



BASES INTEGRADAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2020-Osinergmin-GSM

GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA

Noviembre - 2020

ÍNDICE

TITULO I	SECCIÓN GENERAL	
CAPITULO I	GENERALIDADES	3
CAPITULO II	DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
CAPITULO III	IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	17
CAPITULO IV	CONTRATO	19
TITULO II	SECCIÓN ESPECIFICA	
CAPITULO I	GENERALIDADES	27
CAPITULO II	TERMINOS DE REFERENCIA	38
FORMATOS		52

TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 Antecedentes

La Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, en adelante La Directiva, establece que para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Asimismo, el numeral 11.1 del artículo 11° de La Directiva, señala que el Área Solicitante es la responsable de definir los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación respectiva, que serán incluidos en las Bases del proceso de selección de empresas supervisoras.

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD, publicada el 26 de agosto de 2020, se dispone que durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria las etapas de presentación de propuestas y designación, que forman parte del proceso de selección de empresas supervisoras, se realicen de manera no presencial a fin de garantizar la seguridad y salud pública y en cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno central.

Mediante Resolución N° 51-2020-OS/GG, del 26 de agosto de 2020, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección, en adelante El Comité, encargado de los procesos de selección y contratación de las Empresas Supervisoras para la ejecución del Programa Anual de Supervisión y Fiscalización de la Gerencia de Supervisión Minera (en adelante, GSM) del año 2020.

Mediante memorándum GG-198-2020 del 31 de agosto de 2020, la Gerencia General aprobó los Lineamientos para viabilizar la medida temporal dispuesta en el artículo 1° de la Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD.

La GSM ha remitido a El Comité los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 11.1 del artículo 11° de La Directiva.

Con Acta de Comité de Apelación de fecha 16 de octubre de 2020, se declaró la nulidad de oficio, retro trayéndose el proceso de selección Proceso de Selección N° 001-2020-Osinergmin-GSM a la etapa de convocatoria, previa reformulación de las Bases.

1.2 Base Legal

- Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 040-2017-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras y sus modificatorias, en adelante El Reglamento.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, en adelante La Directiva.
- Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD.
- Decreto Supremo N° 024-2016 EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y sus modificatorias, en adelante, RSSO.
- Guía de Supervisión de las Actividades Mineras vigente.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.3 Conducción del proceso de selección

El Comité es el responsable de la conducción del proceso de selección hasta el consentimiento de los resultados finales. Las labores de El Comité, luego de la publicación de los resultados finales, se extiende en los supuestos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) del numeral 7.10, del artículo 7° de La Directiva y eventualmente, hasta antes de suscribir el Contrato con el postor ganador del proceso de selección, si con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación del ganador (entendiendo incluso el consentimiento del resultado) El Comité toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, en cuyo caso solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización y El Comité procede, según los resultados, de acuerdo a lo señalado en los numerales 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de La Directiva.

Cuando el titular es sujeto de suplencia podrá reincorporarse en calidad de titular al proceso de selección cuando el motivo de su suplencia haya concluido. Los miembros del Comité son responsables por todos los actos en los que intervinieron, en calidad de titulares o como suplentes de los titulares, según corresponda. El Comité, a los efectos de la suplencia se ciñe a lo dispuesto en los numerales 7.4 y 7.5 del artículo 7°, de La Directiva.

La interpretación, aclaración, modificación y complementación de las estipulaciones de las Bases, incluyendo la absolución de consultas de los postores; la integración de las mismas y la modificación del calendario, se comunican mediante publicaciones en la página web correspondiente al concurso. Dichas atribuciones son exclusivas de El Comité, las cuales pueden ser ejercidas cuantas veces y en las oportunidades que se requiera, siempre y cuando éstas sean de carácter no sustancial; caso contrario, deben ser aprobadas por la GSM. Las publicaciones son parte integrante de las Bases y en consecuencia jurídicamente vinculantes. Los problemas asociados a su lectura o similares no podrán ser invocados por los participantes y/o postores como causal de impugnación o reclamo alguno.

El Comité puede a través de una Resolución de Gerencia General, cancelar el proceso de selección, hasta antes de la firma del contrato, por motivo de: caso fortuito o fuerza mayor, desaparición de la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad el presupuesto

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

institucional asignado deba destinarse a otros propósitos, conforme a lo previsto en el artículo 22° de La Directiva.

El Comité estará a cargo de la evaluación de los documentos presentados por los participantes y postores a lo largo del proceso, para cuyo efecto podrá solicitar el apoyo del personal de Osinergmin, para un mejor y oportuno desempeño de sus labores durante el proceso de selección.

1.4 Objetivo

Establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para la ejecución de las actividades de supervisión de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la GSM.

1.5 Empresas Supervisoras Técnicas (EST)

Personas Jurídicas que suscriben con Osinergmin contrato de supervisión, pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas jurídicas o naturales; siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

La clasificación, atribuciones y obligaciones de las Empresas Supervisoras personas jurídicas están establecidas en La Directiva y El Reglamento, respectivamente.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Convocatoria

En concordancia con el inciso b) del numeral 5.2. del artículo 5° de La Directiva, se convoca a Personas Jurídicas Técnicas, a participar en el Proceso de Selección para su contratación conforme a los Términos de Referencia del presente proceso.

La convocatoria se realiza a través de la página web de Osinergmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las Bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinergmin según el calendario del proceso de selección. Todos los actos de El Comité y del Comité de Apelaciones son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en La Directiva. La notificación surte efecto el mismo día de la publicación en dicho portal y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación. Todos los plazos del proceso se entienden en días hábiles.

Calendario: Ver convocatoria en la página web de Osinergmin (<http://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/institucional/procesos-seleccion/gerencia-supervision-minera>)

2.2 Registro de participantes

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: GSM_2020_PSES@osinergmin.gob.pe durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 19**.

El registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la publicación de las bases hasta el día hábil previo al día señalado en el calendario para la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. No pueden registrarse como participantes quienes se encuentren incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 9° de La Directiva.

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en el segundo párrafo del inciso b) del numeral 5.2 del artículo 5° de La Directiva. En caso de consorcio, basta que se registre uno de sus integrantes (numeral 15.1 del artículo 15° de La Directiva).

Dentro del día hábil siguiente de registrar su participación, el Comité remitirá al participante un código alfanumérico (código de participante) que le permitirá validar la presentación de su propuesta en la Ventanilla Virtual de Osinergmin. La remisión de dicho código se efectuará a través del correo electrónico con el cual el participante registró su participación.

2.3 Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones

2.3.1 No pueden participar ni ser postores en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguno de los siguientes supuestos (artículo 9° de La Directiva):

- a. Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; o iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los Agentes Supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (06) meses después de la conclusión de la relación con los Agentes Supervisados.

2.3.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinergmin, identificados en las Bases, adicionalmente

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

a los supuestos mencionados en el numeral precedente (2.3.1.), no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

- a. Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- b. Hayan tenido una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo grupo económico, en los 6 meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.
- c. Tengan algún conflicto de interés respecto del Agente Supervisado materia de la convocatoria.

Para efectos de lo indicado en los literales a) y b) precedentes, se considera que pertenecen al mismo grupo económico cuando:

- Posea más del 30% del capital de otra empresa, directamente o por intermedio de una tercera;
- Más del 30% del capital de 2 o más empresas pertenezca a una misma persona directa o indirectamente;
- En cualquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción de capital pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El capital de 2 o más empresas pertenezca, en más del 30% a socios comunes de dichas empresas.

2.3.3 Si durante la ejecución de un contrato de supervisión, **derivado de un proceso de selección en el que no haya sido de aplicación el numeral 2.3.2. (numeral 9.2 de La Directiva)**, Osinergmin requiere a la EST un servicio relacionado a un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la firma del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la EST debe comunicar inmediatamente tal situación a la GSM a efectos de que ésta disponga las acciones que considere convenientes.

Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en el presente numeral 2.3 (numeral 9.4 de La Directiva) son nulos. A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica, ver **FORMATOS N°4 y N° 6**. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada.

Para los supuestos de proceso de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del artículo 9° de La Directiva, es decir, los contenidos en el numeral 2.3.2. de las presentes Bases, se requiere una **Declaración Jurada** adicional, de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinergmin del sub sector materia de la convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tenga la calidad de usuario del servicio.

El participante (postor) responde y asume responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Declaraciones Juradas y su propuesta técnica.

2.4 Formulación de consultas a las bases

Las consultas a las Bases solo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentan por correo electrónico a la siguiente dirección GSM_2020_PSES@osinerghmin.gob.pe y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 001-2020-GSM-Osinerghmin, consignándose como asunto: Consulta a las Bases.

2.5 Absolución de consultas e integración de las bases

El Comité absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario y se notifica a través de la página web de Osinerghmin.

No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por interesados que no se encuentren inscritos como participantes al momento de plantearlas.

Corresponde a El Comité integrar las Bases y publicarlas en la página web de Osinerghmin en el plazo establecido en el calendario. **Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección**; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si estas se han planteado.

2.6 Presentación de propuestas

La propuesta se presenta de forma electrónica en la Ventanilla Virtual de Osinerghmin (VVO), para lo cual la empresa participante declara haber leído y conocer el instructivo correspondiente para dicha presentación, el cual se encuentra publicado en la página web de Osinerghmin.

- Los archivos presentados por los postores deberán ser enviados bajo el formato: **Documento Principal** (Según numeral 2.7.1 de las bases) y Propuesta técnica (numeral 2.7.2 de las bases) esta última dividida en tantas partes como sean necesarias según el tamaño del archivo que se genere (la que se registrará como anexos **al documento principal**).

Consideraciones para el registro del documento principal

- ✓ **Tipo de documento:** Propuesta
- ✓ **N° de Documento:**
[012020GSM]-0-[N° RUC de postor], *por ejemplo: 202001-0-20376082114*
- ✓ **Asunto:** Presentación de propuesta – Proceso **001-2020-GSM-Osinerghmin**

Para efectos de la presentación de propuestas, **necesariamente deberá** registrarse el RUC del integrante que se registró como participante.

Consideraciones para el registro de la propuesta

- ✓ **Formato de Nombre del archivo:**
[012020GSM]-[0]-[N° de Archivo]-[N° Folios del archivo]-[N° Folio inicial]-[N°Folio-Final].

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

- Únicamente se considerarán válidas las propuestas presentadas por los participantes registrados, ya sea que su participación sea de manera individual o en consorcio.
- Las propuestas se podrán presentar desde las 00:00 horas del día de inicio de presentación de propuestas hasta las 23:59 horas del día de finalización de presentación de propuestas. El comité de selección establecerá un mínimo de dos (2) días hábiles para la presentación de propuestas.
- Las propuestas se deberán presentar en un solo momento, en el plazo establecido para su presentación. Únicamente se considerará válida la primera propuesta presentada por participante registrado por cada proceso de selección a convocarse o por cada ítem del proceso de selección a convocarse.
- El expediente de la propuesta será enviado a un usuario SIGED creado especialmente para el proceso, a cuya bandeja podrá tener acceso únicamente todos los miembros del comité de selección, y solo en cuanto haya finalizado el plazo para la presentación de propuestas. Cada miembro del comité de selección será responsable de la confidencialidad y reserva de las propuestas.

Dicho mecanismo asegura la confidencialidad de la información contenida en la propuesta económica presentada por los postores.

- Una vez culminada la fecha establecida para la presentación de propuestas, el comité de selección procederá a verificar los requisitos de admisibilidad de las mismas establecidos en el numeral 17.4 del artículo 17 de la Directiva, dejando constancia de los resultados de dicha evaluación en un acta que podrá ser suscrita de manera electrónica por los integrantes de dicho órgano colegiado.

Cabe recordar que, si bien el comité de selección es autónomo en sus decisiones, las mismas deben encontrarse debidamente motivadas a fin de salvaguardar el principio de transparencia y evitar nulidades que afecten el proceso de selección y la satisfacción de las necesidades de Osinergmin.

- La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del correo electrónico autorizado para tal efecto en la propuesta. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La subsanación de la propuesta será remitida por el postor a través de la VVO referenciando al número expediente SIGED asignado a la propuesta presentada.

Las consultas sobre el uso de la VVO para la presentación de propuestas a Procesos de Selección de Empresas Supervisoras deben ser enviadas al siguiente correo electrónico:

propuestas.est@osinergmin.gob.pe

Indicar en el Asunto del correo el N° de proceso y ítem.

2.7 Contenido de las propuestas

Las propuestas se presentarán en idioma español, de manera electrónica y en formato PDF. Todas las páginas de la propuesta deben estar debidamente foliadas de manera correlativa empezando desde el número 1, cada folio debe tener sello y rúbrica del representante legal del postor, en el caso de consorcios, el sello y rúbrica del representante común señalado en la promesa formal del consorcio. Las propuestas deben presentarse conforme al siguiente detalle:

2.7.1 Documento principal: Carta de presentación y acreditación del postor dirigida al Comité de Selección, según **FORMATO N° 1**, la cual contendrá:

- a) **Documento registral vigente** en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **DNI del representante legal** de la empresa; en el caso de consorcio, DNI de los representantes de cada una de las empresas que lo conforman.
- c) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente:** Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado.

2.7.2 Además, la documentación de presentación obligatoria en la propuesta técnica y económica es la siguiente y debe presentarse en el orden que se señala a continuación, según el detalle:

2.7.2.1 Promesa formal de consorcio (de corresponder): la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto del servicio que brindarán y el porcentaje de dichas obligaciones respecto del total, por cada uno de los integrantes, la designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y el domicilio común del consorcio, según **FORMATO N° 2**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto total de la propuesta económica.

La promesa formal de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante legal del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y suficientes facultades, de ser el caso. Para suscribir el contrato debe formalizar la promesa de consorcio mediante un contrato de consorcio legalizado ante Notario Público, donde se consigna toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, sin variación alguna.

Asimismo, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de: i. La identificación de los integrantes del consorcio, ii.

Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio y iii. El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentra obligado a comunicarlo por escrito mediante la VVO de Osinerghmin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinerghmin también resolverá el contrato.

Respecto a la información sobre: iv. La designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y, v. El domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinerghmin a partir del día de su notificación vía Notarial.

2.7.2.2 Declaración Jurada de la empresa postora, de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en la sección específica de las presentes bases, según **FORMATO N° 3**.

2.7.2.3 Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 9° de La Directiva, de nepotismo, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción; debidamente suscrito por el representante legal de cada empresa postora participante y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según **FORMATO N° 4**.

2.7.2.4 Relación de profesionales propuestos: según **FORMATO N° 5**, adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).

2.7.2.5 Declaración Jurada de profesionales propuestos por la empresa de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones previstos en el artículo 9° de La Directiva, de nepotismo, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción: debidamente suscrito por los profesionales propuestos por la empresa postora, según **FORMATO N° 6** (ordenados según la relación de profesionales propuestos presentada).

2.7.2.6 Declaración jurada de: obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **FORMATO N° 7**.

2.7.2.7 Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para la EST y su personal

2.7.2.7.1 Experiencia en la actividad, según **FORMATO N° 8**.

2.7.2.7.2 Declaración jurada: Ficha Técnica del profesional según el **FORMATO N° 9**, debidamente suscrito por este y por el representante legal de la empresa, la ficha técnica deberá contener lo siguiente:

- Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
- Copia de contratos con su respectiva conformidad de prestación, constancias o certificados que acrediten la experiencia del profesional.

Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia de la sección específica. Dicha documentación es la requerida para que El Comité determine si el postor que obtuvo el primer lugar luego de culminada la evaluación, cuenta con los profesionales exigidos en las Bases. Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada (numeral 18.12 y 18.13 del artículo 18° de La Directiva).

Los periodos superpuestos no serán considerados, para este efecto se considerará la fecha de inicio y la fecha fin del periodo superpuesto.

Solo se considerará aquella experiencia que se encuentre acreditada, en aquellos casos que se detecten divergencias referidas a la empresa y/o tiempo de servicio, procederá a la descalificación del profesional propuesto, dado que, el **Formato N° 9 Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal** tiene carácter de declaración jurada.

Las constancias deben ser emitidas por el empleador. No se considera válida una declaración jurada. En aquellos casos que el certificado o constancia solo precise mes y año en el tiempo de servicio, se considerará el primer día del mes de inicio y el último día del mes de término.

2.7.2.8 Declaración Jurada de la empresa de suscripción del contrato: El participante debe incluir en su propuesta técnica una Declaración Jurada según **FORMATO N° 10** tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (numeral 4.1 de las presentes Bases) y comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.

2.7.2.9 Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación técnica. Para la empresa postora, la experiencia requerida, se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación, que se acredita mediante contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Para fines de acreditar la experiencia requerida para la EST se considerará la presentación de facturas con la HES (Hoja de Entrada de Servicios) correspondiente.

2.7.2.10 Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo –SST y disponibilidad de documentos, requeridos a los locadores de servicios de

supervisión, según **FORMATO 11**. Este Formato debe ser presentado sin perjuicio de los regímenes especiales a los que pueda estar sujeto el postor.

2.7.2.11 Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad –SGS y Sistema de Gestión Ambiental – SGA, para locadores de servicios de supervisión, según **FORMATO 12**.

2.7.2.12 Monto de la Oferta Económica: Expresada en la moneda del valor referencial. Se utilizará el **FORMATO N° 13**. La propuesta económica no debe superar el 100% del valor referencial. El monto total de la propuesta económica, los subtotales (de corresponder) deben ser expresados sin decimales. Las ofertas económicas que excedan el valor referencial serán declaradas no admitidas.

2.8 Recepción y evaluación de admisibilidad de propuestas

El Comité accederá a los archivos digitales que constituyen las propuestas de los postores presentadas en la VVO, al día hábil siguiente de culminada la etapa de presentación de propuestas establecida en el calendario del proceso de selección.

El Comité procederá a verificar si las propuestas presentadas contienen toda la documentación de carácter obligatorio establecida en el numeral 2.7. La omisión de la presentación de cualquier documento de carácter obligatorio ocasiona que El Comité declare NO ADMITIDA la propuesta presentada.

En caso de omisión del foliado, sello o rúbrica en alguna hoja, El Comité puede otorgar un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su subsanación. Dentro de dicho plazo, el postor presentará en la VVO los documentos subsanados referenciándolos al código de identificación de su propuesta.

Al terminar la verificación de la documentación obligatoria de todas las propuestas, El Comité elaborará y suscribirá el **Acta de Admisión de Propuestas**, en el que debe consignar el número de archivos y folios del que consta cada propuesta, así como dejar constancia de los hechos que constituyen la no admisión y subsanación de propuestas. Lo declarado por El Comité es irrecurrible.

Es responsabilidad del postor la carga oportuna y diligente de su documentación a través de la VVO. El Comité no se responsabiliza por problemas en el servidor, interrupción de energía eléctrica o problemas del servicio de internet del postor.

El Comité publicará en el portal institucional el Acta de Admisión de Propuestas al día hábil siguiente de suscrita.

2.9 Evaluación de propuesta técnica y económica

El Comité evalúa las propuestas declaradas admitidas de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° y 19° de La Directiva. Los resultados de la evaluación técnica que realiza El Comité serán difundidos en la etapa de designación y publicación de resultados finales.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

El puntaje máximo de la propuesta económica es de cien (100) puntos, los cuales se asignan a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios. La evaluación económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para los efectos del resultado final. El puntaje se asigna según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m * PMOE / O_i$$

Donde:

- i : Propuesta
- P_i : Puntaje de la Propuesta económica i
- O_m : Propuesta económica de monto o precio más bajo.
- PMOE : Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)
- O_i : Propuesta económica i

Para aquellas propuestas económicas que se encuentren por debajo del 90% del valor referencial, se aplicara supletoriamente la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado (artículo 28°) y el artículo 68° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En tal sentido el Comité de Selección solicitará al postor el detalle de la composición de su oferta económica, a efectos de asegurar de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente las obligaciones contractuales. La oferta podrá ser rechazada si se determinan elementos objetivos de un probable incumplimiento. Ante el requerimiento del Comité de Selección, el postor está obligado presentar los elementos constitutivos de su oferta económica dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a dicho requerimiento (este plazo vence a las 18:00 horas del segundo día), de no cumplir con la presentación la oferta será rechazada. Este requerimiento se hará a través del correo electrónico designado en el registro de participación.

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos serán descalificadas. La evaluación técnica recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para los efectos del resultado final.

La evaluación de los factores técnicos incluye obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor conforme a lo señalado en los numerales del 18.6 al 18.8 del artículo 18° de La Directiva.

Cuando el postor sea un consorcio, sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según promesa formal de consorcio.

El Comité determina el puntaje total de las propuestas, que es el promedio ponderado de los factores evaluados (numeral 18.9 del artículo 18° La Directiva), que se obtienen con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = C_1 \times PT_i + C_2 \times PE_i$$

Donde:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- PTPi : Puntaje total del postor i
- PTi : Puntaje de evaluación técnica del postor i
- PEi : Puntaje por evaluación económica del postor i.
- C1 : Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)
- C2 : Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%)

El Comité considerando el puntaje total de las propuestas, elaborará un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de mérito obtenido en el proceso por los postores que calificaron en la evaluación, detallando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. En caso de empate, El Comité procede de acuerdo a lo señalado en el numeral 18.11 del artículo 18° de La Directiva.

Luego de culminada la evaluación, El Comité determina si el postor que obtuvo el primer lugar cuenta con los profesionales exigidos en las Bases (18.12 del artículo 18° de La Directiva). Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada y se procede conforme al numeral 18.13 del artículo 18° de La Directiva.

El Comité procede a designar como EST al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases para los profesionales propuestos por el postor, para lo cual elaborará y suscribirá el Acta de Designación, la cual mostrará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

Los resultados de la admisibilidad de propuestas, de la evaluación y calificación de las mismas, así como los cuadros comparativos respectivos, serán publicadas por el Comité de Selección en el portal institucional de Osinergmin en la misma oportunidad y fecha establecida para la designación de Empresas Supervisoras.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin en la fecha prevista en el calendario del proceso de selección. **La designación queda consentida al cuarto día hábil siguiente su publicación en el portal institucional de Osinergmin.**

2.9.1 Veracidad y exactitud de la documentación, descalificación y nulidad de la calificación del postor

- a. Si El Comité, antes de la etapa de evaluación de propuestas toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 17.7 del artículo 17 de La Directiva):
 - i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; dicha fiscalización **NO SUSPENDE** la continuidad del proceso de selección y los resultados son enviados a El Comité.
 - ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
 - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, El Comité procede a su descalificación, sin perjuicio de

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

- las acciones penales o civiles que correspondan (numeral 17.8 del artículo 17 de La Directiva). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de El Comité, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.
- iv. Si eventualmente, El Comité toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato, procede conforme a lo señalado en el inciso b) numeral iii y iv del presente numeral.
- b. Si El Comité, con **posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato**, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra documentación presentada durante el proceso de selección, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de La Directiva):
- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización suspende la suscripción del contrato**, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24° de La Directiva, en donde se señala que Osinergmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la Empresa Supervisora que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad (de calificación del postor o del contrato), en ambos casos (información falsa - inexacta o nulidad) relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinergmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.
- ii. Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité comunica dicho resultado al Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, **declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores**, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio; dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica (Numeral 19.5 del artículo 19° de La Directiva). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que El Comité de Apelación declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.**
- iv. En caso NO se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados, a efecto que continúe con la suscripción del contrato.

2.10 Declaración de desierto

El Comité declara el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 20° de La Directiva.

CAPITULO III

IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1 Impugnación

Solo cabe interponer recurso de apelación:

- a. Contra el resultado final del proceso (numeral 21.1 del Art. 21° de La Directiva); y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación.
- b. Solo podrán apelar los postores, es decir aquellos que hubieran presentado propuestas al presente proceso de selección.

Dicho recurso de apelación debe presentarse a El Comité, pero la instancia que lo resuelve es el Comité de Apelación, dicho Comité de Apelación también declara la nulidad de oficio de los actos de El Comité.

La interposición de un recurso de apelación suspende, hasta su resolución, la suscripción del contrato. Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible.

El plazo para interponer recurso de apelación es de tres (03) días hábiles siguientes de realizada la publicación del Acta de Designación en el portal institucional de Osinergmin y el plazo máximo del Comité de Apelación para pronunciarse es de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del recurso; el plazo de notificación del pronunciamiento es de cinco (05) días hábiles contados desde el siguiente día de la fecha del pronunciamiento.

El plazo para resolver el recurso podrá ser ampliado por El Comité de Apelación hasta por quince (15) días hábiles adicionales, por decisión fundamentada del Comité de Apelación.

El Comité verifica el cumplimiento de los requisitos de admisión e improcedencia de los recursos de apelación que se interpongan contra los actos que éste emitió; si los recursos de apelación son admitidos, El Comité los eleva a la segunda instancia que es El Comité de Apelación.

3.1.1 El Comité declara la admisibilidad del recurso de apelación cuando cumple con los siguientes requisitos:

- a. Identificación del impugnante, debe consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de La Directiva.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho y/o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, que consiste en el documento original de una **Carta Fianza que debe cumplir los siguientes requisitos:**
 - ✓ Presentar la Carta Fianza, a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, ésta debe ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

lista de bancos extranjeros de primera categoría, que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinergmin, por el tres (3%) del valor referencial o del ítem convocado al que participa.
- ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendarios contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

La Carta Fianza presentada sin cumplir con alguno de estos requisitos, se considera como no presentada. La Carta Fianza será custodiada y, de ser el caso **ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas.**

En la eventualidad que una Carta Fianza para el recurso de apelación ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, El Comité la declara inadmisibile y procederá a remitirla a la Oficina de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al participante que la presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersona a la Entidad a recoger dicho documento valor, otorgándole un plazo para hacerlo. Si el participante notificado no recogiera la Carta Fianza en el plazo otorgado, Osinergmin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el participante.

- e. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
- f. Autorización de abogado.

La omisión de los requisitos de admisibilidad señalados, a excepción del previsto en los literales d) (garantía) y e) (firma del impugnante) precedentes, debe ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente a que El Comité efectúa la notificación a través del portal de Osinergmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, El Comité declara inadmisibile el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

La omisión de los requisitos previstos en los literales d) y e) genera que el recurso sea declarado inadmisibile de plano por El Comité sin mayor trámite, y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

El postor podrá desistirse del recurso de apelación interpuesto como máximo hasta un día antes del plazo máximo que el Comité de Apelación tuviera para resolverlo. El Comité de Apelación puede continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento del recurso presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o el interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Toda denuncia o información sobre impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades que afecten o puedan afectar la evaluación técnica y/o el resultado final del proceso previo a su consentimiento, presentada por quien tenga convicción de hacer de conocimiento

de El Comité o la Entidad tales hechos, tendrá carácter de impugnación y debe ser interpuesta como tal; por ende, debe cumplir los mismos requisitos y seguir el mismo trámite del recurso de apelación y el Comité de Apelación lo resolverá como tal.

Todo recurso de apelación debe sustentarse con documentación. Si la documentación que lo sustenta resulta falsa, se advierte al participante que la interpuso que NO podrá participar en ningún proceso de selección de Empresas Supervisoras para la Gerencia de Supervisión Minera durante el período de tres (03) años, contados desde la fecha en que se determinó la falsedad de tal documentación; ello sin perjuicio de la ejecución de la fianza, de corresponder.

3.1.2 El Comité declara improcedente el recurso de apelación en los siguientes supuestos:

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las presentes Bases y el numeral 21.1 del artículo 21° de La Directiva.
- b. El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
- d. Sean interpuestos contra un acto no impugnado.
- e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f. Sean interpuestos por una Empresa Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras de Osinergmin (Artículo 36° de La Directiva).

Si el recurso se declara:

- Inadmisible, se devuelve la Carta Fianza, de haber sido presentada.
- Improcedente o infundado, o si el postor se desiste de éste, Osinergmin ejecutará la Carta Fianza.
- Fundado en todo o en parte, o se declara la nulidad, o que carece de objeto emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, o no se resuelve o no se notifica el recurso dentro de los plazos establecidos, se devuelve la Carta Fianza al postor.

Una vez culminado el plazo para presentar apelaciones al resultado final (el cuarto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Designación), sin que se hubieran presentado apelaciones, El Comité procede a publicar un acta con el consentimiento del o los resultados(s). Si se hubiera presentado (dentro del plazo establecido) apelación a algún resultado final, tras la resolución de tales apelaciones, procede a publicar un acta con los resultados consentidos de los ítems cuyas apelaciones se resolvieron.

**CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO**

4.1 Del contrato

El contrato de supervisión está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas del proceso de selección y la propuesta ganadora, así como los documentos que establezcan obligaciones para las partes, derivados del proceso de selección. Cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del contrato de supervisión es discutida en la vía judicial, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

Una vez consentida la designación del postor ganador como EST, debe presentar al Área Solicitante, a través de la VVO y dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato de locación de servicios.

El postor ganador debe presentar a la Entidad la documentación completa y correcta, si se detectara cualquier defecto u omisión en los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato, el Área Solicitante otorga un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para subsanarlo. Vencido dicho plazo, **si el ganador del proceso de selección no cumple con los requisitos o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada**, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

Osinergmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la EST que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad, en ambos casos relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinergmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad (numeral 24.6 del artículo 26° de La Directiva, en concordancia con el numeral 19.3 del artículo 19° de La Directiva).

El contrato será suscrito por la Entidad, a través de (los) funcionario(s) competente(s) o debidamente autorizado(s), y por el ganador del Proceso de Selección.

4.1.1 Requisitos para suscribir el contrato:

- a) **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente**, de la empresa para acreditar que no se encuentra inhabilitada o impedida para contratar con el Estado Peruano, para el caso de consorcios, de cada uno de sus integrantes.
- c) **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- d) **Pólizas de seguros vigentes**. Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son:
 - i. **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional.
 - ii. **Seguro de Salud**. Corresponde la presentación del seguro de salud a aquellos profesionales de la nómina que realizarán las actividades de supervisión de campo. Para este caso es posible la presentación de boletas de venta a nombre del profesional asegurado.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- iii. **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**¹, en el cual debe figurar el número de su DNI, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato.

Osinergmin aprueba los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras; los lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinergmin y se remitirá a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. **Debe adjuntar, asimismo:**

- i. Copia de boleta de venta o factura del pago cancelado de los seguros de salud mencionados.
- e) **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.** Respecto de los profesionales propuestos, el cual debe ser contratado directamente por las Empresas Supervisoras. Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica que pueda afectar al profesional en el desarrollo de las labores que se le encomendará. Dicha evaluación será realizada por el médico ocupacional de la EST o el personal que asume esa función. Ver **Anexo N° 4** Protocolo de Aptitud laboral según riesgo de actividad.
- f) **Declaración Jurada Actualizada:** de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en La Directiva, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado, similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **FORMATO N° 4 y FORMATO N° 6.**

Para los supuestos de procesos de selección convocados bajo los alcances del numeral 9.2. del artículo 9° de La Directiva (*numeral 2.3.2. de la sección general de las presentes Bases*), se requiere adicionalmente una Declaración Jurada de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinergmin del subsector materia de la presente convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio.

- g) **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente**, con el contenido exactamente igual al declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.
- h) **Declaración Jurada** de oficina y equipos, según **FORMATO N° 14.**
- i) **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de sus profesionales propuestos y representante legal**, según **FORMATO N° 15 y FORMATO N° 16.**
- j) **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **FORMATO N° 17.**
- k) **Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud y Salud en el Trabajo - SST y disponibilidad de documento requeridos a locadores de servicios de supervisión**, según **FORMATO N° 11.**

¹ Este seguro se activará solo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija. Incluye el de salud y pensión.

- l) **Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad-SGS y Sistema de Gestión Ambiental – SGA para locadores de servicios de supervisión, según FORMATO N° 12.**
- m) **Copia simple del D.N.I.** de los profesionales propuestos.
- n) **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo**
- o) **Declaración Jurada COVID de los profesionales propuestos, según FORMATO 18.**
- p) **Garantías**

Las garantías contractuales **consisten en Cartas Fianzas que: Deben ser emitidas** por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Deben ser irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinergmin. Deben tener vigencia hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. Deben Indicar la razón social del postor, o postores en caso de consorcios.

Son: Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía por el monto diferencia de la propuesta.

- ✓ **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión.
- ✓ **Garantía por el Monto diferencial de la propuesta:** Aplicable cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

Las causales de ejecución de las Garantía se encuentran descritas en el artículo 26° de La Directiva.

Durante el desarrollo del proceso de selección y hasta la suscripción del contrato, **el postor es responsable del permanente seguimiento de las notificaciones al correo electrónico autorizado en su propuesta a fin de cumplir con lo requerido por el Comité de Selección.**

Al día siguiente de suscrito el contrato con la Empresa Supervisora designada, el mismo deberá ser registrado en el portal institucional de Osinergmin.

4.2 Vigencia del contrato

El contrato suscrito tendrá la vigencia y empezará a regir según lo establecido en los Términos de Referencia (Sección Específica), caso contrario al siguiente día hábil de suscrito el contrato.

De conformidad con el artículo 32° de La Directiva, la duración de los contratos no puede exceder de un (1) año y pueden ser renovados por máximo el mismo plazo un (1) año. El periodo

máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de cinco (05) años en total.

Pare efectos de renovación, la EST no debe tener penalidades superiores al tres por ciento (3%) del monto del contrato.

4.3 Atribuciones, obligaciones e informes de las empresas supervisoras

Las Empresas Supervisoras contratadas tienen determinadas atribuciones y obligaciones que se describen en los artículos 27° y 28° de La Directiva. Asimismo, en el artículo 29° de La Directiva se detallan las consideraciones a las que se ciñen los informes de supervisión que emiten las Empresas Supervisoras a mérito del contrato suscrito, las cuales se complementan con las señaladas en la Guía de Supervisión Minera vigente.

Si durante la ejecución del contrato de supervisión Osinergmin requiere a la empresa supervisora un servicio relacionado con un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los últimos tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en los que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese un conflicto de interés, **la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación al Osinergmin** a efectos que la Entidad disponga las acciones que considere necesarias.

4.4 De la resolución, nulidad, penalidad, incumplimiento y obligaciones del contrato

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos de supervisión, serán aplicadas de conformidad con La Directiva, el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinergmin para dicho fin, vigentes a la fecha de la ocurrencia de la causal, o incumplimientos que generan la resolución, nulidad o penalidad; cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinergmin detecta la causal o incumplimiento que genera la resolución, nulidad o penalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiera lugar.

Se declara la nulidad de oficio de un contrato y se puede resolver un contrato de supervisión de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.2 del artículo 35° de La Directiva. Para tal efecto la Gerencia de Administración y Finanzas o el Área Solicitante, según corresponda, lo comunica a la Empresa Supervisora por conducto notarial, para que exprese las razones convenientes a su derecho, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles; evaluadas las razones, de verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a declarar la nulidad del contrato o resolver el contrato y lo comunica vía notarial.

En caso se declare la nulidad del contrato o se resuelva el mismo, siempre que exista la necesidad de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio que la nulidad o la resolución se encuentre cuestionada judicialmente, la Gerencia de Supervisión Minera puede contratar con alguno de los postores considerados en el resultado final. Para estos efectos, el Área Solicitante debe determinar las prestaciones pendientes y el precio de éstas, debidamente sustentados. De existir disponibilidad presupuestal, Osinergmin invita a los postores que participaron en el proceso de selección para que en un plazo máximo de cinco (05)

días hábiles manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes por el precio y condiciones señaladas en el documento de invitación.

De presentarse más de una aceptación a la invitación, Osinergmin contratará con aquel postor que aceptó la invitación y que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el proceso de selección. En caso de haber empate en la segunda mejor posición, se procede conforme al numeral 18.11 del artículo 18° de La Directiva, luego de lo cual la empresa a contratar no puede estar incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades descritos en La Directiva y debe cumplir los requisitos para suscribir contrato.

Osinergmin impone las penalidades determinadas en los términos de referencia (Sección Específica de las presentes bases).

4.5 Pagos

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en la Sección Específica de las presentes bases.

4.6 Confidencialidad de la información

Las EST, se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información de Osinergmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las EST deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, no pudiendo las EST 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 Osinergmin a las EST, 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. Las EST se comprometen a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

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

Las EST deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con las EST no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de Osinergmin, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, las EST 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.

Las EST se comprometen a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinergmin a la fecha de culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, las EST se encuentran facultadas a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de las EST, constituye causal de resolución del presente contrato, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 28.5 del artículo 28° de La Directiva.

4.7 Seguridad de la información

Las EST se comprometen 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 Osinergmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (dirección <http://sig.osinerg.gob.pe>) y que debe conocer y aceptar.

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

Las EST deben tomar medidas de protección de la información de Osinergmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

Las EST deben reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Osinergmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

Las EST eximen de toda responsabilidad a Osinergmin, 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 de las EST.

Las EST garantizan a Osinergmin 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.

4.8 Propiedad intelectual

Osinergmin adquiere la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, las EST entregan a Osinergmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programa que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

Si fuera el caso que la ejecución y cumplimiento del servicio las EST tuviesen necesidad de utilizar alguna metodología y/o herramientas de software propias (o con derecho a uso), Osinergmin adquirirá los derechos sobre los mismos y el uso que se requiera durante la ejecución del servicio.

Las EST se abstendrán de hacer copias o introducir variantes en los programas y metodologías de Osinergmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

4.9 Cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral

Las EST se obligan al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al cumplimiento de la normativa laboral de su personal, durante la prestación del servicio a Osinergmin.

Adicionalmente, la EST se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo emitidas para prevenir y controlar la propagación del Covid-19, como es el caso del Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de Osinergmin y sus adecuaciones, entre otros.

4.10 Control posterior

La GSM podrá solicitar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las EST durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que las EST presentaron documentación falsa o inexacta se podrá declarar la nulidad o resolver el contrato de supervisión, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPITULO I GENERALIDADES

1 Objeto

Seleccionar y contratar la Empresa Supervisora Técnica (EST) para brindar servicios a la Gerencia de Supervisión Minera (GSM) que permitirá desarrollar la función supervisora de Osinergmin establecidas en el Plan Anual de Supervisión en el siguiente ítem:

ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas
Plantas de beneficio	1 EST

2 Sistema de contratación y valor referencial

2.1 Sistema de contratación

El sistema de contratación del presente proceso de selección se rige por precios unitarios.

2.2 Valores referenciales total y valor unitario referencial

Los valores unitarios referenciales han sido determinados en función a la cantidad promedio de días de duración de la visita de campo según el tipo de supervisión.

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL (SOLES)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (SOLES)
SUPERVISIÓN PROGRAMADA			
Plantas de beneficio	31	30,650	950,150
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	7	19,206	134,442
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA			
Plantas de beneficio	2	24,770	49,540
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	1	19,206	19,206
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	1	30,650	30,650
TOTAL VALOR REFERENCIAL: PLANTAS DE BENEFICIO			1,183,988

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

El valor referencial queda establecido en **S/. 1,183,988.00 (un millón ciento ochenta y tres mil novecientos ochenta y ocho con 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de equipos, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Asimismo, el valor referencial incluye el cumplimiento de las disposiciones de salud en el trabajo emitidas para prevenir y controlar la propagación del Covid-19, sin perjuicio de los Lineamientos que apruebe Osinergmin en el ámbito de su competencia.

2.3 Criterios para la valorización de las supervisiones

Durante la ejecución contractual y con el objeto de otorgar una adecuada valorización de las supervisiones que sean ordenadas, se aplicarán los reajustes necesarios a las ofertas adjudicadas en los siguientes casos:

- i. Cuando los términos de referencia que ordena la supervisión indiquen un número mayor o menor a la cantidad promedio de días de duración de las visitas de supervisión.
- ii. Cuando la ejecución de la supervisión se realice en menor número de días a los ordenados en los términos de referencia.
- iii. Cuando, a solicitud de las divisiones de supervisión de la GSM, se requiera ampliar la duración de las visitas de supervisión.

En los casos señalados el reajuste obedecerá a la siguiente función lineal:

$$P_s = P_o + (AP_o)X$$

P_s = Precio reajustado de la supervisión

P_o = Precio unitario ofertado

X = Diferencial de días respecto a la duración promedio

A = Valor constante (se muestra en la siguiente tabla)

La duración promedio de la supervisión y el valor constante “A” se muestran en la siguiente tabla:

Tipo de Supervisión	Duración Promedio en días	Valor A
SUPERVISIÓN PROGRAMADA		
Plantas de beneficio	3	0.115
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	1	0.166
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA		
Plantas de beneficio	2	0.142
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	1	0.166
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	3	0.115

2.4 Porcentajes de reconocimiento por supervisiones fallidas

Para los casos en los cuales, por razones no atribuibles a la EST y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, la supervisión no se llegue a ejecutar, se reconocerá un porcentaje del precio unitario ofertado (P_o), esto permitirá cubrir los gastos en los cuales incurra la EST.

Tipo de Supervisión	Porcentaje del P_o
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	
Plantas de beneficio	23%
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	36%
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	
Plantas de beneficio	29%
Depósitos de Almacenamiento de Concentrados de Minerales	36%
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	23%

2.5 Reembolsos de gastos por cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19 del agente supervisado.

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la EST debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19², así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados por Osinergmin sobre el particular³ y el agente supervisado; en ese sentido, se reconocerá únicamente los reembolsos de gastos autorizados en los lineamientos aprobados por la Gerencia General de Osinergmin.

² El COVID-19 es un tipo de virus que afecta a los humanos, reportado por primera vez en diciembre de 2019 en China, se extendió en más de cien países del mundo de manera simultánea, siendo calificada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, con fecha 11 de marzo de 2020; al respecto el Gobierno peruano ha declarado emergencia sanitaria a nivel nacional y dispuesto medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19.

El Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA de 30 de junio de 2020 (actualizó y derogó la R.M. 239-2020-MINSA de 28 de abril de 2020), ha establecido lineamientos de vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas y criterios generales a cumplir durante y después de la emergencia sanitaria; Por su parte, el Ministerio de Energía y Minas, mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM-DM de 6 de mayo de 2020 aprobó el Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades mineras, de hidrocarburos y de electricidad.

La EST deberá contar con el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, aprobado por su Comité de seguridad y salud en el trabajo y registrado en el Sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

³ Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, aprobado el 24 de junio de 2020.

3 Condiciones Generales

- a. El servicio a contratar es de cobertura nacional
- b. El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Supervisados del ámbito de competencia de Osinerghmin, que es la mediana y gran minería.
- c. Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en el presente término de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- d. No podrán participar en el presente proceso de selección, las personas jurídicas que incurran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva⁴. Asimismo, no podrán participar en este proceso de selección aquellas personas jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras normada por el artículo 36 de La Directiva.
- e. La nómina de profesionales de la propuesta deberá contener exactamente la cantidad requerida. En caso de detectarse una cantidad mayor, solo se considerará lo requerido según el orden de presentación. Esta condición será de aplicación para la calificación de la propuesta presentada.
- f. No existe restricciones en la conformación de la nómina de profesionales presentadas para un mismo ítem, es decir, uno o más profesionales pueden ser propuestos por diferentes empresas postoras para el mismo ítem.
- g. El Comité de Selección designará como EST al postor que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección y cumplan con los requisitos mínimos establecidos. En caso de empate, se procederá conforme a La Directiva.
- h. Osinerghmin se reserva el derecho de modificar los Procedimientos de Supervisión y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ello a las EST, para que asuman e incorporen a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.
- i. Conforme al artículo 32° de La Directiva, el plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, desde la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero.

Dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño y se verifique que las penalidades

⁴ La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo de Osinerghmin N° 037-2016-OS-CD y sus modificatorias aprobadas por la RCD Osinerghmin N° 220-2016-OS-CD, la RCD Osinerghmin N° 238-2016-OS-CD y la RCD Osinerghmin N° 250-2016-OS-CD.

impuestas no superen el 3% del monto total del contrato que se desea renovar; así como la expresión de intención de renovación de parte de la EST, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

4 Metodología de Supervisión

Las supervisiones se realizarán conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras y los alcances establecidos en los términos de referencia correspondiente.

5 Sistema de gestión de documentos digitales - Siged de Osinermin para el trámite documentario

Las EST serán usuarias del Siged, para lo cual se asignarán dos (2) cuentas de usuario por empresa, la primera responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Mediana Minería y la segunda responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Gran Minería.

Todos los entregables derivados del servicio de supervisión deberán ser presentados a través del Siged dentro del plazo de entrega establecidos para cada caso. Así mismo, a través del Siged, los especialistas de la GSM aprobarán los entregables dentro de los plazos establecidos.

Las guías de uso y los lineamientos para la carga de los entregables en el Siged serán entregados a las EST dentro del plazo de 15 días posteriores a la suscripción de los contratos.

6 Entregables

6.1 Formato de revisión de antecedentes. - Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a supervisar (estado de los hechos constatados dejados en las supervisiones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, entre otros). Este documento no forma parte del informe de supervisión. En los términos de referencia de cada supervisión ordenada se establecerá el plazo para la revisión de los antecedentes.

6.2 Actas de supervisión. – Debidamente suscritas por los supervisores acreditados y los representantes de la unidad minera. Las actas de supervisión deben establecer claramente el número Siged del expediente de supervisión. Los originales de las actas de supervisión forman parte del informe de supervisión. Las actas originales deberán formar parte del informe de supervisión aprobado por la GSM.

6.3 Informe de supervisión. - Documento constituido por el informe de resultados de la supervisión el cual es elaborado y suscrito por los supervisores acreditados y por el supervisor abogado de la empresa supervisora, así también, contiene las actas de supervisión y todos los documentos recabados que acreditan los hechos constatados dejados en el acta de cierre de la supervisión. El informe de supervisión deberá ser presentado en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de suscrita el acta de cierre de la supervisión

6.4 Ficha resumen de los hechos constatados. - En función de los hechos constatados durante la supervisión y evaluación documental, la EST elabora la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Este documento deberá presentarse conjuntamente con el informe de supervisión, no forma parte del mismo.

6.5 Ficha de conformidad⁵. - Documento elaborado por la EST mediante el cual el especialista técnico de las Divisiones de Supervisión de la GSM encargado de la supervisión debe otorgar conformidad al informe de supervisión en el plazo de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de su entrega. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

6.6 Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado. - Al finalizar el periodo de supervisión contratado, la EST deberá presentar un informe que contenga la rendición de cuentas de su gestión como empresa supervisora. El contenido de dicho informe será de acuerdo al formato entregado por la GSM. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

El Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado deberá ser entregado en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días calendario a partir del día siguiente de: i) culminada la última supervisión objeto del contrato ó ii) término de la vigencia del contrato de supervisión, lo que ocurra primero.

Los entregables 6.1 y 6.4 deben ser entregados por la EST conjuntamente con el Informe de Supervisión (son independientes del informe de supervisión y no forma parte de éste).

Asimismo, los entregables 6.1, 6.3 y 6.4 deberán ser presentados por el coordinador y estarán suscritos por los profesionales que realizaron la supervisión y por el abogado. El entregable 6.6 deberá ser presentado por el coordinador.

Todos los entregables deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario (SIGED) de Osinergmin y serán aprobados por los especialistas técnicos de las Divisiones de Supervisión de la GSM.

7 Expediente de Supervisión

La EST participará en la conformación del expediente de supervisión conforme a las disposiciones establecidas en los procedimientos de manejo de archivos del Osinergmin.

8 Plazos para revisión de entregables / conformidad y pagos

8.1 Plazos para conformidad

Los especialistas encargados de las Divisiones de Supervisión de la GSM tienen un plazo de diez (10) días calendario para evaluar los entregables presentados y comunicar a la EST la conformidad de los mismos o sus observaciones.

⁵ La ficha de conformidad deberá ser presentado en el Siged como documento de texto editable

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

De existir observaciones la EST tiene un plazo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de comunicada las observaciones, para presentar la subsanación de los entregables, recibida esta, los especialistas de las Divisiones de Supervisión tendrán un plazo perentorio de tres (3) días calendario para la evaluación y de ser el caso dar conformidad a los entregables.

Los especialistas de la GSM dentro del plazo señalado deben hacer la revisión integral de los entregables y formular las observaciones que correspondan. Luego de vencido dicho plazo no procede efectuar observaciones adicionales.

Para el cómputo de la penalidad por mora se consideran los plazos antes señalados. Asimismo, para proceder con el trámite del pago, la EST debe contar con la conformidad correspondiente.

8.2 Pagos

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones periódicas según el tipo de supervisión y entregable en los formatos que proporcionará la Gerencia de Supervisión Minera. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de supervisión⁶ y entregable por cada supervisión liquidada:

ENTREGABLES	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CONFORMIDAD
Actas de supervisión (entregable definido en el numeral 6.2)	Copia simple de las actas de supervisión.
Informe de Supervisión , Ficha resumen de los hechos constatados, Ficha de conformidad (entregables definidos en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5)	Ficha de conformidad debidamente aprobada por el especialista de la División de Supervisión correspondiente.
Informe de gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado (entregable definido en el numeral 6.6)	Ficha de liquidación de las supervisiones realizadas en el periodo u oportunidad correspondiente.

Se pagará por supervisión ejecutada, según el tipo de supervisión y conforme al precio unitario ofertado (Po) (aplicando los criterios establecidos como reajuste para la valorización, de ser el caso) y el valor asignado a los entregables.

8.2.1 Valor de los entregables

ENTREGABLE	VALORIZACIÓN
Actas de supervisión (entregable definido en el numeral 6.2)	0.20 x PU(X _i)

⁶ Definidos en los numerales 2.2.1 (para ítem 1) y 2.2.2 (para ítem 2) de la presente sección.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

Informe de supervisión (X_i) (entregables definidos en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5)	$0.79 \times PU(X_i)$
Informe de gestión de la supervisora y diagnóstico de lo supervisado (entregable definido en el numeral 6.6)	$0.01 \times PU(X_i) \times \sum X_i$

8.2.2 Liquidación del informe de gestión de la supervisora y diagnóstico de lo supervisado

El pago se realizará previa presentación y aprobación de las liquidaciones de entregables con la relación de supervisiones realizadas, para lo cual se usarán los formatos de liquidación proporcionados por Osinergmin.

9 Equipamiento e infraestructura

La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.

La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.

Asimismo, deberá realizar la supervisión con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en perfectas condiciones y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de supervisión.

Disponer de equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.

Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo (R.M. N° 448-2020-MINSA)

La EST debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19.

En ese sentido, la EST deberá:

- Contar con el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, debidamente aprobado por su Comité de seguridad y salud en el trabajo y registrado en el Sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
- Cumplir el Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, aprobado el 24 de junio de 2020. Se adjunta en **Anexo N° 1**.

Tener en cuenta que, según este protocolo, el personal que realizará la supervisión de campo, deberá usar obligatoriamente:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- Respirador (N95, KN95 o similares), el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Protector facial, el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Alcohol en gel para los viajes que tenga que realizar y para usarse en los lugares donde no tenga posibilidad de lavarse las manos.
- Adicionalmente deberá realizarse el lavado frecuente de manos (mínimo de 20 segundos)

Los implementos indicados deberán ser utilizados durante todo el tiempo en el que se realice la supervisión.

Adicionalmente, deberá contar con los equipos de protección personal siguiente:

- Lentes de seguridad (durante la supervisión)
- Traje protector (mameluco)
- Ropa de seguridad para trabajo de campo

Cada División podrá adicionar elementos de protección según sea necesario a cada actividad y de acuerdo a los protocolos sanitarios de los agentes supervisados.

En ese sentido, tener en cuenta que, algún agente supervisado podría requerir, como parte de los protocolos sanitarios, el uso de respirador de cara completa reutilizable (supervisión subterránea) y traje descartable u otro similar por cada día de supervisión (supervisión superficial).

En cuanto a la evaluación de la condición de salud del personal que realizará la supervisión, tener en cuenta que deberán contar con:

Declaración Jurada - Ficha de sintomatología COVID-19 (formato MINSAs)

Aplicación de prueba Serológica o Molecular (según el protocolo del agente supervisado) antes de cada viaje.

Es obligación de la EST que su personal destacado para la prestación del servicio de supervisión debe identificarse como tal y usar los implementos de seguridad que correspondan. Para las identificaciones, la EST deberá seguir y cumplir los lineamientos que Osinergmin dispone con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N° 2**.

10 Disponibilidad de profesionales propuestos

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La EST podrá solicitar la aprobación de más profesionales como supervisores, sin costo adicional para Osinergmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de la Gerencia de Supervisión Minera.

En caso se presente alguna renuncia de un profesional o las divisiones de supervisión de la GSM soliciten el reemplazo la EST en el plazo máximo de 10 días calendario de verificados tales supuestos deberá proponer el reemplazo. La carta solicitando el reemplazo, adjuntará la

documentación correspondiente y propuesta del nuevo profesional que cumpla con el perfil exigido para su evaluación por las Divisiones de Supervisión de la GSM, quien emitirá su conformidad en un plazo de 5 días calendario.

11 Penalidades

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la EST, y de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de la propuesta, según corresponda.

Conforme al artículo 30° de La Directiva, Osinergmin impone las siguientes penalidades:

a. Por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación.

Esta penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$$

Donde:

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.

Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

M: Monto de la prestación materia de retraso.

P: Plazo en días en que debía cumplirse la prestación.

De acuerdo con lo previsto en el numeral 8.1, de existir observaciones al Informe de Supervisión, se requerirá a la EST presentar la subsanación de las mismas, si luego de solicitada la subsanación de las observaciones formuladas por las Divisiones de Supervisión, la Empresa Supervisora no subsana las observaciones, corresponderá aplicar la penalidad por mora, la cual será calculada desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar la subsanación hasta la entrega conforme del Informe de Supervisión. (Flujograma **Anexo N° 3**)

b. Por realizar la supervisión sin contar con equipos de protección personal.

Primera vez: 1 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

Segunda vez: 3 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

Tercera vez: Este supuesto configura causal de resolución del contrato.

c. Penalidad vinculada al reemplazo del personal de la EST: 2 UIT

En caso se presente alguna renuncia de un profesional de su nómina o las divisiones de supervisión de la GSM soliciten el reemplazo, la EST en el plazo máximo de 10 días calendario de verificados tales supuestos deberá proponer el reemplazo. La carta solicitando el reemplazo, adjuntará la documentación correspondiente y propuesta del

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

nuevo profesional que cumpla con el perfil exigido para su evaluación por las Divisiones de Supervisión de la GSM, quien emitirá su conformidad en un plazo de 5 días calendario.

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido. Asimismo, si transcurrido 20 días calendario desde que la EST presentó su carta de reemplazo del profesional y ésta no hubiese obtenido la conformidad de la GSM para el reemplazo, esta situación faculta a la GSM para evaluar la resolución del contrato.

Osinergmin podrá resolver el contrato de supervisión en caso la EST acumule por penalidades un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

CAPITULO II
TERMINOS DE REFERENCIA
ESPECIALIDAD DE PLANTAS DE BENEFICIO

1. Objeto

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora Técnica (EST) para brindar los servicios de supervisión del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones de las plantas de beneficio, así como que dichas plantas se encuentren construidas y operadas conforme a las autorizaciones de otorgadas por el Ministerio de Energía y Minas.

2. Requerimientos Técnicos para las EST

2.1. Cantidad estimada de supervisiones

SUPERVISIONES PROGRAMADAS		SUPERVISIONES NO PROGRAMADAS		
PLANTAS	DEPOSITOS DE CONCENTRADOS	PLANTAS	DEPOSITOS DE CONCENTRADOS	ACCIDENTE MORTAL
31	7	2	1	1

2.2. Parámetros estimados para las visitas de supervisión a la unidad minera

TIPO DE SUPERVISIÓN	DURACIÓN PROMEDIO (DÍAS) ⁷	PROFESIONALES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)		
		S1 Ing. Metalurgista o Ing. Metalúrgico o Ing. Químico	S1 Ing. Mecánico eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Eléctrico	S3 Bachiller Metalurgista o Metalúrgico o Químico o Mecánico eléctrico o Mecánica
SUPERVISIÓN PROGRAMADA	3	1	1	
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA PLANTAS	2	1	1	
ACCIDENTE MORTAL	3	1	1	
DEPOSITO DE CONCENTRADOS DE MINERALES PROGRAMADA	1	1		1
DEPOSITO DE CONCENTRADOS DE MINERALES NO PROGRAMADA	1	1		1

⁷ La cantidad de días de visita de supervisión establecida en el cuadro mostrado corresponden a un promedio; en la ejecución contractual la cantidad de días requeridos se encontrarán definidos en los términos de referencia que ordenan cada una de las supervisiones, estos dependerán de las características de las instalaciones y unidad minera a supervisar.

2.3. Requerimiento mínimo de personal

PROFESIONALES SUPERVISORES⁸	PERFIL	CANTIDAD
Ingeniero Coordinador	S1	1
Ingenieros Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico	S1	3
Ing. Mecánico Electricista o Ing. Mecánico o Ing. Eléctrico	S1	3
Bach. Ingeniería de Metalurgista o Metalúrgico o Ingeniería Química o Ingeniería Mecánico electricista o Ingeniería Mecánica	S3	2
Abogado	S2	1

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de los profesionales propuestos que cumplan con los perfiles requeridos para realizar el servicio.

La EST podrá solicitar la aprobación de más profesionales como supervisores, sin costo adicional para Osinergmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de la Gerencia de Supervisión Minera.

3. Metodología y Alcances de la supervisión

3.1. Metodología de la Supervisión

Para ejecutar la supervisión a una unidad minera, conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras, la EST realizará las actividades que se indican a continuación y que no son limitativas:

3.1.1. Actividades de revisión de antecedentes de la supervisión a realizar:

- Previamente a la supervisión la EST revisará los antecedentes de la unidad minera que incluye la Planta de Beneficio a supervisar, para ello se reunirá con el especialista de la GSM (de ser el caso la reunión será virtual) para precisar y revisar los alcances y parámetros de supervisión, conforme a los términos de referencia, así como los formatos a usar en la supervisión (actas de supervisión, acta de medida de seguridad, formatos para registrar mediciones, formatos del informe de supervisión, etc.).
- Revisar todos los antecedentes de supervisiones anteriores y otra información sobre autorizaciones con que cuenta el titular minero y/o estudios (diseños) aprobados por el Ministerio de Energía y Minas, obtener copia digital de la información y analizarla, a fin que pueda identificar los aspectos que se deben incidir en la supervisión y verificación

⁸ Los perfiles se encuentran en el numeral 4.2

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

de campo con adecuado conocimiento de la unidad a supervisar. Esta información la obtendrá en las oficinas del Osinergmin y/o de la página web del Ministerio de Energía y Minas.

- Acreditación de los documentos y equipos que requiere la supervisión, conforme al contrato de supervisión:
 - Habilidad en el colegio profesional de los supervisores designados.
 - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros
 - Certificados de exámenes médicos de los profesionales que realizarán la supervisión, conforme lo requerido en las bases y el contrato de supervisión.
 - Certificados de calibración vigentes de los instrumentos y equipos de medición a usar durante la supervisión en la unidad minera.
 - Implementos de protección personal requeridos para la supervisión.
 - Declaración jurada de impedimentos e incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales a cargo de la supervisión.

- Los profesionales de la EST a quienes se emitirá las credenciales para la supervisión deberán elaborar y firmar el **Formato de revisión de antecedentes** (Primer entregable del servicio de supervisión), el cual será remitido al especialista técnico de la División encargado de la supervisión antes de la realización de ésta.

- Con el objeto de acreditar la identidad del profesional a cargo de la supervisión ante los agentes supervisados, los especialistas de las Divisiones de Supervisión de la GSM entregarán a la EST una **Credencial** que será presentada ante el agente supervisado al inicio de la supervisión.

3.1.2. Actividades durante la visita de supervisión a la unidad minera:

- Realizar la supervisión respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 2.2, el incumplimiento de esta obligación será considerada como causal de resolución del Contrato.

- Suscribir el Acta de Inicio de la Supervisión (usar el formato proporcionado por la GSM) conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y los representantes actuales del comité paritario de seguridad, preferentemente.

- Para el requerimiento de información se usará el formato proporcionado por la GSM; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá Acta de recepción de la información requerida.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular de acuerdo a la normativa vigente.

- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- Realizar las mediciones conforme a las exigencias o estándares establecidos en las normas aplicables, y registrar los resultados en formatos proporcionados por la GSM, que serán suscritos por los representantes del titular minero y los trabajadores.
- Realizar la supervisión con equipos o instrumentos que se encuentren en perfectas condiciones y/o contar con el certificado de calibración vigente. El incumplimiento de esta obligación será considerado como causal de resolución del Contrato.
- Mediante **Acta de Medida Administrativa** (en formato entregado por la GSM), disponer la paralización temporal o definitiva del área de trabajo en caso que, durante la supervisión, se detectará la existencia de una condición de alto riesgo no controlada o un inminente riesgo de accidente⁹, **o se detectara indicios de peligro inminente¹⁰** y/o se verifique actividades mineras sin las autorizaciones correspondientes¹¹.
- Suscribir el **Acta de la Supervisión** (en el formato entregado por Osinergmin), por los profesionales acreditados según credenciales y los representantes de la unidad minera, en caso de negativa deberá acreditarse tal hecho. Asimismo, será firmado por los representantes actuales del comité paritario de seguridad, preferentemente.
- En el Acta de la Supervisión se deberá indicar el número de Siged del expediente de supervisión, así como registrar los hechos constatados de manera ordenada. La copia de dicha Acta constituye el segundo entregable del servicio de supervisión.
- Los vicios detectados en el Acta de la Supervisión serán considerados como causal de resolución del Contrato, estando la EST en la obligación de subsanar dicho documento bajo responsabilidad y costo que demande.
- El original del Acta de la Supervisión forma parte del informe de supervisión aprobado por las Divisiones de Supervisión de la GSM.
- La información de la supervisión, se deberán registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinergmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

3.1.3. Elaboración del Informe de Supervisión:

- El Informe de la Supervisión es el documento constituido por el informe de resultados de la supervisión. Es elaborado y suscrito por los supervisores acreditados según credenciales y el supervisor abogado, incluye los documentos recabados en la supervisión que acreditan los hechos constatados conforme al Acta de la Supervisión. De ser el caso, constituirá como entregable el Informe de Supervisión subsanado cuando se formulen observaciones por parte del especialista técnico responsable de la supervisión.

⁹ Art. 22 del Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería aprobado por D.S. N° 024-2016-EM

¹⁰ Art. 39 del Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución N° 40-2017-OS-CD.

¹¹ Literal f) del Art. 19 del Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería aprobado por D.S. N° 024-2016-EM

- Los Informes de Supervisión deberán ser presentados en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de suscrita el Acta de la Supervisión.

3.1.4. Elaboración de la Ficha resumen de los hechos constatados:

En función de los hechos constatados durante la supervisión y evaluación documental, la EST elaborará la Ficha resumen de los hechos constatados consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas según formato que entregará la GSM. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

3.1.5. Elaboración de la Ficha de conformidad:

El especialista técnico de las Divisiones de Supervisión de la GSM encargado de la supervisión otorgará conformidad al Informe de Supervisión en el plazo de diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de su entrega según Ficha de conformidad en formato pre establecido por la GSM.

3.1.6. Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado:

Al finalizar el periodo de supervisión la EST deberá presentar a las Divisiones de Supervisión de la GSM un informe que contenga la rendición de cuentas de su gestión como EST. El contenido de dicho informe será de acuerdo al formato proporcionado por la GSM y su aprobación deberá contar con la conformidad de las Divisiones de Supervisión de la GSM.

3.2. Alcance de la supervisión

Las obligaciones sobre seguridad minera que son objeto de supervisión se encuentran contenidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 039-2017-OS-CD, asimismo los agentes supervisados por Osinergmin son aquellos que se encuentran en el ámbito de la mediana y gran minería.

Las obligaciones específicas a supervisar están establecidas por la siguiente base legal:

- RSSO: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. N° 024-2016-EM y modificatorias.
- RPM: Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por D.S. N° 018-92-EM y modificatorias.
- Rgto. TUO LGM: Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por D.S. N° 03-94-EM y modificatorias.
- Resolución CD N° 013-2010-OS/CD: Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias. el RSSO.

Aspectos a supervisar, el cual no es limitativo.

- (a) Autorizaciones de construcción y funcionamiento de la Planta de Beneficio, conforme al RPM y el Rgto. TUO LGM**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

- Autorizaciones de construcción de la planta y los componentes que se encuentren en esa etapa.
- Autorización de funcionamiento y construcción de los componentes en funcionamiento.
- Autorizaciones de modificación de concesión de beneficio, para lo cual se deberá contar con el listado actualizado de componentes incluido equipos electromecánicos de la planta de beneficio, sus características técnicas y capacidad instalada de operación para comparar las autorizaciones con lo realmente instalado.
- Diferencias entre la capacidad instalada autorizada y actual capacidad de procesamiento instalada; así como la seguridad de la operación.
- Balance metalúrgico y la capacidad instalada de procesamiento, asimismo, comparación de la información de procesamiento con la reportada en la Declaración Estadística Mensual – ESTMIN presentada a la Dirección General de Minería.

(b) Gestión de la seguridad de las operaciones de planta

- Existencia de una matriz actualizada de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en la planta de beneficio
- Comprobación aleatoria de los controles físicos propuestos para los riesgos evaluados de nivel alto.
- Existencia de Estándares y Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro para controlar riesgos de accidentes en las operaciones mecánicas, eléctricas, neumáticas o hidráulicas correspondiente a la carga y descarga de tolvas, trabajos en alimentadores, operaciones en chutes, chancado y molienda, clasificación, acondicionamiento, flotación, espesamiento, filtración, secado, gravimetría, separación magnética, transporte en fajas, cambio de blindajes de chancadoras y molinos, operación de grúas-puente, entre otros.

Asimismo, en las actividades que se realiza en una fundición, tales como tostación, fusión, conversión, refinación a fuego, tratamiento de escorias y de fundentes, preparación de camas, carga de hornos, carguío del metal fundido (mata o escorias), operación de grúas-puente, disposición de escorias, soplado, muestreo, planta de oxígeno, laboratorios químico y metalúrgico, limpieza y reparación de hornos.

- Implementación de barandas, parrillas y otros para controlar el riesgo de caídas en todos los silos, tolvas, pozas en las plantas.

(c) Evaluación de riesgos operativos de la planta

- Existencia de la evaluación actualizada del riesgo operativo de la planta (con antigüedad no menor a un año Art. 148 RSSO).
- Implementación de los Protocolos para la respuesta a la emergencia correspondiente a cada riesgo identificado (eventos de mayor probabilidad) conforme al numeral 8 del Art. 148 del RSSO.
- Implementación de un Sistema para la prevención y control de incendios, ubicación de alarmas y planos del sistema de prevención.
- Actualización del Plan de preparación y respuesta para emergencias conforme al Art. 148 RSSO

(d) Ventilación de las diversas áreas de operación de planta.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinermin-GSM

- Sistemas de control de la ventilación instalados en la planta y áreas de uso de reactivos, que se encuentren en buenas condiciones de operatividad y mantenimiento de acuerdo a recomendaciones de los fabricantes.
- Operatividad de los equipos colectores de polvo (cámaras de filtros de manga, lavadores y otros), campanas extractoras y atomizadores de agua, instalados en los puntos de descarga de las fajas transportadoras, chancadoras, zarandas y otros.
- Implementación de sistemas de ventilación, previo estudio de capacidad y rendimiento, para casos en que la ventilación natural no sea óptima.

(e) Reparación, mantenimiento y limpieza.

- Planificación y programación de la ejecución de los trabajos de reparación, mantenimiento o limpieza.
- Aislamiento con cintas y/o conos la zona de trabajo y se coloque avisos en los accesos o entradas antes de realizar estos trabajos-
- Paralización de la carga y descarga de material y colocación de señales de advertencia y barreras que prevengan el peligro.
- Asegurar que el fluido eléctrico se encuentra fuera de servicio y utilización el sistema de candado y tarjetas de seguridad (Lock Out - Tag Out)
- Bloqueo y señalización, antes del inicio de los trabajos de mantenimiento o reparación, de otros tipos de energía como son las energías mecánicas, neumáticas, hidráulicas, térmicas, radioactivas y otras.
- Evaluación de la estadística de incidentes referidos a mantenimiento y los controles implementados para evitarlos.
- Controles de riesgo en mantenimiento de equipos de planta en altura, reparación de hornos, etc.
- Implementación de controles para prohibir el ingreso de personal a las tolvas de acumulación de mineral u otros materiales durante su operación. Asimismo, controles para evitar caída de personas en la tolva.
- En las fundiciones se asegure que las reparaciones en los hornos, ductos y otras instalaciones se encuentren siempre supervisadas por el ingeniero supervisor del área.

(f) Guardas de protección en máquinas y equipos que posean partes móviles expuestas.

- Identificación de los equipos de planta con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados. Asimismo, se debe paralizar la operación de aquellos equipos que no cuenten con las respectivas guardas de protección o se les haya retirado; por cuanto el RSSO prohíbe el inicio de operación de maquinarias y equipos que no los tengan.
- Diseño y construcción de guardas de protección deben evitar el contacto de personas con elementos móviles tales como fajas transportadoras, polines, poleas, rodillos, engranajes, volantes, bielas, ejes, correas, tornillo sin fin y otros.
- Implementación de cable de parada de emergencia en fajas transportadoras.

(g) Disposiciones de seguridad en fundiciones

- Cierre hermético de las puertas de los hornos que eviten fuga de gases o de humos.
- Protección de la descarga de los hornos y los conductores de metal fundido, a fin de impedir desborde y toda salpicadura peligrosa
- El sistema de escaleras debe ser:
 - Desde el piso hasta el tope del horno,

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

- Estarán provistas de descansos
- No tendrán una inclinación mayor de cincuenta (50) grados.
- En caso de ser verticales, se usará un sistema protector contra caídas y
- Cada tramo de la escalera no será mayor de seis (6) metros verticales.
- En caso de usar carbón, el almacenamiento debe estar distante a no menos de cincuenta (50) metros de las instalaciones, disponiendo de agua o de otros sistemas contraincendios.

(h) Disposiciones en Plantas Hidrometalúrgicas (Lixiviación) y Electrometalúrgicas (Electrólisis)

- Medidas para evitar los desbordes o salpicaduras y fugas de soluciones tóxicas, líquidos cáusticos y ácidos.
- Controles que impidan la caída de personas en las tinas, espesadores, cubas y otros en donde se deposite y trate líquidos o pulpas, proporcionando barandas y/o mallas de resguardo en la parte superior.
- Implementación de cercos perimétricos en las pozas de lixiviación.

(i) Control de riesgos de materiales peligrosos.

- Cumplimiento de los controles de riesgos en la infraestructura de almacenamiento o contenedores y áreas de preparación de reactivos conforme a lo señalado en las Hojas de Datos de Seguridad de Sustancias y Materiales HDSM (MSDS)
- Etiquetado de los materiales peligrosos utilizados en planta de beneficio.
- En el almacenamiento de Cianuro, almacenar el cianuro solo, en su embalaje bien cerrado y dentro de un almacén seco y bien ventilado.
- Cumplimiento del cercado de los pozos de solución de cianuro y los pozos de soluciones residuales para el reciclaje, con la finalidad de evitar el acceso de personas o animales.
- Respecto al Control del cianuro, verificar el consumo de cianuro a través de los balances metalúrgicos para evaluar la conformidad de la información entregada periódicamente a la Dirección General de Minería.

(j) Proceso de separación de relave para uso en conformación de la presa o el relleno hidráulico.

- Verificar la operación y mantenimiento de los hidrociclones u otra instalación diseñada para la separación de relave por tamaño de partícula.
- Condiciones estables y seguras de la infraestructura para la separación del relave, de las instalaciones eléctricas.
- Verificación de la operación y mantenimiento de los ductos de transporte del relave para relleno hidráulico y sistema de bombeo hasta el punto de entrega e ingreso a interior de mina.

(k) Sistema de transporte de relaves hasta el depósito de relaves

- Estado de la operación y mantenimiento del Sistema de tuberías y accesorios de transporte de relaves.
- Planta de Bombeo de Relaves
- Identificación de los riesgos evaluados y medios de prevención y su control.
- Condiciones de la infraestructura de bombeo del agua decantada, recuperada del relave.

(l) Depósitos de concentrados de minerales, refinados y carbón activado

- Control de la infraestructura y parámetros establecidos en reglamento normas para depósitos fuera de las operaciones mineras.
 - Pisos impermeabilizados o losas de concreto de alta resistencia, muros reforzados, casetas, oficinas.
 - Protección con cobertores de polipropileno.
 - Paredes donde el concentrado ejerza presión lateral directa deben ser de concreto armado.
 - Control de la altura de las pila o ruma del concentrado menor a un (1) metro de la altura máxima de las paredes que lo limitan.
 - Sistema(s) de lavado con agua a presión
- Control de los parámetros de humedad del concentrado, sistema de encapsulamiento.

(m) Instalaciones eléctricas

- Sistemas de suministro de energía eléctrica
- Control y utilización de disyuntores eléctricos o interruptores diferenciales.
- Control de puestas a tierra.
- Verificación de la seguridad de los centros de control de motores.
- Verificar el control de operación y mantenimiento instalaciones auxiliares de aire comprimido, calderas, abastecimiento de agua, subestaciones eléctricas, generadores eléctricos para la planta.

(n) Concesiones de transporte minero por mineroducto o fajas transportadoras

- Informe técnico que acredite la eficacia y eficiencia técnica para evitar la ocurrencia de accidentes en mineroductos, a través la tecnología implementada por la empresa para llevar a cabo los siguientes programas y sistemas:
 - Programas de supervisión y mantenimiento
 - Sistemas de control de monitoreo de operación
 - Sistema de monitoreo topográfico
 - Puntos de control y verificación de presiones
 - Control periódico de desgaste del ducto
 - Protocolo actualizado para la respuesta a emergencias asociadas a riesgos operacionales previamente evaluados.
- En fajas transportadoras, Implementación de:
 - Programas de supervisión y mantenimiento
 - Sistemas de control de monitoreo de operación
 - Programa de monitoreo topográfico
 - Sistema de comunicación
 - Sistema de drenaje;
 - Instalaciones eléctricas, motores y
 - Sistemas contra incendio.

(o) Otros

- Verificación de la subsanación de incumplimientos constatados de supervisiones anteriores.
- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones,

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).

- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinergmin.

4. Perfil de la empresa y profesionales

4.1. Perfil de la empresa

Experiencia

Experiencia en consultoría relacionada con la seguridad en los sectores de energía o minería, supervisión y/o fiscalización en el sector minero y/o energético, debiendo acreditar una facturación acumulada durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto mínimo del 75% del Valor Referencial (VR).

Acreditación

Esta experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectivo certificado o constancia de conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado por el período de ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio. La experiencia individual de los miembros de un consorcio será ponderada de acuerdo al porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio.

4.2. Perfil de los profesionales

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	1	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú.• Con experiencia mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero.• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">○ Operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refineras; plantas de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición.○ Jefe del Programa de Seguridad en unidades mineras que cuentan con plantas de beneficio.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinermin-GSM**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico	S1	3	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refinerías; plantas de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición. ○ Jefe del Programa de Seguridad que trabajaron en unidades mineras que cuentan con plantas de beneficio.
Ingeniero Mecánico eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero eléctrico	S1	3	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero eléctrico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero energético. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de las siguientes actividades: Haberse desempeñado como Supervisor o jefe del área de Mantenimiento Mecánico/Eléctrico en minas y/o plantas de beneficio. <p>Ingeniero Supervisor CQA Mecánico, Ingeniero Mecánico, Superintendente Electromecánico, Superintendente de Equipos y Mantenimiento, Jefe de Planeamiento Mecánico, en sectores energético/minero.</p> <p>Supervisor seguridad en actividades de ingeniería mecánica/eléctrica del sector energético minero.</p>
Abogado	S2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente • Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinermin. <p>Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos en general. Se considerará para estos efectos la experiencia en Empresas Supervisoras que prestan servicios a Osinermin relativo a la evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.</p>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Bachiller en Ingeniería Metalurgista, o Metalúrgico o Ingeniería Química o Ingeniería Mecánico Eléctrico o Ingeniería Mecánica	S3	2	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller en Ingeniería Metalurgista, o Metalúrgico o Ingeniería Química o Ingeniería Mecánico Eléctrico o Ingeniería Mecánica Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero o energético.

Para todos los profesionales propuestos

- Se presentará copia simple del grado de bachiller y copia del título profesional.
- Para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, deberán mantener vigente el certificado de habilidad durante el plazo de vigencia contractual, el cual será requerido una vez iniciado el servicio objeto de contrato.
- La experiencia de los profesionales propuestos se acreditará con Declaración Jurada, de acuerdo al Formato: **Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal**.
- La experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller y se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados.
- Los profesionales de la nómina del postor con perfil S1 y S3 que sea designado, deberán cumplir con el protocolo de examen médico requeridos y ser declarados aptos para trabajos en zonas ubicadas a más de 4000 metros sobre el nivel del mar.

5. Equipamiento e infraestructura mínima requerida

5.1. Instrumentos de medición (debidamente calibrados)

El requerimiento mínimo de instrumentos para medir los parámetros supervisados son los que se muestran en el siguiente cuadro.

Deben estar calibrados cada 6 meses, contar con certificado de calibración vigente al momento de la supervisión, de ser el caso, y cumplir las exigencias técnicas descritas en el siguiente cuadro. Asimismo, deben permitir resultados confiables en altitudes mayores a 4000 m.s.n.m.

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
Distanciómetro	Distancias, horizontales, verticales e inclinadas	0.05 a 50m	+/- 1.5mm
Flexómetro	Distancias, horizontales, verticales e inclinadas	0 a 5m	+/- 2.6mm

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

GPS	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud.	No hay rango	+/- 1.0m
Telurómetro			
Pinza de resistencia de tierra	Equipo portátil que mide la resistencia de puesta a tierra y la resistividad		

5.2. Equipos de apoyo

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop)
- Cámara fotográfica con fechador
- Filmadora digital de alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

5.3. Equipos de protección personal

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Respiradores.
- Protector auditivo y.
- Guantes.

5.4. Implementos de protección sanitaria

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la EST debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19, en las supervisiones deberá usar obligatoriamente:

- Respirador (N95, KN95 o similares), el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Protector facial, el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Alcohol en gel para los viajes que tenga que realizar y para usarse en los lugares donde no tenga posibilidad de lavarse las manos.
- Traje protector (mameluco)

5.5. Infraestructura

- La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.
- Disponer de los equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

- Asimismo, deberá realizar la supervisión con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en perfectas condiciones y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de supervisión.

6. Criterios de evaluación

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			100
Experiencia en el Sector	Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios).	Mayor a 1.5 veces el VR	100
		Mayor a 1.0 veces el VR hasta 1.5 veces el VR	90
		Mayor a 0.75 veces el VR hasta 1.0 veces el VR	80

FORMATOS

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 01-2020-Osinergmin-GSM.

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], con correo electrónico¹² [CONSIGNAR CORREO ELECTRÓNICO] debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Técnicas N° 001-2020-Osinergmin-GSM**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI/Pasaporte/C.E N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/C.E N° (...) del suscrito; copia simple de la ficha registral vigente, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita el nombramiento y facultades del que suscribe y RNP vigente.

.....
**Firma, Nombre y Apellidos del
Representante Legal del participante.
DNI /Pasaporte/C.E N°:**

Nota: El correo electrónico consignado será medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante el proceso de selección, proceso de contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada en la fecha de envío del correo electrónico.

¹² La dirección de correo electrónico debe ser la misma al momento de registrar la propuesta en la VVO.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

FORMATO N° 2

Promesa Formal de Consorcio

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.

N° 001-2020-Osinergmin-GSM

Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos (identificación de todos los integrantes del consorcio) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2020-Osinergmin-GSM, responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas, entre ellas, nuestras obligaciones y el porcentaje de dichas obligaciones asumidas por cada consorciado. *(Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje (no monto) que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.)*

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante legal del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD] y representarnos durante su ejecución.

Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de Obligaciones (respecto del monto total) A)

- | | |
|---|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA | [% respecto de A] |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] | [% respecto de A] |

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de Obligaciones (respecto del monto total) B)

- | | |
|---|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA | [% respecto de B] |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] | [% respecto de B] |

TOTAL: 100%

Lima,de.....de 2020.

Firma del Representante Legal del
Consortiado 1
Nombres y Apellidos:

Firma del Representante Legal del
Consortiado 2
Nombres y Apellidos:

FORMATO N° 3¹³

Declaración jurada de cumplimiento de requerimientos técnicos

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, declaro bajo juramento que mi representada y el personal propuesto cumplimos con los requerimientos técnicos descritos en la Sección Específica de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2020-Osinergmin-GSM.

Lima,de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

¹³ En caso de consorcio este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 4

(De los representantes legales de Empresa)

Declaración Jurada:

Por la presente, *(aquí se debe señalar el nombre representante legal o los representantes legales (de la empresa o de todos los integrantes del consorcio), el documento de identidad, el cargo, el nombre de la empresa a la cual representan, el RUC de la empresa)* con Documento Nacional de Identidad N°, en nombre propio y como representante(s) legal(es) razón social, *(de la empresa o de cada integrante del consorcio)* de con RUC N° Declaro(amos), bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmamos y suscribimos es veraz y exacto:

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO nos encontramos incursos en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2.** No nos encontramos incursos, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva** (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).
- 3.** NO nos encontramos incursos tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados **los incisos c), d), e), f), g) y h)** del mismo numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.
- 4.** NO nos encontramos incursos, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el **numeral 9.2**, en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.
- 5. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA:** Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el **numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva**, nos obligamos a comunicar tal situación inmediatamente a Osinergmin (vía electrónica) a efectos que Osinergmin disponga las acciones que considere conveniente.
- 6. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinergmin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294**, y declaramos **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**

7. **NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
8. **DECLARAMOS CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERNOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERGMIN Y ASUMIMOS EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Polticas%20SIG/Politica%20SIG%202019.pdf>
9. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, En concordancia con la **Política Antisoborno del Osinergmin** y con la **Ley de Contrataciones del Estado** y su Reglamento, **DECLARAMOS QUE** (*nombre de la empresa y si fuera o consorcio nombrar a todos los miembros*) conformado por sus socios, accionistas, participacionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, empleados y personas vinculadas a las que se refiere el Art. 11.1° 32° y 40° de la Ley N° 30225 (7° y 138.4° de su Reglamento), **HAN OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÁN OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO;** en línea y con relación a ello, **DECLARAN Y GARANTIZAN:**
- Que, no han ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, han recibido, aceptado, percibido, ni se les ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, ni directa o indirectamente.**
 - Que, se abstendrán de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción,** como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato que suscriba.
 - Que, se comprometen a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a su control, incurra en alguna de las acciones descritas que ha declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que suscriba con la Entidad.
 - Que, 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <https://sgas.osinergmin.gob.pe/sgasobor/view/Registrar> o cualquier otro acto o conducta

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.

10. Ninguno de sus socios, accionistas, directores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales y/o funcionarios, se encuentran comprendidos en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, declaramos conocer el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 y se somete a la misma, si durante la ejecución del contrato suscrito, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

Nota: en caso de consorcio, cada representante de los integrantes del consorcio deberá presentar este documento firmado.

FORMATO N° 5

Relación de profesionales propuestos

Razón Social:

R.U.C: _____

Domicilio Legal:

Representante Legal: _____ D.N.I./Pasaporte/Carné de Extranjería

N°: _____

ÍTEM N°: _____

Nombres y Apellidos	Perfil*	Categoría*	DNI, Pasaporte o C.E.	Formación Profesional

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

* En el campo "Perfil" se deberá indicar el perfil señalado en los términos de referencia del ítem al que postula (por ejemplo, Perfil S1, S2 o S3)

En el campo "Categoría" se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia del ítem al que postula, pudiendo ser, por ejemplo: Coordinador, Ingeniero o Abogado.

Nota: En caso de consorcio este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 6

(De los profesionales propuestos por la empresa, suscrito por cada uno de ellos)

Declaración Jurada:

Por la presente, yo, identificado(a) con (nombre documento de identidad) con N°, en nombre propio y como profesional propuesto por(nombre de la empresa o consorcio), **Declaro bajo Juramento que todo lo que a continuación afirmo y suscribo es veraz y exacto:**

- 1. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinermin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios del Consejo Directivo, trabajadores y/o personal de confianza de Osinermin que por el cargo o función que desempeñan, tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección, y/o los terceros que tienen participación directa o indirecta en el proceso de selección, respecto de los cuales **NO ME encuentro incurso en el supuesto de impedimento, incompatibilidad y prohibición del inciso a) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 2. NO me encuentro incurso, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el inciso b) del numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva (Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el Art. 7° y 138.4° del Reglamento de la Ley 30225).**
- 3. NO me encuentro incurso tampoco, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados los incisos c), d), e), f), g) y h) del mismo numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.**
- 4. NO me encuentro incurso, además, en ninguno de los supuestos de IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES señalados en el numeral 9.2, en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9° de La Directiva.**
- 5. CUMPLIR LA OBLIGACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 9.5 DEL ART. 9° DE LA DIRECTIVA: Según corresponda, si durante la ejecución del servicio de supervisión se me encargara alguna labor relacionada a un Agente Supervisado con el cual mantuviese algún conflicto de interés o hubiese mantenido vínculo contractual de acuerdo a lo detallado en el numeral 9.5, en concordancia con el numeral 9.2, del Art. 9° de La Directiva, me obligo a comunicar tal situación inmediatamente a la Empresa Supervisora y el Osinermin (vía electrónica) a efectos que la empresa y el Osinermin dispongan las acciones que consideren conveniente.**
- 6. NEPOTISMO.** Que, a la fecha se ha tomado conocimiento a través del listado de funcionarios que Osinermin divulga en su página WEB, publicada en la siguiente dirección: http://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinermin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o tiene injerencia en la suscripción de contratos de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26771 modificada por la Ley N° 30294, y declaro **NO tener con ninguno de ellos vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.**
- 7. NO MANTENER CONFLICTO DE INTERÉS Y NO tener condena con calidad de Cosa Juzgada por la comisión dolosa de un delito.**
- 8. DECLARO CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERME A LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE OSINERMIN Y ASUMIR EL COMPROMISO DE CUMPLIRLA Y REVISAR SU CONTENIDO** antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinermin y que eventualmente pudiera estar en contravención con lo allí estipulado. Dicha Política está disponible en la página WEBSIG, en la siguiente ruta: <https://www.osinermin.gob.pe/sig/Polticas%20SIG/Politica%20SIG%202019.pdf>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinermin-GSM**

9. **DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN (INCLUIDO COMPROMISO ANTISOBORNO)**, En concordancia con la Política Antisoborno del Osinermin y con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **DECLARO QUE HE OBRADO CON INTEGRIDAD PARA, Y DURANTE MI PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTINUARÉ OBRANDO CON INTEGRIDAD DURANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**; en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección y eventualmente como profesional propuesto del locador de servicios, **DECLARO Y GARANTIZO**:
- a. **Que, no ha ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido alguno, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de:** cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que tuvieron participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial o valor estimado de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de ofertas o, suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección en el que participa; **con la finalidad de favorecerse, u obtener ventaja o beneficio indebido alguno. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, ha recibido, aceptado, percibido, ni se le ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, ni directa o indirectamente.**
 - b. **Que, se abstendrá de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido alguno, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de,** cualquiera de las personas que desempeñan los cargos mencionados en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; con la finalidad de **obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido alguno, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción**, como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinermin.
 - c. **Que, me comprometo a adoptar medidas razonables** para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a mi control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que se suscriba con la Entidad.
 - d. **Que, me comprometo a denunciar**, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <https://sgas.osinermin.gob.pe/sgasobor/view/Registrar> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que nos sean requeridas.
10. **No me encuentro comprendido en la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 30737**, Ley que Asegura el Pago Inmediato de la Reparación Civil a Favor del Estado Peruano en Casos de Corrupción y Delitos. Asimismo, **declaro conocer** el objeto, contenido, alcances, procedimientos, suspensiones, retenciones, en general la naturaleza y consecuencias, de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30737 **y me someto a la misma, si durante la ejecución del contrato que suscriban, resultara comprendido en la aplicación del Art. 1 de la Ley 30737 antes acotada.**

Lima,.....de.....de 2020

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

FORMATO N° 7

Declaración jurada de:

Obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenido en las propuestas

Por la presente, yo,, identificado(a) con DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°, representante(s) legal(es) de, con RUC N°, **declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales de los profesionales propuestos**, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, los profesionales propuestos que presentamos a este concurso público han dado su consentimiento para que los resultados de este concurso sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, suscribiendo conjuntamente la presente D.J. en señal de su expresión de voluntad en tal sentido.

Lima,.....de.....de 2020.

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

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: En caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

**FORMATO N° 8
Experiencia de la Empresa en la actividad**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.

N° 001-2020-Osinergmin-GSM

Presente. -

A continuación, se detalla el resumen de la experiencia de mi representada, en cuanto a la experiencia en la actividad:

RAZÓN SOCIAL: _____

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR*	FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO	TIEMPO	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
1				Inicio		
				Término		
2				Inicio		
				Término		
3				Inicio		
				Término		
4				Inicio		
				Término		
5				Inicio		
				Término		
6				Inicio		
				Término		
7				Inicio		
				Término		
8				Inicio		
				Término		
				Término		
TOTAL						

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

(*) Pueden ser contratos de trabajo u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes. En caso de consorcios solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según la promesa formal de consorcio.

Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

FORMATO N° 9¹⁴

Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal

Completar según la formación y experiencia requerida de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la Empresa.

Apellidos y nombres:		Documento de Identidad (DNI) /Pasaporte/ Carné de Extranjería	
Dirección :		Correo electrónico	
		Teléfono	

1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda

Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición/ Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
N° de Colegiatura		

2. Experiencia profesional (consignar en la descripción del servicio prestado si la experiencia corresponde al sector o a la especialidad)

Empresa / Entidad	Descripción del Servicio Prestado	Tiempo de servicio		
		Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	TOTAL (Años y meses)

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que toda la información contenida en esta FICHA es veraz.

Lima,.....de.....de 2020.

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

Firma de la persona propuesta por la empresa
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

¹⁴ Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

**FORMATO N° 10¹⁵
Declaración jurada de COMPROMISO de personas jurídicas**

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, en caso ser el ganador del presente proceso de selección, declaro bajo juramento: conocer los requisitos necesarios para suscribir contrato con Osinergmin descritos en el numeral 4.1. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°001-2020-Osinergmin-GSM y mi compromiso de presentar la documentación obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

¹⁵ **Nota:** en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 11

- **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN. (*)**

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, como representante legal de _____, con 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 contrato; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme 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 auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- **Conocemos y somos consecuentes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y nos 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 riesgo disergonómico.
 - 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) El RISST, siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas.
 - 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 ceñirnos a su cumplimiento. En caso,

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

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.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, **y tomo conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.**

Lima,.....de.....de 2020.

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

(*) Procedimiento específico – Control Operacional SIG – Anexo 5E.

Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 12¹⁶

DECLARACIÓN JURADA DE: REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, representante legal de _____, con RUC N° _____, con dirección en _____; respecto de mi representada y de los profesionales propuestos para brindar el servicio; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin¹⁷:

- 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.
- e) Si usamos equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).

II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios contratados por Osinergmin (RISST)¹⁸:

- 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 cada trabajador.
- 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 en del área usuaria, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de Osinergmin.
- f) El cumplimiento del contrato establecido con Osinergmin.
- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

¹⁶ Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

¹⁷ Procedimiento específico – Control Operacional SIG - Anexo 5D

¹⁸ . Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM

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

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, invalidará el contrato.

Lima, ... de.....de 2020.

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinermin-GSM**

**FORMATO N° 13
PROPUESTA ECONOMICA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.

N° 001-2020-Osinermin-GSM

Presente. -

De nuestra consideración,

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM ÚNICO: PLANTAS DE BENEFICIO

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (S/)	SUB TOTAL OFERTADO (S/)
Supervisión programada de plantas de beneficio	31		
Supervisión programada de almacenamiento de concentrados de mineral	7		
Supervisión no programada de plantas de beneficio	2		
Supervisión no programada de almacenamiento de concentrados de	1		
Supervisión por accidente mortal	1		
TOTAL OFERTA (S/)			

La propuesta económica incluye seguros, viáticos y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que tenga incidencia sobre el costo del servicio de supervisión, **incluido el IGV.**

IMPORTANTE:

- Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo unitario referencial.
- El precio unitario no debe expresarse considerando decimales.
- Si fuera inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, debe presentar a efectos de suscribir el contrato (de ser el postor ganador) una Garantía por el Monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.
- Debe entenderse que de resultar ganadora la oferta, el monto del contrato estará determinado por la suma de los productos del precio unitario ofertado para cada modalidad de supervisión por la cantidad de supervisiones programadas y no programadas y de accidentes mortales señaladas para cada especialidad en la Sección Específica de las presentes bases.

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de los integrantes del consorcio

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 001-2020-Osinergmin-GSM**

FORMATO N° 14

Declaración Jurada de oficina y equipos

Por la presente, yo identificado (a) con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N°....., en representación de la empresa..... con RUC N° declaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las bases PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2020-Osinergmin-GSM.

ÍTEM N°.....

Información de la ubicación y datos de la oficina:

JR. , CALLE , AV. / URBANIZACIÓN		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	E-MAIL

Detalle de los equipos requeridos:

Equipo	Descripción de las características técnicas

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, DECLARAMOS QUE: de ser los ganadores del presente proceso de selección dichos uniformes, identificaciones y demás equipos, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión

Lima,.....de.....de 2020.

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

Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 15
(De la empresa)

Declaración Jurada:

FICHA DE DATOS

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO:
DOMICILIO LEGAL:
TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO:
RUC:

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

Nota: El correo electrónico consignado será medio de comunicación oficial entre la empresa y Osinergmin durante el proceso de selección, proceso de contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada en la fecha de envío del correo electrónico.

En caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 16
(De los profesionales propuestos)

Declaración Jurada:

FICHA DE DATOS

Datos Personales	
Nombres y Apellidos	
Tipo de documento	DNI / C.E. / PASAPORTE
N° de Documento	
Teléfono personal	
Correo electrónico	
Domicilio	
Contacto en caso de emergencia	
Nombres y apellidos	
Parentesco	
Teléfono	
Correo electrónico	

Lima,.....de.....de 2020.

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

FORMATO N° 17¹⁹

Carta de Autorización

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor –NUEVOS SOLES)

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Calle Bernardo Monteagudo N° 222

Magdalena

Presente.-

Asunto: autorización para el pago con abonos en cuenta – NUEVOS SOLES

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número del código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el siguiente:

Indicar el CCI – **(consta de 20 dígitos)**

Banco a la cual se abonará.....

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura y/o recibo de honorarios a favor de la cuenta en la entidad bancaria indicada en la presente.

Lima,.....de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

¹⁹ **Nota:** en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 18

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19
Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Apellidos y nombre:

Motivo de ingreso a las instalaciones de Osinergmin:

DNI:

En los últimos **14 días calendario** ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SÍNTOMA	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre (temperatura mayor o igual a 37.5°C)		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o todos de ser el caso)		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19 Detalle la fecha y situación de contacto:		
5. Contacto con persona (s) con un caso sospechoso de COVID – 19 Detalle la fecha y situación de contacto:		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o Cuáles)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

FORMATO N° 19

FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: GSM_2020_PSES@osinergmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

Razón Social	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante legal:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de extranjería:	
Dirección de la Empresa :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2020-Osinergmin-GSM.

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección.

Lima,..... de..... de 2020

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°: