar Incidentes (caídas de la plataforma, problemas de acceso y funcionamiento u otros) [Literal g.2.3.5]	3 UIT del año vigente por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al Contratista, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de

información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁰

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.

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

³⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

³¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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 el **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de quinientos cuarenta (540) días calendario como máximo, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y comprende las siguientes etapas:

Etapas pre operativa

Esta etapa será realizada a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y tiene un plazo de duración máximo de sesenta (60) días calendario.
Esta etapa culmina con la suscripción del Acta de inicio de Servicio, entre el representante del Osinergmin y la Contratista.

Etapas operativa

Tiene una duración de cuatrocientos ochenta (480) días, contados a partir del día calendario siguiente de culminada la etapa pre operativa y se evidenciará con la correspondiente firma de un acta de inicio de la etapa operativa.

Etapas de transferencia

La duración de esta etapa será como máximo de treinta (30) días calendario previos a la culminación del servicio y está comprendido dentro de los cuatrocientos ochenta (480) días calendario de la etapa operativa

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-OSINERGMIN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO DE UNIDADES DE TRANSPORTE	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-OSINERGMIN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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”*.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 24-2024-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.