



BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 002-2020-Osinergmin-GSM

GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA

Diciembre - 2020

ÍNDICE

TITULO I	SECCIÓN GENERAL	
CAPITULO I	GENERALIDADES	3
CAPITULO II	DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
CAPITULO III	IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	16
CAPITULO IV	CONTRATO	19
TITULO II	SECCIÓN ESPECIFICA	
CAPITULO I	GENERALIDADES	27
CAPITULO II	TERMINOS DE REFERENCIA	39
FORMATOS		59

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 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.

Mediante Resolución N° 121-2020-OS/GG, del 14 de diciembre 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 2021, para la especialidad de Transporte e Infraestructura.¹

La GSM ha presentado a El Comité los requerimientos técnicos, el valor referencial, las penalidades, factores de evaluación y demás condiciones del proceso de selección.

1.2 Base Legal

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

¹ También denominado Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-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° 002-2020-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 las bases 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° 002-2020-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 acceder a 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° 002-2020-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@osinergmin.gob.pe y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 002-2020-GSM-Osinergmin, 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 Osinergmin.

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 Osinergmin 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 Osinergmin (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 Osinergmin.

- 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:**
[022020GSM]-0-[N° RUC de postor], por ejemplo: 022020GSM-0-20376082114
- ✓ **Asunto:** Presentación de propuesta – Proceso **002-2020-GSM-Osinergmin**

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:**
[022020GSM]-[0]-[N° de Archivo]-[N° Folios del archivo]-[N° Folio inicial]-[N°Folio-Final].

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-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 Osinermin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinermin 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 Osinermin 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° 002-2020-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 conforme al **Formato N° 9 Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal**, que 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 no menor de un (1) día hábil para su subsanación. Dentro de dicho plazo, el postor presentará a través de 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.

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.

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

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 formula:

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

Donde:

- PTP_i : Puntaje total del postor i
- PT_i : Puntaje de evaluación técnica del postor i
- PE_i : Puntaje por evaluación económica del postor i .
- C_1 : Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)
- C_2 : 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 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.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

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 recurso de apelación se ingresa por la VVO en el mismo expediente generado por el postor al momento de presentar su propuesta, adjuntando el cargo de ingreso de la Carta Fianza a través de la mesa de partes de Osinergmin dentro del plazo establecido.

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 Mesa de Partes 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 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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

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.

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 impugnabile.
- 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.

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).

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

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.
 - iii. **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)²**, 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

² 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.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

para contratar con el Estado, similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **FORMATO N° 4 y FORMATO N° 6.**

- 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.**
- 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.

Para efectos de las renovaciones, la EST no debe tener penalidades superiores al dos por ciento (2%) del monto del contrato, hasta los 30 días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual.³

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

³ Numeral 34. 3 del artículo 34 de la Resolución N° 198-2020-OS/CD.

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 Osinerghmin 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 Osinerghmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinerghmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinerghmin, 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 Osinerghmin 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 Osinerghmin, 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 Osinerghmin, 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 Osinerghmin 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 Osinerghmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin.

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 Osinerghmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinerghmin (dirección <http://sig.osinerghmin.gob.pe>) y que debe conocer y aceptar.

Con la conformidad respectiva, Osinerghmin 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 Osinerghmin que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinerghmin.

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

Las EST se comprometen a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinerghmin 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 Osinerghmin, 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 Osinerghmin 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

Osinerghmin 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 Osinerghmin 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), Osinerghmin 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 Osinerghmin 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) cuya actuación permitirá desarrollar la función supervisora para el cumplimiento del Programa Anual de Supervisión que corresponde desarrollar a las Divisiones de Supervisión de la GSM, en el siguiente ítem:

ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas
Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	1 EST

El proceso de selección no se registrará por lo dispuesto en el numeral 9.2 del artículo 9° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobado por Resolución N° 037-2016-OS/CD.

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			
Unidades mineras metálicas	60	35,625	2,137,500
Unidades mineras no metálicas	15	24,786	371,790
Proyectos de Exploración	8	24,786	198,288
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA			
Unidades mineras metálicas	4	28,055	112,220
Unidades mineras no metálicas	1	21,410	21,410

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL (SOLES)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (SOLES)
Proyectos de Exploración	1	21,410	21,410
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	4	31,840	127,360
TOTAL VALOR REFERENCIAL: TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES			2,989,978

El valor referencial queda establecido en **S/. 2,989,978.00 (dos millones novecientos ochenta y nueve mil novecientos setenta 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 seguridad y 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)

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

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		
Unidades mineras metálicas	4	0.107
Unidades mineras no metálicas	2	0.137
Proyectos de Exploración	2	0.137
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA		
Unidades mineras metálicas	2	0.135
Unidades mineras no metálicas	1	0.158
Proyectos de Exploración	1	0.158
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	3	0.119

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	
Unidades mineras metálicas	26%
Unidades mineras no metálicas	36%
Proyectos de Exploración	36%
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA	
Unidades mineras metálicas	33%
Unidades mineras no metálicas	41%
Proyectos de Exploración	41%
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	29%

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-19⁴, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados por Osinergmin sobre el particular⁵ 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.

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 la GSM.
- 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 Directiva⁶.

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

⁴ 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.

La exposición al Virus SARS-CoV2 que produce la COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo los centros laborales espacios que constituyen lugares de exposición y contagio; por ello, el Ministerio de Salud (MINSa) aprobó "Lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Virus SARS-CoV2", estos lineamientos se han venido actualizando conforme se tienen evidencias científicas globales, estando vigente los aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSa de 29 de noviembre de 2020 que derogó la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSa (actualizó y derogó la R.M. 239-2020-MINSa de 28 de abril de 2020).

Por su parte, el Ministerio de Energía y Minas, mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM-DM de 6 de mayo de 2020 y modificatorias 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.

⁵ 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.

⁶ La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD y sus modificatorias aprobadas por la RCD Osinergmin N° 220-2016-OS-CD, la RCD Osinergmin N° 238-2016-OS-CD y la RCD Osinergmin N° 250-2016-OS-CD. (numeral 6.1 del artículo 6 de la Directiva aprobada por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 198-2020-OS-CD, vigente a partir de 23 de diciembre 2020).

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. Osinergmin 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.
- h. Conforme a lo señalado en el numeral 9.5 del artículo 9° de la Directiva, si durante la ejecución del contrato de supervisión Osinergmin requiere a la EST un servicio relacionado a un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
- i. La EST contratada y los profesionales de su nómina no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales se realicen las acciones de supervisión o fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato.
- j. 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 impuestas no superen el 2% 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) años⁷. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

4 Metodología de Supervisión

⁷ La nueva Directiva aprobada por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 198-2020-OS-CD que entrará en vigencia desde 23 de diciembre de 2020, establece seis (6) años.

Las supervisiones se realizarán conforme a la Guía de Supervisión de las Actividades Mineras, instructivos y matrices de verificación proporcionadas por las Divisiones de Supervisión y de acuerdo con los alcances establecidos en los términos de referencia correspondiente.

5 Sistema de gestión de documentos digitales - Siged de Osinergmin 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.

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 conformidad⁸. - 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 técnicos 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.

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

⁸ La ficha de conformidad deberá ser presentado en el Siged como documento de texto editable

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

perentorio de tres (3) días calendario (contados a partir del día hábil siguiente de presentado) para la evaluación y de ser el caso dar conformidad a los entregables.

Los especialistas de las Divisiones, dentro del plazo señalado en el primer párrafo, 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 supervisión⁹ 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(Xi)

⁹ Definidos en el numeral 2.2

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-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**.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

Tener en cuenta que, según este protocolo, el personal que realizará la supervisión de campo, 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.
- 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 MINSA)

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 que integrarán su nómina, sin costo adicional para Osinergmin, siempre y cuando cumplan con los perfiles mínimos requeridos, previa aprobación de las Divisiones de la GSM.

Por su parte, la EST por requerimiento de las Divisiones de la GSM podrá solicitar la incorporación de más profesionales que integrarán su nómina, lo que en ningún caso originará costo adicional para Osinergmin. Los profesionales propuestos deben cumplir con los perfiles mínimos requeridos y contar con la aprobación de las Divisiones de la GSM.

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 o con equipos o instrumentos que se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente.

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 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 TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES

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 transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.

2. Requerimientos Técnicos para las EST

2.1. Cantidad estimada de supervisiones

SUPERVISIONES PROGRAMADAS			SUPERVISIONES NO PROGRAMADAS			
Unidades mineras metálicas	Unidades mineras No metálicas	Proyectos de Exploración	Unidades mineras metálicas	Unidades mineras No metálicas	Proyectos de Exploración	Accidentes Mortales
60	15	8	4	1	1	4

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

Tipo de Supervisión	Duración Promedio en días	PROFESIONALES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)		
		Perfil S1 Ing. de Minas	Perfil S1 Ing. Electricista, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista	Perfil S3 Bachiller en Ing. de Minas, Electricista, Mecánico o Mecánico electricista,
SUPERVISIÓN PROGRAMADA				
Unidades mineras metálicas Gran Minería	4	1	1	
Unidades mineras metálicas Mediana Minería	4	1	1	
Unidades mineras no metálicas	2	1		1
Proyectos de Exploración	2	1		1
SUPERVISIÓN NO PROGRAMADA				
Unidades mineras metálicas	2	1	1	
Unidades mineras no metálicas	1	1		1
Proyectos de Exploración	1	1		1
SUPERVISIÓN POR ACCIDENTE MORTAL	3	1	1	

2.3. Requerimiento mínimo de personal

PROFESIONALES SUPERVISORES ¹⁰	Perfil	Cantidad	
		Gran minería	Mediana Minería
Ingeniero Coordinador	S1	1	1
Ingenieros de Minas	S1	4	4
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico electricistas	S1	4	4
Bach. Ingeniería de Minas, Electricistas, Mecánico o Mecánico Electricista	S3		2
Abogado	S2	1	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 las Divisiones de Supervisión de la GSM.

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 a supervisar, para ello se reunirá con el especialista de la División de Supervisión (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.).

¹⁰ Los perfiles se encuentran en el numeral 4.2

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- 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 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 de profesionales indicado en el punto 2.2.
- 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 las Divisiones de Supervisión; 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- 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.
- Realizar las mediciones conforme a las exigencias o estándares establecidos en las normas aplicables, y registrar los resultados en formatos proporcionados por las Divisiones de Supervisión 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. De verificarse el incumplimiento de esta obligación no se dará conformidad a los entregables de la supervisión y a criterio del especialista de la División corresponderá exigir a la EST realizar una nueva supervisión, bajo responsabilidad y costo de la EST, independientemente de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Mediante **Acta de Medida Administrativa** (en formato entregado por las Divisiones de Supervisión), disponer la paralización temporal o definitiva del área de trabajo en caso que, durante la supervisión, se detectara la existencia de una condición de alto riesgo no controlada o un inminente riesgo de accidente¹¹, o se detectara indicios de peligro inminente¹² y/o se verifique actividades mineras sin las autorizaciones correspondientes¹³.
- Suscribir el **Acta de la Supervisión** (en el formato entregado por las Divisiones de Supervisión), 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 deberán ser subsanados por EST, bajo responsabilidad y costo que demande.
- El original del Acta de la Supervisión forma parte del informe de supervisión que es aprobado presentado a las Divisiones de Supervisión.
- 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:

¹¹ Art. 22 del Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería aprobado por D.S. N° 024-2016-EM

¹² 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.

¹³ Literal f) del Art. 19 del Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería aprobado por D.S. N° 024-2016-EM

- 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.
- 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 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.

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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

Resolución CD N° 013-2010-OS/CD: Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias. el RSSO.

Los aspectos a supervisar estarán referidos a las siguientes materias, que no es limitativo:

(a) Sistemas de Izaje

- Verificar que existan estándares; así como, normas técnicas establecidas por los fabricantes para la construcción, operación y mantenimiento de todos los equipos y accesorios de izaje, teniendo en cuenta que cada equipo de izaje y accesorios debe tener claramente indicada la capacidad máxima y una tabla de ángulos de izaje debe ser pegada en un lugar adecuado, fácilmente visible para el operador.
- Uso de cuerda guía amarrada a la carga. Asimismo, sólo debe usarse señales manuales estándares durante las operaciones de izaje.
- Medidas de seguridad implementadas en los izajes motorizados (interruptores - límites de seguridad, tanto para la acción de traslado como soporte del peso máximo). Protección de conexión a tierra de todo equipo de izaje accionado eléctricamente.
- Controles implementados en los ganchos para el izaje, tal como marcar tres (3) puntos equidistantes a fin de medir la deformación producto de su uso, la cual jamás deberá exceder el quince por ciento (15%) de las longitudes originales. Todos los ganchos deben estar equipados con un pasador de seguridad para prevenir una desconexión de la carga. Asimismo, Los ganchos de levante no deben pintarse a fin de detectar fisuras, no deben soldarse, afilarse, calentarse ni repararse.

(b) Pique y Castillo (cables)

- Comprobación del registro especial relativo a los cables, que contenga información de: (i) Fecha de colocación y cambio de cada cable, (ii) Diámetro, número de hilos, trenzado y longitud al comenzar a usarse, (iii) Carga de rotura garantizada por el fabricante y demás normas técnicas. Así como, Dimensiones de los trozos que se recorte, indicando si son del extremo del tambor o de la jaula y fecha de estos recortes.
- Control de seguridad de los cables, tal como que:
 - El número de hilos rotos en el tramo de dos (2) metros del cable donde haya roturas que exceda al diez por ciento (10%) de la cantidad total de hilos, deberá ser retirado.
 - En el caso de tambores de enrollado de cables, se debe asegurar que, con el gancho depositado a nivel del suelo, permanezcan en el tambor por lo menos tres (3) vueltas de cables.
 - Prohibir el uso de cable de izaje cuando no cumple la resistencia, porcentaje de hilos rotos, la tasa de alargamiento, aplastamiento o flexión.
- Existencia de registros de inspección periódica de equipos y componentes accesorios es esencial para asegurar que el sistema de izaje se encuentra en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- Comprobar controles estrictos de los cables de las jaulas utilizadas para el transporte de los trabajadores deben ser cambiados cada tres (3) años o cuando exista un deterioro

prematureo. Dichos cables deben tener y cumplir las características que señala el RSSO, tales como:

- Una carga de rotura mayor siete (7) veces que la carga de trabajo.
 - Ser de una sola pieza, siendo prohibido usar cables empatados.
 - Deberán ser revisados por los menos una (1) vez a la semana y ser lubricados por lo menos dos (2) veces al mes.
 - El extremo del cable utilizado en el amarre mencionado en el artículo anterior será cortado por lo menos cada cuatro (4) meses.
 - En ningún caso los cables guías y los cables tractores podrán tener un coeficiente de seguridad inferior a cinco (5).
- Registros de pruebas de laboratorio en períodos que no excedan de 6 meses de uso, sometiéndose a un esfuerzo de rotura señalado por el fabricante. Para dichas pruebas se cortará porciones de cable del extremo del balde o jaula en una longitud mínima de 2.50 m.

Registros de inspección de cables en toda su longitud utilizando equipo electromagnético, a intervalos que no excedan los 6 meses. Los cables de contrapeso y los cables guía de los winches de fricción son inspeccionados con el equipo electromagnético dentro de los doce (12) meses de puesto en servicio y luego a intervalos que no excedan de ocho (8) meses.

(c) Sistemas de frenos y embragues del winche:

- Comprobar el control sobre el sistema de frenos de winches que debe:
- Detener y sostener la jaula o balde cuando el winche esté trabajando a su máxima carga y velocidad.
 - Estar conectado, por lo menos uno de los sistemas, directamente al tambor y ser aplicado automáticamente cuando en forma intempestiva se corte la energía eléctrica o cuando la presión del sistema hidráulico o neumático haya bajado a menos de lo normal.
 - Disponer de un sistema de levas giratorias conectado al eje del tambor del winche y de un dispositivo de peso adicional para aplicar mayor fuerza a los frenos, si la jaula o el balde sobrepasen sus límites de velocidad normal.
 - El sistema de embrague del winche debe estar conectado con el sistema de frenos, de modo que opere correctamente cuando exista una falla en el sistema.
- Contar con control de la velocidad de acuerdo al tipo de carga, por cuanto para el transporte de mineral, la velocidad puede ser mayor en función de la profundidad del pique y las especificaciones del fabricante.
- Respecto al tambor, verificar su relación con el cable y el enrollamiento: (i) Los canales del tambor deben alojar exactamente al cable. (ii) Las pestañas del tambor deben tener suficiente altura y resistencia. (iii) El enrollamiento del cable debe efectuarse en forma suave, sin golpes, una capa sobre otra, hasta el máximo según estándares establecidos en el RSSO.
- Controlar la relación del diámetro del tambor al diámetro del cable conforme los estándares establecido en el RSSO. Asimismo, la relación entre el cable y el enrollamiento

(d) Pique y castillo

- Verificar que el pique para el transporte de carga o personal, debe ser construido de acuerdo al diseño y sostenido con materiales no degradables que soporten el esfuerzo producido. Así como: (i) Tener guías de recorrido de las jaulas o baldes, (ii) Tener suficiente espacio en profundidad que exceda la distancia de parada de la jaula o balde a su máxima velocidad. (iv) Tener sus compartimientos debidamente separados por una barrera sólida y resistente. (v) El collar y las estaciones deben tener puertas que cierren su acceso, (vi) Para efectos de reparación o cambio de baldes o jaulas, el pique debe estar provisto de dispositivos llamados “sillas” para sostener dichos elementos.
- Comprobar en los estándares y procedimientos se establezca que, en laboreo de piques, se coloque obligatoriamente guarda cabezas o sombreros de seguridad. En las reparaciones de tolvas, piques o chimeneas se empleará tapones debidamente contruidos.
- Verificar que el castillo instalado en superficie o en subsuelo cumpla con (i) ser diseñado de acuerdo a los criterios y normas técnicas actuales, cuyos planos serán elaborados por profesionales especializados en la materia. (ii) ser construido de acuerdo al diseño con una estructura que soporte el esfuerzo de la carga a transportarse. (iii) Tener la suficiente elevación, la misma que debe ser dos (2) veces la distancia de parada de la jaula o balde a su máxima velocidad.

(e) Jaulas

- Verificar que la jaula haya sido construida con piezas metálicas, velocidad de trabajo, dispositivos de traba, amarre entre la jaula y el cable tractor,
- Verificar que los winches tengan a) Limitadores de velocidad, frenos manuales y automáticos. b) Indicadores de posición de las jaulas. c) Limitadores de altura y profundidad.
- Verificar (i) registros de inspección de la polea, del pique, del balde y la jaula y (ii) registros de pruebas en vacío y de funcionamiento de los sistemas de traba.

(f) Rampas y vías en minería superficial

- Control de las medidas de seguridad en las actividades mineras exploración y explotación, incluyendo la preparación y desarrollo de la mina a cielo abierto, respecto a rampas y vías:
 - Las gradientes en las vías principales (rampas, accesos o zigzags)
 - Las rampas o vías deben ser amplias considerando el ancho del vehículo más grande de la mina, según sea en doble sentido o de un solo sentido.
 - Tener en cuenta la evaluación de mecánica de rocas en casos de terrenos incompetentes, para verificar el ancho de las vías y las cunetas limpias.
 - Verificar la existencia de bermas de seguridad para dar pase a la maquinaria o vehículos que circulen en sentido contrario, así como la señalización con material reflexivo de alta intensidad, cuando el uso de la vía es permanente.
- Verificar la existencia muro de seguridad, el que no debe ser menor de $\frac{3}{4}$ partes de la altura de la llanta más grande de los vehículos que circulan por los caminos, rampas y/o zigzags lateralmente libres.

- Comprobar la existencia de Carreteras de Alivio o Rampas de Emergencia en las vías principales existentes (accesos y zigzags) con gradientes positivas. Estas carreteras de alivio deben cumplir con ayudar a la reducción de la velocidad de la maquinaria para controlarla hasta detenerla en una situación de emergencia.

(g) Accesos, vías de escape y labor abandonada en minería subterránea

- Verificar que la mina subterránea tenga, por lo menos, dos (2) vías de acceso a la superficie, separadas entre sí, como mínimo, por treinta (30) metros o comunicadas a una mina vecina. Estas vías deben estar siempre en buen estado y debidamente señalizadas para ser utilizadas como escape en casos de emergencia. Considerar las excepciones señaladas en el reglamento.
- Comprobar que toda labor minera que se encuentre paralizada temporal o definitivamente, deberá estar clausurada con taponos y otros que impidan el ingreso de personas
- Verificar la pendiente de los inclinados y aquellos con pendiente superior al veinticinco por ciento (25%) deben tener su suelo tallado en escalones y se instalará pasamanos.
- Comprobar la existencia de carreteras de alivio que permitan la reducción de la velocidad de la maquinaria y controlarla hasta detenerla, en las vías de circulación con pendientes mayores al cinco por ciento (5%) (rampas, accesos o zigzag), diagonales a las vías existentes y ubicadas en lugares pre establecidos, cuando ello resulte necesario como producto de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.

(h) Caminos peatonales (Accesos y vías de escape) en minas subterráneas y operaciones a cielo abierto

- Comprobar que la empresa mantenga los caminos peatonales exteriores que conduzcan a la labor minera se mantengan amplios y seguros, deberán cumplir:
 - Con gradientes menores a veinte (20).
 - Los pasos a nivel, caminos peatonales elevados, rampas elevadas y gradas deben ser construidos sólidamente con barandas apropiadas y conservadas en buenas condiciones. Se colocará rodapiés cuando sea necesario.
 - La luz vertical encima de los pasos de escalera debe tener un mínimo de 2.10 metros o, en su defecto, se ubicará letreros de advertencia o dispositivos similares para indicar una luz vertical inadecuada.

(i) Drenaje y bombeo

- Verificar que las aguas de filtración, perforación, riego y relleno hidráulico utilizadas en labores subterráneas cuenten con canales de drenaje o cunetas, de manera que tanto el piso de las galerías de tránsito como el de los frentes de trabajo se conserven razonablemente secos.
- Las cunetas de desagüe se construirán con preferencia cerca de uno de los límites laterales de las galerías y deberán mantenerse constantemente limpias.
- Verificar que exista un procedimiento aprobado para atender los casos en que se tenga indicios de la cercanía de una masa de agua subterránea se deberá realizar un taladro piloto de por lo menos diez (10) metros de profundidad antes de avanzar con las labores de trabajo.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- Controles implementados para los casos en que se tenga los piques cuyo fondo esté cubierto por agua, considerar que es obligatorio que en la parte baja, se tenga un espacio libre de acuerdo al diseño:
 - En la parte baja de la dirección de la jaula.
 - En la parte baja de la dirección del camino, conformado por tres (3) pisos, de los cuales el último piso deberá recibir el drenaje del agua y desechos del compartimiento de la jaula a fin de bombear y realizar la limpieza sin interrumpir el servicio.
- Verificar controles preventivos y protocolos de respuesta a las emergencias que presenten cuando en las minas donde no exista drenaje por gravedad y que, además, la exagerada avenida de agua en determinados sectores haga presumir el peligro de inundaciones graves, para ello verificar las siguientes precauciones:
 - - Se cuente con un sistema seguro de bombeo.
 - - La estación de bombeo debe estar diseñada e instalada con capacidad excedente a la requerida para el normal flujo de agua y en equipos dobles o triples, en forma tal que el funcionamiento de cualquiera de dichos equipos baste para evacuar la totalidad de las aguas.
 - - Se construirá compuertas de presión (capaces de evitar que el agua se extienda a otras zonas), en las inmediaciones de la estación de bombeo, en todas las vías de acceso peligroso y cerca de los lugares de donde emane el agua. Así como en las zonas en que puedan sobrevenir golpes de agua
 - - Cada bomba debe ser provista de motor independiente, los cuales se conectarán con fuentes de energía de circuitos independientes, que puedan funcionar alternativamente; debiéndose, en lo posible, tener un equipo auxiliar de generación eléctrica.
 - Las explotaciones mineras dispondrán de las instalaciones necesarias para captar la avenida de agua de, por lo menos, cuarenta y ocho (48) horas de flujo continuo.

(j) Chimeneas

- Comprobar que se cumpla los aspectos técnicos establecidos en los respectivos manuales de operación para la preparación de chimeneas con maquinarias especiales.
- Considerar que los trabajos en chimenea son de alto riesgo para verificar con especial atención el control de riesgos establecido por el titular de la actividad minera, con énfasis en lo siguiente:
 - Contar con ingeniero supervisor permanente,
 - El supervisor debe asegurarse de construir un espacio que permita cargar el material rimado, utilizando cargador y camiones de bajo perfil. Así como un espacio adicional para depositar la piña rimadora en espera, listo para casos de mantenimiento, reparación o emergencia.
 - Prohibir el rimado o escariado de la chimenea si el detrito o material rimado ha cubierto su collar inferior, por el alto riesgo que representa una eventual acumulación de agua.
- Verificar que se inspeccione diariamente la parte mecánica, el mantenimiento de las leonas y su correcto uso, quedando registrada dicha inspección por el supervisor técnico del área. Una leona trancada deberá liberarse siguiendo las técnicas recomendadas por el fabricante.

- Comprobar que las chimeneas convencionales de más de veinte metros (20 m) de longitud deberá hacerse utilizando dos (2) compartimentos independientes: uno para el tránsito del personal y otro para el echadero. Se exceptúan las chimeneas preparadas con medios mecánicos. Para casos de chimeneas desarrolladas en “H” el procedimiento debe hacerse comunicándose a sub niveles cada veinte metros (20 m).

(k) Almacenamiento, transporte, manipuleo de explosivos y agentes de voladura

Polvorines

- Respecto a los polvorines en superficie, se debe construir muros o terraplenes de material adecuado que garanticen la defensa de la instalación, considerando lo establecido por el RSSO: en caso que no existan accidentes naturales del terreno que se interpongan entre los polvorines o almacenes y las instalaciones o zonas transitadas. Los muros no deben tener menos de sesenta (60) centímetros de ancho en su parte superior y su altura debe cumplir los demás requisitos establecidos en el RSSO. Asimismo, las zonas alrededor de los polvorines superficiales deben estar libres de pasto seco, arbustos, desperdicios, árboles y cualquier material combustible hasta una distancia no menor de diez (10) metros.
- Verificar que las zonas alrededor de los polvorines superficiales se encuentren libre de pasto seco, arbustos, desperdicios, árboles y cualquier material combustible hasta una distancia no menor de diez (10) metros.
- Verificar que todo polvorín de superficie debe tener pararrayos, la instalación de captosres de rayos o terminales captosres de rayos instalados de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.
- Verificar el cumplimiento de medidas de seguridad en polvorines o almacenes permanentes o provisionales subterráneos y para los polvorines o almacenes superficiales, conforme a lo señalado en el RSSO, que se refieren a: (i) Estar alejados y aislados de la zona de trabajo y en lugares tales que, en caso de explosión, no afecten las instalaciones superficiales ni subterráneas, (ii) estar instalados en lugares secos y bien ventilados de manera que la temperatura y humedad se mantenga adecuado para la buena conservación de los explosivos, accesorios y agentes de voladura almacenados. (iii) estar contruidos en roca competente, (iv) Capacidad de almacenaje: adecuada para la cantidad proyectada de explosivos requeridos. (v) contar con doble puerta de fierro. (vi) Piso: de concreto o de otro material incombustible. (vii) estar protegidos interior y exteriormente contra incendios y deben contar con extintores de polvo químico seco para combatir amagos de incendio, dentro y fuera de los polvorines. Entre otras medidas de seguridad señaladas en el RSSO.
- Verificar que los polvorines provisionales subterráneos además deben cumplir (i) No deben contener una cantidad de explosivos mayor que la necesaria para veinticuatro (24) horas de trabajo y (ii) Estar ubicados fuera de las vías de tránsito del personal y a una distancia de las instalaciones subterráneas no inferior a diez (10) metros en línea recta.

Almacenamiento

- En cuanto al almacenamiento de explosivos y sus accesorios, se debe verificar los controles de seguridad, tales como los siguientes:
 - Se deben almacenar en depósitos diferentes la dinamita u otros explosivos, agentes de voladura, fulminantes y otros accesorios. Prohibir almacenar en dichos depósitos cualquier otro material.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinermin-GSM

- Los explosivos se almacenarán solamente en los polvorines.
- Los explosivos serán almacenados en sus propios envases. Después de emplearlos, los envases serán destruidos.
- La altura máxima de apilamiento de explosivos es 1.80 metros.
- Cuando el apilamiento se haga desde el suelo, los pisos de los polvorines deberán ser entablados empleándose madera con tratamiento ignífugo.
- El almacenamiento podrá hacerse en anaqueles de madera con tratamiento ignífugo y espaciados según las dimensiones de las cajas.
- Las cajas o envases de los explosivos encartuchados (dinamitas y/o emulsiones) se almacenarán mostrando las etiquetas con la característica de contenido, de tal forma que los cartuchos se encuentren con su eje mayor en posición horizontal.
- La separación entre las cajas o envases almacenados mantendrán ochenta (80) centímetros de separación con la pared más próxima.
- En la atención de salida de explosivos, se dará preferencia a los de ingreso más antiguo.
- Colocar avisos dando a conocer, las prohibiciones de: abrir las cajas de explosivos en el interior, fumar, emplear lámparas a llama o linternas a pila, sin aislamiento de seguridad, almacenar productos inflamables en el interior o en las proximidades, empleo de herramientas metálicas que produzcan chispas, ingreso de trabajador no autorizado.

Manipuleo y destrucción de explosivos

- Controles de seguridad para el consumo de explosivos desde sus propios envoltorios, utilizando herramientas aprobadas previamente para el uso con explosivos y el cumplimiento del procedimiento de destrucción de los deteriorados conforme al RSSO.
- Comprobar los procedimientos establecidos para la comprobación que el explosivo. Agente de voladura y sus accesorios se encuentran en buen estado de conservación y calidad; así como los envoltorios y cajas. Controles de consumo de explosivos para evitar el transporte y uso excesivo de explosivos.

Transporte

- Comprobar la existencia de procedimientos y estándares para el traslado y vehículos a utilizar, que contemplen entre otros: (i) Uso de envases originales y perfecto estado, (ii) Vehículos en perfecto estado e independientes para explosivos y para accesorios, (iv) cumplimiento de estándares para las características de vehículos de uso para explosivos; así como los implementos para atender contingencias, como amago de incendio.
- Verificar estándares para cumplir velocidad, uso de vías de acceso, presencia de terceros. Asimismo, estándares para el transporte en locomotoras eléctricas en condiciones seguras y cumpliendo el RSSO.
- Verificar las condiciones seguras establecidas en los procedimientos para la carga y descarga de explosivos en las unidades mineras y frentes.

Agentes de voladura (ANFO, emulsiones no sensibilizadas y similares)

- Comprobar la existencia de procedimientos y estándares especiales para el almacenamiento, transporte y uso de agentes de voladura.

(l) Barandas y mallas

- Verificar que los canales, zanjas, pozas, cochas, pasillos, gradas y vías de tránsito de trabajadores y materiales deben estar protegidos con barandas y/o mallas para evitar la caída de trabajadores.
Asimismo, los depósitos de relaves deben estar iluminados conforme a la evaluación IPERC; además deben estar señalizados, los accesos deben estar bloqueados y con prohibición de ingreso a personas no autorizadas.
- Implementación de barandas, parrillas y otros para controlar el riesgo de caídas en todos los silos, tolvas, pozas en las plantas.

(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 las subestaciones eléctricas y áreas con paneles e interruptores de control.
- Verificar instalaciones eléctricas en polvorines. En polvorines en superficie ubicación de las líneas eléctricas aéreas y subestaciones eléctricas. En polvorines subterráneos, ubicación de un transformador mayor que quince (15) kVA.
- Verificar instalaciones eléctricas en labores subterráneas (equipos de construcción de chimeneas, de profundización de piques y bombas sumergibles, circuito principal de trolley)
- Verificar instalaciones eléctricas en superficie (perforadoras, palas eléctricas y compresoras superiores a los cuarenta (40) HP que estén conectadas a una fuente de tensión con un cable portátil de potencia, sala con equipamiento eléctrica, cables eléctricos de arrastre).

(n) Instalaciones agua y aire comprimido

- Verificar el control de operación y mantenimiento instalaciones auxiliares de aire comprimido y abastecimiento de agua.

(o) Gestión de la seguridad en las operaciones mineras

- Existencia de una matriz actualizada de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en unidad minera.
- 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 mineras. Existencia de registros de inspección de equipos y maquinarias
- Existencia de la evaluación actualizada del riesgo operativo (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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- Actualización del Plan de preparación y respuesta para emergencias conforme al Art. 148 RSSO
- Verificar que el titular de actividad minera cuenta con estándares, procedimientos y prácticas como mínimo para trabajos de alto riesgo tales como:
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos en caliente.
 - Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.
 - Trabajos en altura.
 - Trabajos eléctricos en alta tensión.
 - Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.
 - Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.

(p) Planos

- Existencia de planos actualizados en coordenadas UTM WGS 84 que comprenda:
 - Plano general de superficie que muestre la ubicación de las instalaciones.
 - Plano general de explotación en planta y en sección longitudinal de las labores. Indicando Instalaciones principales y zonas de trabajo.
 - Plano de drenaje y bombeo.
 - Plano de detalle de Instalaciones subterráneas como piques, cámaras de bombeo, inclinados, talleres, polvorines, entre otros.
 - Las instalaciones la línea Decauville, ferrocarriles, donde se utilice.
 - Mapa de riesgos.

(q) Transporte, carga, acarreo y descarga

- Existencia de estándares de carga, acarreo y descarga
- Verificar protección de pozas o chimeneas que concurran a las galerías.
- Verificar parrillas y muros de seguridad en los echaderos.
- Verificar operatividad y dispositivos de seguridad de equipos y componentes sobre rieles.
- Verificar operatividad y dispositivos de seguridad de equipos de bajo perfil.
- Verificar dimensiones de los equipos respecto a las instalaciones subterráneas.

(r) Echaderos, tolvas y chutes

- Verificar los caminos, escaleras y descansos en buen estado de conservación
- Verificar parrillas de protección.
- Verificar que el tabique que separa el echadero del camino están sólidamente construidos sin ninguna abertura.
- Verificar plataformas para descarga en tolvas.

(s) Limpieza

- Verificar el uso de estribos en palas mecánicas

(t) Talleres de mantenimiento

- Verificar el diseño y construcción con estructuras metálicas para las dimensiones de los talleres, en función al tamaño más grande de la maquinaria utilizada en la mina, con zonas de ingreso y salida exclusivos tanto para los trabajadores como para los equipos.
- Existen playas de estacionamiento para reparación o mantenimiento y para vehículos livianos.
- Verificar los talleres en subsuelo, depósitos de aceites y grasas, servicios subterráneos, pisos de concreto y zanjas de servicios.
- Existe un sistema de detección automático y un sistema de supresión manual o automático que actúe en casos de incendio.

(u) Edificaciones o instalaciones permanentes o temporales

- Verificar si son de construcción segura y firme, con techos y paredes resistente a condiciones adversas.
- Verificar si los pisos, escaleras, descansos, escalones, rampas, pasadizos, plataformas y las graderías que tengan más de cuatro (4) pasos están protegidas con barandas.
- Verificar que las aberturas mayores de veinte (20) centímetros en los pisos están cubiertas con parrillas.
- Verificar zanjas, pozos y otras aberturas peligrosas con cubiertas resistentes o protegidas con resguardos.
- Existe un sistema de protección de personal e instalaciones contra tormentas eléctricas, equipos de detección y alerta de tormentas, pararrayos y refugios.

(v) Guardas de protección en máquinas y equipos que posean partes móviles expuestas en plantas de la actividad minera no metálica

- Identificación de los equipos de planta no metálica 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 RSO 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.

(w) Escaleras y andamios

- Verificar escaleras portátiles, metálicas, fijas, telescópicas, fijas verticales.
- Verificar andamios y componentes
- Verificar escaleras en piques, chimeneas e inclinados

(x) Maquinaria, equipo y herramientas.

- Verificar que la instalación, operación y mantenimiento de equipos mecánicos fijos y móviles se hacen de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes.
- Verificar que todas las fajas transportadoras tienen un cable interruptor a cada lado para casos de emergencia.
- Existen programas y registros de inspecciones y mantenimiento
- Existen registros de inspección de pre uso
- Verificar los dispositivos de seguridad
- Verificar las salas o locales donde funcionen máquinas estacionarias
- Verificar sistemas de protección contravuelcos en equipos pesados

(y) Otros

- Verificación de la subsanación de incumplimientos constatados de supervisiones anteriores.
- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones, 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 de los integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa de consorcio.

4.2. Perfil de los profesionales

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero de Minas 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"> ○ Superintendente de mina, Superintendente de Ingeniería. ○ Gerente de Seguridad y salud Ocupacional, Jefe del Programa de Seguridad en unidades mineras que cuentan con Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.
Ingeniero de Minas	S1	8	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Minas 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"> ○ Superintendente de mina, Superintendente de Ingeniería o Gerente de ingeniería. ○ Jefe del Programa de Seguridad que trabajaron en unidades mineras que cuentan con Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánicos o Ing. Mecánico electricistas	S1	8	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Electricista, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico electricista, 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 (Jefe) del área de Mantenimiento Mecánico/Eléctrico en minas y/o Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares. Supervisor seguridad y prevención de riesgos en la solución de problemas de ingeniería mecánica/eléctrica en actividades del sector energético minero.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Abogado	S2	2	<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 Osinergmin. • Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos. Se considerará para estos efectos la experiencia en Empresas Supervisoras que prestan servicios a Osinergmin relativo a la evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.
Bachiller en Ingeniería de Minas o Eléctrico, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico eléctrico	S3	2	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller en Ingeniería de Minas o Ingeniería Eléctrica, Ing. Mecánica o Ing. Mecánica eléctrica • 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 del 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
GPS	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud.	No hay rango	+/- 4.0m
Telurometro 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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- 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.
- 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° 02-2020-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 electrónico¹⁴ [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° 002-2020-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.

¹⁴ La dirección de correo electrónico debe ser la misma al momento de registrar la participación.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-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° 002-2020-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 para el PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 002-2020-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° 3¹⁵

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° 002-2020-Osinergmin-GSM.

Lima,de.....de 2020.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

¹⁵ 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° 002-2020-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: Transporte, Maquinarias e instalaciones auxiliares

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° 002-2020-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° 002-2020-Osinergmin-GSM**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.

N° 002-2020-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° 002-2020-Osinergmin-GSM**

FORMATO N° 9¹⁶

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°:

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM**

**FORMATO N° 10¹⁷
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°002-2020-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°:

¹⁷ 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° 002-2020-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° 12¹⁸

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 Osinergmin¹⁹:

- 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)²⁰:

- 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.

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

¹⁸ Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

¹⁹ Procedimiento específico – Control Operacional SIG - Anexo 5D

²⁰ . Art. 22° Obligaciones – RISST DEL OSINERGMIN.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

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° 002-2020-Osinergmin-GSM**

**FORMATO N° 13
PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.

N° 002-2020-Osinergmin-GSM

Presente. -

De nuestra consideración,

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM ÚNICO: TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES

TIPO DE SUPERVISIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (S/)	SUB OFERTADO (S/)	TOTAL
Supervisión programada Unidades mineras metálicas	60			
Supervisión programada Unidades mineras no metálicas	15			
Supervisión programada Proyectos de Exploración	8			
Supervisión no programada de Unidades mineras metálicas	4			
Supervisión no programada de Unidades mineras no metálicas	1			
Supervisión no programada de Unidades de Exploración	1			
Supervisión Accidente mortal	4			
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.

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS
N° 002-2020-Osinergmin-GSM

- Cualquier **error aritmético** en la formulación del total de la oferta, descalifica la propuesta de forma automática.
- 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

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° 002-2020-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:** 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 la 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° 17²¹

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°:

²¹ 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° 002-2020-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°: