



BASES

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS Nº 002-2023-Osinergmin-GSM

GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

Conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, y el artículo 5 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras.

El numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 198-2020-OS-CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión la necesidad y características de los servicios de fiscalización que requiere.

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 26-2023-OO/GG del 15 de marzo de 2023, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección AD-HOC (en adelante, el Comité) encargado de la conducción del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 002-2023-Osinergmin-GSM de la Gerencia de Supervisión Minera.

La Gerencia de Supervisión Minera ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

1.2 BASE LEGAL

- Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 208-2020-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras, en adelante el Reglamento.
- 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.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Selección es el responsable de la conducción del proceso de selección hasta el consentimiento y publicación de sus resultados finales. Las labores del Comité de Selección, luego de la publicación de los resultados finales, se extienden para efectos de la publicación de la disposición que determina la cancelación del proceso de selección, si fuere el caso, así como para actuaciones propias de dicho colegiado establecidas en la Directiva.

En caso de ausencia de un representante titular, éste es reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación del Comité de Selección indicada en la Directiva. Finalizada su ausencia, el representante titular se reincorpora en calidad de tal al Comité de Selección.

Los Comités de Selección son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores.

Osinergrmin puede cancelar el proceso de selección de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al presente proceso de selección.

1.4 OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos, así como penalidades, incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación, además de criterios técnicos y económicos para su evaluación respectiva; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la selección de Empresas Supervisoras (personas jurídicas o personas naturales con negocio), así como durante la ejecución de su contrato, a mérito de los cuales se realizan actividades de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la Gerencia de Supervisión Minera.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

En concordancia con el artículo 5 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o personas naturales con negocio a participar en Procesos de Selección para su contratación como Empresa Supervisora conforme a los Términos de Referencia del presente proceso de selección.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinergrmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergrmin, el mismo día de la convocatoria.

Todos los actos del Comité de Selección y del Comité de Apelación son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en la Directiva o en las bases. La notificación efectuada a través de publicación en el portal institucional, surte efecto el día de su publicación y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: PSES_02_23_GSM@osinergrmin.gob.pe, exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos).

Las personas jurídicas o personas naturales con negocio podrán participar en consorcio, según lo establecido en el artículo 5 de la Directiva.

2.3 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los participantes y postores son los establecidos en el artículo 6 de la Directiva, y se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales con negocio que postulen o sean contratadas como empresas supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

En atención con lo anterior, los postores deberán presentar, como parte de su propuesta técnica, la Declaración Jurada del Anexo N° 3. Las propuestas que no contengan dicha

declaración jurada serán consideradas no admitidas, de conformidad con el numeral 16.4 del artículo 16 de la Directiva. El postor responde por la veracidad de la información presentada como parte de su propuesta y se sujeta a las nulidades establecidas en la Directiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases.

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico PSES_02_23_GSM@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en la página web del 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 planteadas.

Importante

No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

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

No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las propuestas se presentan foliadas.

Importante

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

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (<https://notificaciones.osinergmin.gob.pe>), el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

En la apertura electrónica de la propuesta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en las bases, de conformidad con el artículo 16 de la Directiva y determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación y calificación de las propuestas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Directiva.

Considerando el puntaje total determinado con la fórmula establecida en el numeral 17.9 del artículo 17 de la Directiva, el Comité de Selección elabora el orden de mérito obtenido por los postores que superaron la evaluación.

En caso de empate en el primer puesto, se prefiere al postor que obtuvo el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se decide por sorteo entre los postores que hayan empatado, el mismo que se realizará de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia con la presencia del Comité de Selección y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del órgano de control interno de Osinergmin.

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaría en los Términos de Referencia.

El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases.

Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que el personal propuesto haya aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La aprobación del mencionado examen de conocimientos se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

En caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación las entrevistas al personal propuesto, el Comité de Selección consignará en el acta correspondiente los resultados de las mismas.

Asimismo, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisitos de calificación contar con entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, éstos se acreditan con copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que lo acredite fehacientemente.

Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cumple los requisitos de calificación establecidos en las Bases, su propuesta es descalificada. En este caso, el Comité de Selección verifica el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte del postor que obtuvo el segundo lugar, y así sucesivamente según el orden de mérito obtenido.

2.8 DESIGNACION.

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar al Postor ganador.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En el caso que se haya establecido como requisito de calificación las entrevistas, el plazo para la designación no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de las propuestas.

2.9 DECLARACION DE DESIERTO

El proceso de selección o ítem que se hubiera convocado se declara desierto por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable al postor designado del proceso de selección o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.

CAPÍTULO III IMPUGNACION DE RESULTADOS

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección, siendo el recurso de apelación el único recurso impugnativo que se admite. Solo podrán apelar los postores que presentaron sus propuestas.

El plazo para interponer el recurso de apelación es de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final.

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos según lo establecido en el artículo 20 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en dicho dispositivo.

Toda denuncia o información que afecte o pueda afectar la evaluación y/o el resultado final del proceso, presentada a la Entidad durante del proceso de selección, tendrá carácter de impugnación y debe ser presentada ante el Comité de Selección cumpliendo los mismos requisitos de admisibilidad y siguiendo el mismo trámite del recurso de apelación.

Lo resuelto por el Comité de Apelación es irrecurrible y se entiende notificado con la publicación del acta respectiva en el portal institucional de Osinergmin.

CAPÍTULO IV CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN

El consentimiento de la designación se produce al cuarto día hábil de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección.

Únicamente, en caso se haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

En el supuesto que se haya interpuesto recurso de apelación, y como consecuencia de ello, se ratifique la designación efectuada, el consentimiento de la misma se hará efectivo de manera automática al día hábil siguiente de la notificación del Acta del Comité de Apelación.

CAPÍTULO V CONTRATO

5.1 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 contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

Las obligaciones de las Empresas Supervisoras son las establecidas en la Directiva, en los Términos de Referencia y en las Bases.

Las Empresas Supervisoras son responsables de cumplir con las condiciones de confidencialidad de la información, seguridad de la información, respetar los derechos de propiedad intelectual y con el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral que resulten aplicables durante la prestación del servicio.

El contrato de supervisión genera obligaciones entre Osinergmin y la Empresa Supervisora con quien se suscribe el contrato; por lo tanto, Osinergmin no asume responsabilidad alguna respecto del personal de la Empresa Supervisora, siendo ésta la responsable del cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud, civiles, penales, así como de cualquier otra disposición emitida por las autoridades competentes respecto del personal con el cual presta el servicio de fiscalización.

Asimismo, la Empresa Supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación de enfermedades.

5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través del *[colocar el medio por el cual se presentará los documentos para la suscripción del contrato]*, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los siete (07) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (03) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (05) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de

estar obligado a la suscripción del mismo y el proceso de selección se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del proceso de selección no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación que constituya requisito para la firma del contrato.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el segundo párrafo del numeral 18.4 del artículo 18 de la Directiva.

5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD 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 del servicio de supervisión, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones aplicables establecidas para dicho fin, vigentes a la fecha de la convocatoria del proceso de selección del cual deriva el contrato de supervisión.

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

5.4.1 Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación: se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, concordante con el literal a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva.

5.4.2 Otras penalidades: los Términos de Referencia podrán establecer otras penalidades y el procedimiento para su aplicación.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

CAPÍTULO VI PAGOS

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los Términos de Referencia del proceso de selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

1.1. OBJETO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Número de Empresas supervisoras	Número de profesionales/técnicos requeridos
Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización 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 en la especialidad de plantas de beneficio.	01	18

1.2. VALOR REFERENCIAL

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	57	34,871.00	1,987,647.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO CON DRONES	11	78,702.00	865,722.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	7	26,669.00	186,683.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	3	31,138.00	93,414.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	1	19,827.00	19,827.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	2	34,871.00	69,742.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL			3,223,035.00

El valor referencial total asciende a S/ 3 223 035,00 (tres millones doscientos veintitrés mil treinta y cinco con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.2.1. CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS FISCALIZACIONES

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

- Cuando los términos de referencia que ordena la fiscalización indiquen un número mayor o menor a la cantidad promedio de días de duración de las visitas de fiscalización.

- ii. Cuando la ejecución de la fiscalización 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 fiscalización.

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 fiscalización
 P_o = Precio unitario ofertado
 X = Diferencial de días respecto a la duración promedio
 A = Valor constante

La duración promedio de la fiscalización y el valor constante "A" se muestran en la siguiente tabla:

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Duración Promedio en días	Valor A
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	3	0.107
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO CON DRONES	3	0.079
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	2	0.127
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	2	0.119
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	1	0.156
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	3	0.107

1.2.2. PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO POR FISCALIZACIONES FALLIDAS

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Porcentaje del P _o
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	18.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO CON DRONES	11.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	23.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PLANTAS DE BENEFICIO	21.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA DEPOSITOS DE CONCENTRADO	20.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	18.00%

2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante memorando GPPM-87-2023 del 15 de febrero de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorga la disponibilidad presupuestal.

3. CALENDARIO

Identificación del proceso	Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM, Primera Convocatoria	
Objeto del proceso	Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización 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 en la especialidad de plantas de beneficio.	
Valor Referencial	S/ 3 223 035,00 (tres millones doscientos veintitrés mil treinta y cinco con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.	
Calendario del proceso (**)	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 26 de marzo de 2023 Publicación en diario y en http://www.osinergmin.gob.pe
	Registro de Participantes	: Desde el 27 de marzo de 2023 Hasta el 12 de abril de 2023 Registro electrónico: PSES_02_23_GSM@osinergmin.gob.pe
	Formulación de consultas	: Del: 27 de marzo de 2023 Al: 28 de marzo de 2023 Remisión electrónica: PSES_02_23_GSM@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 4 de abril de 2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	Presentación de propuestas	: Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 13 de abril de 2023 remisión electrónica : Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin. https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
	Difusión de los resultados y designación	y : 27 de abril de 2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	Consentimiento	: 5 de mayo de 2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de ejecución contractual	Un (1) año desde la fecha de suscripción del contrato o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero, pudiendo ser renovado anualmente, hasta por seis (6) años, por necesidad del servicio.	

Nota:

Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un (01) año en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

5.1. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados¹, la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

- a) Declaración Jurada de datos del postor, según **Anexo N° 1**.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, el documento registral o copia simple de documento registral vigente que consigne y acredite al representante legal de la empresa supervisora, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

En caso de consorcio se deberá presentar los documentos registrales vigentes correspondientes a cada integrante del consorcio.

- b) Promesa Formal de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, según **Anexo N° 2**.

El representante común 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. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante Notario Público. La Promesa Formal de Consorcio y el Contrato de Consorcio deben tener la misma información, no aceptándose variación alguna al respecto.

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje o valorización de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin resolverá el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación por conducto notarial.

- c) Declaración jurada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar², según **Anexo N° 3**. En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada del postor o representante legal, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del proceso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato (**Anexo N° 4**). En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- e) Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación.

En el caso de experiencia del postor, el detalle de la misma según **Anexo N° 5**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 17.6 del artículo 17 de la Directiva.

¹ La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

² En caso de personas jurídicas, esta declaración jurada también deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados y/o personal propuesto, según corresponda. En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentada por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

- f) Documentación para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para el personal de la empresa supervisora, para lo cual deberá adjuntar:
- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).
 - Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
 - La declaración jurada de información del personal propuesto³ según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.
- g) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 9**.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin a la fecha de presentación de propuestas. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor designado debe presentar la documentación establecida en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, estos son:

- **Pólizas de seguros vigentes.** Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son:
 - **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional.
 - **Seguro de Salud.** Corresponde la presentación del seguro de salud a aquellos profesionales de la nómina que realizarán las actividades de supervisión de campo.
 - **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**⁴, 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.
- Declaración jurada actualizada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.
- 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.

 - **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.
- En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas por cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio. El contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común

³ La firma del profesional propuesto debe tener la legalización notarial (sello y firma de notario), caso contrario no se admitirá el documento.

⁴ 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 y solo será requerido a los profesionales que realizan las actividades de campo en las unidades mineras.

designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio.

Complementariamente deberán presentar:

- **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.
- **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- **Copia simple del D.N.I.** del representante legal; o representantes legales de los integrantes del consorcio y representante común del consorcio, de ser el caso.
- **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **Anexo N° 10**.
- **Declaración jurada de compromiso de cumplimiento de la política de integridad de Osinergmin**, según **Anexo N° 11**, suscrita por el representante legal de la empresa y el personal propuesto. En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin. Adicionalmente, los documentos que constituyen las garantías contractuales deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la empresa supervisora 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 supervisión⁵ y entregable por cada supervisión liquidada:

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por la empresa supervisora, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Liquidación (actas o informes de supervisión) de las supervisiones efectuadas aprobadas por los especialistas de la especialidad de planta de beneficio y los gerentes de las divisiones de supervisión.
- Formatos de conformidad de los informes de supervisión presentados por la empresa supervisora aprobadas por los especialistas de la especialidad de plantas de beneficio, de ser el caso.
- Hoja de entrada de servicios (HES).
- Formato de comunicación de penalidades visada por la empresa supervisora, de ser el caso.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través del Sistema de Trámite Documentario (SIGED) o a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin (VVO).

⁵ Definidos en el numeral 1.2

CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes

La Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería N° 198-2020-OS/CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras (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.

Las Divisiones de Supervisión de la Gran Minería y de la Mediana Minería, en adelante, las Divisiones de la GSM requieren de servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo y tienen la condición de área usuaria encargadas de la ejecución del contrato.

2. Objetivo

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización 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 en la especialidad de Plantas de Beneficio.

El proceso de selección a convocar no contiene una relación de agentes fiscalizados, los cuales serán determinados por las Divisiones de Supervisión a partir de la suscripción del respectivo contrato y durante la ejecución del mismo.

La contratación tiene por finalidad cumplir con la ejecución del Programa de Supervisión Anual.

2.1. Condiciones Generales

- a) El servicio por contratar es de cobertura nacional
- b) El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Fiscalizados por las Divisiones de la GSM.
- c) Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en los presentes términos de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- d) 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.
- e) Para la conformación de la nómina de profesionales, uno o más profesionales pueden ser propuestos por diferentes empresas postoras.
- f) 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 ES, 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.
- g) Conforme a lo señalado en el numeral 6.5 del artículo 6° de la Directiva, si durante la ejecución del contrato de supervisión, Osinergmin requiere a la ES un servicio relacionado a un agente fiscalizado 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 ES debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
- h) El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, renovable conforme al artículo 34 numeral 1 de la Directiva.

3. Alcances

La ES persona jurídica deberá contar con los siguientes profesionales como mínimo:

PROFESIONALES FISCALIZADORES	PERFIL	CANTIDAD		
		GRAN MINERÍA	MEDIANA MINERÍA	TOTAL
Ingeniero Coordinador (Ingeniero metalurgista, ingeniero metalúrgico o ingeniero químico)	S1	1	1	2
Ingeniero metalurgista, ingeniero metalúrgico o ingeniero químico	S1	3	3	6
Ingeniero mecánico, ingeniero mecánico electricista o ingeniero electricista	S1	3	3	6
Bachiller de Ingeniería (ingeniería metalúrgica, ingeniería química, ingeniería mecánica o ingeniería mecánica eléctrica)	S3	1	1	2
Abogado	S2	1	1	2
Total		9	9	18

Clasificación de los profesionales de la ES, es según lo establecido por el numeral 5.3 del artículo 5 de la Directiva:

S1: Supervisor 1

S2: Supervisor 2

S3: Supervisor 3

Los perfiles requeridos de los profesionales se encuentran en el numeral 7 de los presentes términos de referencia

Durante la ejecución del contrato, los profesionales de la nómina de la ES deben contar con los exámenes médicos ocupacionales y ser declarados aptos para realizar la fiscalización de campo en las unidades mineras en la Evaluación médica para ascenso a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.), conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM; así como contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) vigente.

4. Plazo de ejecución contractual

El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, contabilizado desde la suscripción del acta de inicio de actividades o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero

Conforme al artículo 34° de La Directiva, dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, mediante contrato de renovación, 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 hasta los treinta (30) días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual; así como la expresión de intención de renovación de parte de la ES, en tanto el periodo total no supere seis (6) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

5. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

5.1. Cantidad estimada de fiscalizaciones requeridas

Número total de acciones de fiscalización programadas: 75

Número total de acciones de fiscalización no programadas: 6

	FISCALIZACIONES PROGRAMADAS	FISCALIZACIONES NO PROGRAMADAS
--	-----------------------------	--------------------------------

DIVISIÓN	PLANTAS DE BENEFICIO	PLANTAS DE BENEFICIO CON USO DE DRONES	DEPÓSITOS DE CONCENTRADO	PLANTAS DE BENEFICIO	DEPÓSITOS DE CONCENTRADO	ACCIDENTE MORTAL
GRAN MINERÍA	32	8	0	2	0	1
MEDIANA MINERÍA	25	3	7	1	1	1
TOTAL	57	11	7	3	1	2

La cantidad de fiscalizaciones mostradas en el cuadro corresponden a una cantidad máxima, debido a que en la ejecución contractual pueden resultar cantidades menores.

5.2. Parámetros estimados para las visitas de campo (acciones de fiscalización)

TIPO DE FISCALIZACIÓN	DURACIÓN PROMEDIO DE DÍAS DE CAMPO	PROFESIONALES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)	
		S1	S3
Fiscalización programada			
Plantas de beneficio	3	2	
Plantas de beneficio con uso de drones	3	2	
Depósitos de concentrados	2	1	1
Fiscalización no programada			
Plantas de beneficio	2	2	
Depósitos de concentrados	1	1	1
Accidente mortal	3	2	

La cantidad de días de fiscalización (en campo) establecida en el cuadro mostrado corresponden a un promedio; en la ejecución contractual, dicha cantidad de días requeridos se encontrarán definidos en los términos de referencia que ordenan cada una de las fiscalizaciones y dependerá de las características de las instalaciones y la unidad minera a fiscalizar

Cumplimiento de las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la ES debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19⁶, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados sobre el particular por Osinermin⁷ y el agente supervisado; en ese sentido, se reconocerá únicamente los reembolsos de gastos autorizados en los lineamientos aprobados por la Gerencia General de Osinermin.

Los profesionales designados a cada fiscalización deberán haber cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Gobierno, a través del Ministerio de Salud, acreditado por su certificado de vacunación.

Asimismo, la aplicación de prueba diagnóstica será gestionada por la ES para los fiscalizadores que se desplacen a las unidades mineras de los agentes fiscalizados, cuyo protocolo de ingreso COVID-19 implique la aplicación de una prueba molecular, prueba rápida de detección de

⁶ El COVID-19 ha sido calificado 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 su propagación. 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 SARSCoV2", que se han venido actualizando conforme se tienen evidencias científicas globales, estando vigente la Directiva Administrativa Nro. 339-MINSA/DGIESP-2023 aprobada por Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA de 10 de enero de 2023, que derogó la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

La ES deberá contar con el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, adecuado a la Directiva antes mencionada, 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.

⁷ Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinermin, aprobado el 24 de junio de 2020.

antígeno del SARS-CoV-2 u otra prueba de detección de anticuerpos normada. La ES deberá considerar esta prueba en su Plan de Vigilancia y control Covid19 y asumirá su costo, de ser el caso.

Los Fiscalizadores deberán contar con los Implementos de protección sanitaria requeridos por las normas sanitarias para la fiscalización.

5.3. Metodología de la fiscalización

Las fiscalizaciones se realizarán conforme a la **Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras**, Procedimientos, instructivos y matrices de verificación proporcionadas por las Divisiones de Supervisión y de acuerdo con los alcances establecidos en los términos de referencia que se establecerán para cada fiscalización.

La ES realizará las actividades que se indican a continuación y que no son limitativas:

5.3.1. Actividades de revisión de antecedentes de la fiscalización a realizar conjuntamente con el Especialista Técnico de la División de la GSM a cargo del agente fiscalizado:

- Protocolos sanitarios y de seguridad, así como la documentación exigida por el titular minero.
- Designación de los fiscalizadores para cada fiscalización mediante la entrega de la respectiva **Credencial** en función de su perfil y experiencia.
Con el objeto de acreditar la identidad del profesional a cargo de la fiscalización ante los agentes fiscalizados, los especialistas de las Divisiones entregarán a la ES una **Credencial** que será presentada ante el agente fiscalizado al inicio de la fiscalización.
- Alcances de fiscalización, conforme a los términos de referencia que se les entregue.
- Revisar todos los antecedentes de fiscalizaciones anteriores de la unidad minera y la información sobre las autorizaciones de construcción y funcionamiento con que cuenta el agente fiscalizado minero y/o estudios de diseños aprobados por el Ministerio de Energía y Minas. La información será proporcionada por los especialistas de las Divisiones de la GSM en copia digital y deberán analizarla, a fin de identificar los aspectos que se deben incidir en la fiscalización y realizar la verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a fiscalizar
- Recabar la información necesaria y coordinar con el especialista de la División (reunión presencial o virtual), sobre los puntos a verificar en la fiscalización:
 - Aspectos a ser fiscalizados según Términos de Referencia.
 - Revisar el seguimiento de hechos verificados registrados en actas de las fiscalizaciones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la fiscalización a realizar.
- Acreditación de requisitos previos a la fiscalización:
 - Habilidad en el colegio profesional de los fiscalizadores designados.
 - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros.
 - Declaración Jurada de instrumentos y/o equipos de medición y certificados de calibración vigentes (periodo de calibración no mayor a seis meses), que serán llevados a la fiscalización en la unidad minera Según formato del **APÉNDICE G** de estos términos de referencia.
 - Implementos de protección personal requeridos para la fiscalización.
 - Declaración jurada de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales y de la ES, antes de cada fiscalización.
 - Acreditar vigencia del certificado de aptitud medico ocupacional, conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM.
- Los profesionales de la ES a quienes se emitirá las Credenciales para la fiscalización deberán elaborar y firmar el **Formato de revisión de antecedentes** (Primer entregable del servicio de fiscalización), el cual será remitido al especialista técnico de la División encargado de la fiscalización antes de la realización de ésta. El formato se encuentra en la Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras⁸.

5.3.2. Actividades durante la fiscalización en la unidad minera

- Realizar la fiscalización respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 5.2. del presente documento.

⁸ https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/centro_documental/mineria/Documentos/Publicaciones/Guia-fiscalizacion-actividades-mineras.pdf

- Suscribir el **Acta de Inicio de Fiscalización** conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y, de ser el caso, un representante de los trabajadores. La reunión de apertura debe ser acreditada a su vez mediante fotografías.
- El fiscalizador deberá solicitar que se le exhiba en campo todos los documentos que deba mantener el agente en campo para el ejercicio de sus operaciones (expedientes técnicos, modificaciones de proyecto, últimas autorizaciones, ordenes de trabajo, estudios, informes técnicos, etc.).
- Para el requerimiento de información se usará el **Acta de Requerimiento de Documentación** según formato de la Guía de fiscalización de las actividades-mineras; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y el plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá el **Acta de Recepción de Documentación**. No deberá solicitarse documentación que ya hubiese sido verificada en los antecedentes o que se conserve de anteriores fiscalizaciones.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del agente fiscalizado de acuerdo a la normativa vigente.
- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, manifestaciones, mediciones, planos, etc.
- Registrar en el **Acta de Fiscalización** lo siguiente: 1) Los hechos verificados que constituyan presuntos incumplimientos a la normativa vigente. 2) En caso de detectarse alguna condición de riesgo inminente (como, por ejemplo, colapso, deslizamiento, desbordamiento, tubificación, etc.), deberá describirse la situación encontrada y sus probables consecuencias.
- Anexar una copia del **Acta de Fiscalización** en el Libro de Seguridad del agente fiscalizado.
- Las mediciones de campo deben ejecutarse con la instrumentación debidamente calibrada, y registrando un número de mediciones suficientes, a criterio del fiscalizador, que sean representativas (promedio) y deberán ser suscritas en las Actas y formatos de mediciones correspondientes, según formatos proporcionados por las Divisiones de Supervisión. Estos documentos deben ser firmados por los representantes del agente fiscalizado y por los fiscalizadores.
- Realizar la fiscalización con equipos o instrumentos que se encuentren en condiciones operativas y cuenten con el certificado de calibración vigente, cuando corresponda. De incumplirse esta exigencia o en caso se omita aspectos de la fiscalización que resulten esenciales, no se dará conformidad a los entregables de la fiscalización y la ES se encontrará obligada a realizar una nueva fiscalización, bajo su responsabilidad y costo independientemente de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Suscribir el **Acta de la Fiscalización** con la firma de los representantes del agente fiscalizado y, de ser el caso, del representante de los trabajadores. La reunión de cierre debe ser acreditada a su vez mediante evidencia fotográfica. En caso de negativa de firmar deberá acreditarse tal hecho. En el Acta de la Fiscalización se deberá indicar el número de expediente de fiscalización. En el caso de fiscalización de accidentes mortales, el Acta deberá estar suscrita por el representante de la empresa contratista minera a la cual pertenecía el trabajador accidentado, en los casos que corresponda.
- La información de la fiscalización se deberá registrar y remitir a través de las plataformas tecnológicas que implemente Osinergmin. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos preestablecidos.

5.4. Obligaciones objeto de fiscalización

Las obligaciones sobre seguridad minera que son objeto de fiscalización se encuentran contenidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 03-2023-OS-CD y/o sus modificatorias o sustitutorias, asimismo los agentes fiscalizados por Osinergmin son aquellos que se encuentran en el ámbito de la mediana y gran minería.

Los aspectos a fiscalizar estarán referidos a las materias cuyo detalle forma parte del **APÉNDICE A** de los presentes términos de referencia.

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

- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. N° 024-2016-EM y modificatorias.
- Reglamento de Procedimientos Mineros aprobado por D.S. N° 020-2020-EM.

- Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 013-2010-OS/CD, Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias.

5.5. Post Fiscalización

5.5.1. Elaboración del Informe de Fiscalización

El Informe de la Fiscalización es el documento constituido por el informe de resultados de la fiscalización. Es elaborado y suscrito por los fiscalizadores acreditados según credenciales, por el coordinador y el fiscalizador abogado, e incluye los documentos recabados en la fiscalización que acreditan los hechos constatados conforme al Acta de la Fiscalización.

De ser el caso, constituirá como entregable el Informe de Fiscalización subsanado cuando se formulen observaciones por parte del especialista técnico de la GSM, responsable de la fiscalización.

5.5.2. Elaboración de la Ficha resumen de los hechos verificados:

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

5.5.3. Elaboración de la Ficha de conformidad:

Documento presentado en formato editable a fin de requerir la conformidad del especialista técnico de las Divisiones de la GSM.

El especialista técnico de las Divisiones de la GSM encargado de la fiscalización otorgará conformidad al Informe de Fiscalización según Ficha de conformidad en formato que será entregado por las Divisiones de la GSM (**ver APÉNDICE B**)

En caso de fiscalizaciones fallidas se deberá acreditar las circunstancias sobrevenidas no imputables a la ES por razones no atribuibles a la ES y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, cuando la fiscalización no se llegue a ejecutar.

5.6. Entregables

Los entregables estarán sujetos a los formatos de la Guía de fiscalización de las actividades-mineras y, de ser el caso, aquellos distribuidos por las Divisiones de la GSM, excepto en los casos que sean parte del contrato:

5.6.1. Formato de revisión de antecedentes

Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a fiscalizar (estado de los hechos verificados dejados en las fiscalizaciones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, entre otros). Este documento no forma parte del informe de fiscalización.

5.6.2. Actas de Fiscalización

Debidamente suscritas por los fiscalizadores acreditados y los representantes de la unidad minera. Las actas de fiscalización⁹ deben establecer claramente el número del expediente de fiscalización. Los originales de las actas de fiscalización forman parte del informe de fiscalización. Las actas originales deberán formar parte del informe de fiscalización aprobado por la GSM. Las actas de fiscalización son:

- Acta de inicio de fiscalización
- Acta de requerimiento de documentación
- Acta de recepción de documentación
- Acta de fiscalización
- Actas de medición de campo

La sola presentación del Acta de Fiscalización permite el pago del primer entregable, para lo cual bastará con la presentación de la copia simple del Acta con excepción de lo previsto en el supuesto del literal g) del artículo 36 de La Directiva.

5.6.3. Informe de fiscalización

⁹ Los formatos de las Actas se encuentran en la Guía de fiscalización de las actividades mineras.

Los Informes de Fiscalización deberán ser presentados en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario¹⁰ a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de la Fiscalización.

5.6.4. Ficha resumen de hechos verificados

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

5.6.5. Ficha de conformidad

Documento presentado en formato editable a fin de requerir la conformidad del especialista técnico de las Divisiones de la GSM.

El entregable 5.6.1 será presentado antes de ejecutar la fiscalización de campo y el entregable 5.6.4 debe ser entregado conjuntamente con el Informe de Fiscalización (son independientes del informe de fiscalización y no forma parte de éste).

Todos los entregables deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.

Los entregables 5.6.1, 5.6.3 y 5.6.4 deberán ser presentados por el coordinador y estarán suscritos por los profesionales que realizaron la fiscalización y por el abogado que corresponda.

Los entregables 5.6.2 deberán ser presentados por mesa de partes física de Osinergmin, cuando sea posible.

5.7. Disponibilidad del personal propuesto por la ES

La ES seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de todos los profesionales presentados en la propuesta, los cuales estarán asignados a una de las Divisiones de la GSM según el cuadro del numeral 3 de estos términos de referencia.

A requerimiento de las Divisiones de la GSM, la ES deberá incorporar más profesionales a su nómina, lo que en ningún caso originará costo adicional para Osinergmin o penalidad para la ES. Los profesionales que proponga la ES deberán cumplir con los perfiles mínimos requeridos y contar con la aprobación de las divisiones de la GSM.

En los casos que corresponda o a solicitud de las Divisiones de la GSM, procede el reemplazo de los profesionales presentados en la propuesta, con posterioridad a la suscripción del contrato, previa conformidad por parte de las Divisiones de la GSM de que el nuevo profesional reúne los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Para tal efecto, la ES en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde la ocurrencia de la causal de reemplazo o del rechazo de una propuesta de reemplazo, según el caso, deberá presentar una carta a las Divisiones de la GSM indicando el nombre, número CIP y número de DNI del profesional que se retira de la nómina, y a su vez indicar el nombre, CIP y número de DNI del nuevo profesional de reemplazo, adjuntando declaración jurada de información del personal propuesto, según Anexo N° 8, debidamente sustentado con la documentación correspondiente de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva, que acreditan la formación y experiencia para la evaluación correspondiente. Así mismo, deberán presentar las pólizas de seguros vigentes y el certificado de aptitud médico ocupacional conforme a las bases de este proceso de selección. Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM evaluarán el perfil del nuevo profesional y en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario se dará conformidad o rechazo al mismo.

Las Divisiones de la GSM se reservan el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier profesional de la ES sin expresión de causa. Este reemplazo está sujeto al procedimiento antes señalado.

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, los fiscalizadores deberán cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados por Osinergmin sobre el particular y el agente fiscalizado.

6. Requerimientos técnicos mínimos del postor

¹⁰ El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

6.1. Instrumentos de medición calibrados (certificado de calibración de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo)

Los instrumentos de medición deben estar homologados o calibrados; y en caso existan laboratorios con acreditación vigente por INACAL, la calibración debe ser realizada por éstos.

Estos deben cumplir con especificaciones técnicas para medir los siguientes parámetros en zonas ubicadas inclusive a más de 4000 m.s.n.m.

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
Distanciómetro	Distancias horizontales, verticales e inclinadas	0.05 a 50 m	+/- 1.5 mm
Flexómetro	Distancias horizontales, verticales e inclinadas	0 a 5 m	+/- 2.6 mm
GPS	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud	No hay rango	+/- 4.0 mm
Telurómetro y/o pinzas de resistencia de tierra	Equipo portátil que mide la resistencia de puesta a tierra y la resistividad		
Sensor RGB (con el drone)	Fotografías	hasta 150 m. de altura	GSD < 5 cm.
Sensor LIDAR (con el drone)	Nube de puntos	hasta 60 m. de altura	Horizontal: 10 cm @ 50 m. Vertical: 5 cm @ 50m

Rango de medición, exactitud y resolución: Los valores presentados son exigencias mínimas, los instrumentos pueden tener características técnicas que permitan una mejor exactitud, una resolución con mayor detalle y/o un rango más amplio de medición.

Los instrumentos de medición deben consignarse en la Declaración Jurada de instrumentos y/o equipos de medición, según **APÉNDICE G**.

6.2. Sistema de aeronave piloteado a distancia (drone)

- Certificado de operatividad vigente (no mayor a 6 meses).
- Equipo que cumpla con las exigencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su operación.
- Los tipos de dron a utilizar debe ser: multirroto implementado de fábrica con un sistema GNSS RTK y/o PPK y sistema IMU. El sistema GNSS debe tener capacidad para registrar datos de las constelaciones GPS y GLONASS con precisiones igual o mejor a 20 mm + 1 ppm en horizontal y 50 mm + 1 ppm en vertical.
- Capacidad autónoma de vuelo mayor de 25 minutos.
- Alcance de transmisión mayor a 5 km.
- Equipado con un sistema GIMBAL para estabilizar el sensor.
- Equipado con sensor RGB mínimo de 20 megapíxeles (realizar vuelos considerando un GSD igual o mejor a 5 cm/pixel, que permita filmaciones en 4K y fotografías en alta resolución en formato JPG y RAW).
- Equipado con sensor LIDAR con una precisión de alcance de 3 cm @ 100m.
- Contar con un receptor GNSS en tierra compatible con las señales GPS, GLONAS, Beidou y GALILEO.
- **Piloto del drone** con licencia de Piloto RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)-MTC), con experiencia como piloto de 3 años en proyectos de topografía y geodésica.

6.3. Equipos de apoyo para campo

- Teléfono móvil inteligente de tecnología 4G con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop).
- Cámara fotográfica. Las fotografías deben evidenciar la fecha y hora en las cuales fueron tomadas.

- Equipo que permita la toma de videos en alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

6.4. Equipos de protección personal

- Casco tipo I clase E con barbiquejo.
- Zapatos de seguridad con puntas de acero y planta dieléctrica.
- Lentes de seguridad.
- Guantes de cuero y nitrilo.
- Respiradores y accesorios para polvos y gases tóxicos.
- Protector auditivo.
- Mameluco con cinta reflectiva
- Chaleco con cinta reflectiva.
- Botas de jebe con puntas de acero y planta dieléctrica.
- Linterna de mano

Se deberá tener en cuenta el **Estándar de Osinergmin para los equipos de protección personal - EPP – Minería**, (ver **APÉNDICE H**).

6.5. Implementos de protección sanitaria

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la ES 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.
- Alcohol en gel para los viajes que tenga que realizar y para usarse en los lugares donde no tenga posibilidad de lavarse las manos.

6.6. Infraestructura

- La oficina de la ES debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- Equipos informáticos que permitan el procesamiento de datos obtenidos con los drones.
- La ES y sus fiscalizadores deberán contar con una cuenta de correo electrónico corporativo 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 condiciones operativas, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la fiscalización.
- Asimismo, deberá realizar la fiscalización con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en condiciones operativas y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de fiscalización.

7. Requerimientos técnicos mínimos del personal

7.1. Perfil de los profesionales

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Ingeniero Coordinador (Coordina con Osinergmin la ejecución del servicio de fiscalización a cargo de la ES)	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en los cargos de jefatura, superintendencia y/o gerencia de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refineras; plantas

			<p>de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguridad en unidades mineras que cuentan con plantas de beneficio.
Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en los cargos de supervisión, jefatura, y/o superintendencia de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refinerías; plantas de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición. ○ Seguridad en unidades mineras que cuentan con plantas de beneficio.
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánicos o Ing. Mecánico electricistas	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero eléctrico, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero energético. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en los cargos de supervisión, jefatura, y/o superintendencia de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento Mecánico/Eléctrico en minas y/o plantas de beneficio. ○ Supervisión CQA Mecánico, Planeamiento Mecánico, en sectores energético/minero. ○ Seguridad en actividades de ingeniería mecánica/eléctrica del sector energético minero.
Abogado (Revisor de los aspectos legales del informe de fiscalización y asesoría legal del servicio de fiscalización).	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 (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) 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 en general. 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 Metalúrgica, o Ingeniería Química o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Mecánica	S3	2	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller en Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Mecánica Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero o energético, incluso como practicante.

Para todos los profesionales propuestos

- Para los profesionales S1 y S2 se presentará copia simple del grado de bachiller y copia del título profesional.
- Los profesionales S3 presentarán copia simple del grado de bachiller.
- 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.
- Firma digital certificada durante el plazo de vigencia contractual.
- El resumen de la experiencia de los profesionales propuestos se presentará con la Declaración Jurada, de acuerdo al Anexo 8: Declaración Jurada de información de personal propuesto.
- El tiempo de experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller para los profesionales. El tiempo de experiencia 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 realizan las actividades de fiscalización en campo en las unidades mineras, deberán cumplir con los exámenes médicos requeridos y ser declarados aptos en la Evaluación médica para ascenso a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.), conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. 024-2016-EM y sus modificatorias; así como contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) vigente. Los cuales deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.1 de estos términos de referencia.

8. Otras penalidades

En adición a las penalidades indicadas en el literal a) del artículo 31.1 de la Directiva, se aplicará las siguientes penalidades:

- a) **Por usar equipo de protección personal del agente fiscalizado o no contar con equipos o instrumentos de medición o que estos se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente con antigüedad no mayor a seis (6) meses.**

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.

Esta penalidad podrá ser aplicada durante el periodo de ejecución contractual aun en el caso que se haya efectuado la liquidación y pago de la fiscalización.

- b) **Penalidad vinculada al reemplazo de personal por renuncia o retiro de la ES: 2 UIT**

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo para acreditar al profesional de reemplazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido.

- c) **Por alterar los formatos de las actas proporcionadas.**

En caso de alteración de formatos de actas de mediciones proporcionadas se considerará una penalidad de 0.5 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

- d) **Penalidad por frustrar la fiscalización ordenada por causa imputable a la ES: 2 UIT**

Las penalidades serán comunicadas a la Empresa Supervisora mediante un oficio adjuntando el formato del **APÉNDICE D**.

9. Conformidad¹¹

La conformidad será otorgada por el especialista técnico de las Divisiones, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido el informe de fiscalización, según los numerales 32.3 y 32.4 de la Directiva y según el formato del APÉNDICE B.

Los especialistas técnicos de las Divisiones, dentro del plazo señalado, deben hacer la revisión integral de los entregables y formular las observaciones que correspondan. Luego de vencido dicho plazo solo se podrán efectuar observaciones respecto de la información que se haya presentado por primera vez en vía de subsanación. Al respecto, los especialistas técnicos considerarán por no recibido el entregable informe si este no guarda el contenido mínimo exigido para su revisión y conformidad.

De existir observaciones, se le comunicará a la ES, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar de hasta tres (3) días calendario según el numeral 32.4 del artículo 32 de la Directiva. Los especialistas técnicos de las Divisiones, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido el informe de fiscalización, deberán remitir la conformidad de las subsanaciones requeridas.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, conforme a lo indicado en el punto 5.3.2, en cuyo caso no se otorgará la conformidad según sustento del especialista técnico de la División, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación sin perjuicio de la penalidad respectiva.

10. Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones periódicas según el tipo de fiscalización y entregable en los formatos de los **APÉNDICES E Y F**. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de fiscalización y entregable por cada fiscalización liquidada:

10.1. Pagos

ENTREGABLES	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CONFORMIDAD
Actas de fiscalización	Copia simple de las actas de fiscalización.
Informe de Fiscalización, Ficha resumen de los hechos constatados, Ficha de conformidad.	Ficha de conformidad debidamente aprobada por los especialistas de la División de Supervisión correspondiente.

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

10.2. Valor de los Entregables

ENTREGABLE	VALORIZACIÓN
Actas de fiscalización	0.20 x PU(Xi)
Informe de fiscalización (Xi)	0.80 x PU(Xi)

PU: Precio Unitario

11. Causales de resolución.

Se aplicará lo previsto en la Directiva.

¹¹ De existir observaciones al Informe de Fiscalización, se requerirá a la ES presentar la subsanación de las mismas, si luego de solicitada la subsanación de las observaciones formuladas por las Divisiones de Supervisión, la ES 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 Fiscalización. (Según Flujoograma del APÉNDICE C)

CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 9)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>	<p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>Pi: Puntaje de la oferta económica i Om: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) Oi: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta 3 veces el valor referencial por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p style="margin-left: 40px;">a) Servicios de Supervisión y/o fiscalización en los sectores de energía y/o minería.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación sobre el mismo documento (la cancelación debe ser emitida por el cliente). Hasta un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio, 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. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor</p>	<p>Mayor a 1.5 veces el VR:100 puntos.</p> <p>Mayor a 1.0 hasta 1.5 veces el VR: 90 puntos.</p> <p>Mayor a 0.75 hasta 1.0 veces el VR: 80 puntos.</p>

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Anexo N° 6 “Relación del Personal Propuesto”, el Anexo N° 8 “Declaración Jurada de información del personal propuesto” y con la documentación sustentaría correspondiente, el Comité de Selección verificará si el postor que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito cumple con acreditar los requisitos de calificación establecidos en las Bases, conforme a lo señalado en el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMERO Y LETRAS], que incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los [CONSIGNAR EL PLAZO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32 DE LA DIRECTIVA]

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O AL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹² En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 28 de la Directiva.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR EL PLAZO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] ni mayor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA] días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria puede solicitar la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio manifiestamente no cumpla las características y condiciones ofrecidas, lo cual debe estar debidamente sustentado por el área usuaria, en cuyo caso el área usuaria no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, pudiendo su incumplimiento dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la realización de actividades o entregables, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

¹⁴ Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar esta garantía adicional: "Garantía por el monto diferencial de propuesta", la cual deberá ser emitida por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la oferta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas deberán ser incluidas, considerando los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a EL CONTRATISTA 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 propuesta.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión vigente; superado dicho monto, Osinergmin queda facultado para proceder con la resolución del contrato de supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Directiva, y en las bases del proceso de selección.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

EL CONTRATISTA declara conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).

EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el numeral 36.2 del artículo 36º de La Directiva”.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Directiva y demás normativa especial que emita Osinergmin, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y cuando corresponda, demás normas de derecho público o de derecho privado, siempre que dichos dispositivos no se opongan a lo establecido en la normativa especial de la materia que rige el proceso de selección y contratación de empresas supervisoras.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato es discutida en la vía contencioso administrativa, bajo la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las comunicaciones que realice LA ENTIDAD durante la ejecución contractual se efectuaran mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, salvo aquellas que requieran una formalidad distinta conforme a la Directiva y normativa aplicable, en cuyo caso EL CONTRATISTA declara el siguiente domicilio:

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

Asimismo, LA ENTIDAD declara el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

APENDICES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

APÉNDICE A

ALCANCES DE LA FISCALIZACIÓN

1. Fiscalización a las plantas de beneficio programadas

La Fiscalización de Plantas de Beneficio comprenderá la verificación de lo siguiente:

- a) **Autorizaciones de construcción y funcionamiento de la Planta de Beneficio, conforme al RPM y el Reglamento TUO LGM**
 - Autorización vigente de construcción y sus componentes.
 - Autorizaciones de modificación de concesión de beneficio, para lo cual se deberá contar con el listado actualizado de componentes incluido equipos electromecánicos de la planta de beneficio, sus características técnicas y capacidad instalada de operación para comparar las autorizaciones con lo realmente instalado.
 - Diferencias entre la capacidad instalada autorizada y actual capacidad de procesamiento instalada; así como la seguridad de la operación.
 - Balance metalúrgico y la capacidad instalada de procesamiento, asimismo, comparación de la información de procesamiento con la reportada en la Declaración Estadística Mensual - ESTAMIN presentada a la Dirección General de Minería.
- b) **Gestión de la seguridad de las operaciones de planta**
 - Existencia de una matriz actualizada de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en la planta de beneficio.
 - Comprobación aleatoria de los controles físicos propuestos para los riesgos evaluados de nivel alto.
 - Existencia de Estándares y Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro para controlar riesgos de accidentes en las operaciones mecánicas, eléctricas, neumáticas o hidráulicas correspondiente a la carga y descarga de tolvas, trabajos en alimentadores, operaciones en chutes, chancado y molienda, clasificación, acondicionamiento, flotación, espesamiento, filtración, secado, gravimetría, separación magnética, transporte en fajas, cambio de blindajes de chancadoras y molinos, operación de grúas-puente, entre otros.
 - Asimismo, en las actividades que se realiza en una fundición, tales como tostación, fusión, conversión, refinación a fuego, tratamiento de escorias y de fundentes, preparación de camas, carga de hornos, carguío del metal fundido (mata o escorias), operación de grúas-puente, disposición de escorias, soplado, muestreo, planta de oxígeno, laboratorios químico y metalúrgico, limpieza y reparación de hornos.
 - Implementación de barandas, parrillas y otros para controlar el riesgo de caídas en todos los silos, tolvas, pozas en las plantas.
- c) **Evaluación de riesgos operativos de la planta**
 - Existencia de la evaluación actualizada del riesgo operativo de la planta (con antigüedad no menor a un año Art. 148 RSSO).
 - Implementación de los Protocolos para la respuesta a la emergencia correspondiente a cada riesgo identificado (eventos de mayor probabilidad) conforme al numeral 8 del Art. 148 del RSSO.
 - Implementación de un Sistema para la prevención y control de incendios, ubicación de alarmas y planos del sistema de prevención.
 - Actualización del Plan de preparación y respuesta para emergencias conforme al Art. 148 RSSO
- d) **Ventilación de las diversas áreas de operación de planta**
 - Sistemas de control de la ventilación instalados en la planta y áreas de uso de reactivos, que se encuentren en buenas condiciones de operatividad y mantenimiento de acuerdo a recomendaciones de los fabricantes.
 - Operatividad de los equipos colectores de polvo (cámaras de filtros de manga, lavadores y otros), campanas extractoras y atomizadores de agua, instalados en los puntos de descarga de las fajas transportadoras, chancadoras, zarandas y otros.
 - Implementación de sistemas de ventilación, previo estudio de capacidad y rendimiento, para casos en que la ventilación natural no sea óptima.
- e) **Reparación, mantenimiento y limpieza.**

- Planificación y programación de la ejecución de los trabajos de reparación, mantenimiento o limpieza.
 - Aislamiento con cintas y/o conos la zona de trabajo y se coloque avisos en los accesos o entradas antes de realizar estos trabajos.
 - Paralización de la carga y descarga de material y colocación de señales de advertencia y barreras que prevengan el peligro.
 - Asegurar que el fluido eléctrico se encuentra fuera de servicio y utilización el sistema de candado y tarjetas de seguridad (Lock Out - Tag Out)
 - Bloqueo y señalización, antes del inicio de los trabajos de mantenimiento o reparación, de otros tipos de energía como son las energías mecánicas, neumáticas, hidráulicas, térmicas, radioactivas y otras.
 - Evaluación de la estadística de incidentes referidos a mantenimiento y los controles implementados para evitarlos.
 - Controles de riesgo en mantenimiento de equipos de planta en altura, reparación de hornos, etc.
 - Implementación de controles para prohibir el ingreso de personal a las tolvas de acumulación de mineral u otros materiales durante su operación. Asimismo, controles para evitar caída de personas en la tolva.
 - En las fundiciones se asegure que las reparaciones en los hornos, ductos y otras instalaciones se encuentren siempre supervisadas por el ingeniero supervisor del área.
- f) Guardas de protección en máquinas y equipos que posean partes móviles expuestas.**
- Identificación de los equipos de planta con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados. Asimismo, se debe paralizar la operación de aquellos equipos que no cuenten con las respectivas guardas de protección o se les haya retirado; por cuanto el RSSO prohíbe el inicio de operación de maquinarias y equipos que no los tengan.
 - Diseño y construcción de guardas de protección deben evitar el contacto de personas con elementos móviles tales como fajas transportadoras, polines, poleas, rodillos, engranajes, volantes, bielas, ejes, correas, tornillo sin fin y otros.
 - Implementación de cable de parada de emergencia en fajas transportadoras.
- g) Disposiciones de seguridad en fundiciones**
- Cierre hermético de las puertas de los hornos que eviten fuga de gases o de humos.
 - Protección de la descarga de los hornos y los conductores de metal fundido, a fin de impedir desborde y toda salpicadura peligrosa
 - El sistema de escaleras debe ser:
 - Desde el piso hasta el tope del horno
 - Estarán provistas de descansos
 - No tendrán una inclinación mayor de cincuenta (50) grados.
 - En caso de ser verticales, se usará un sistema protector contra caídas y
 - Cada tramo de la escalera no será mayor de seis (6) metros verticales.
 - En caso de usar carbón, el almacenamiento debe estar distante a no menos de cincuenta (50) metros de las instalaciones, disponiendo de agua o de otros sistemas contraincendios.
- h) Disposiciones en Plantas Hidrometalúrgicas (Lixiviación) y Electrometalúrgicas (Electrólisis)**
- Medidas para evitar los desbordes o salpicaduras y fugas de soluciones tóxicas, líquidos cáusticos y ácidos.
 - Controles que impidan la caída de personas en las tinas, espesadores, cubas y otros en donde se deposite y trate líquidos o pulpas, proporcionando barandas y/o mallas de resguardo en la parte superior.
 - Implementación de cercos perimétricos en las pozas de lixiviación.
- i) Control de riesgos de materiales peligrosos**
- Cumplimiento de los controles de riesgos en la infraestructura de almacenamiento o contenedores y áreas de preparación de reactivos conforme a lo señalado en las Hojas de Datos de Seguridad de Sustancias y Materiales HDSM (MSDS)
 - Etiquetado de los materiales peligrosos utilizados en planta de beneficio.

- En el almacenamiento de Cianuro, almacenar el cianuro solo, en su embalaje bien cerrado y dentro de un almacén seco y bien ventilado.
 - Cumplimiento del cercado de los pozos de solución de cianuro y los pozos de soluciones residuales para el reciclaje, con la finalidad de evitar el acceso de personas o animales.
 - Respecto al Control del cianuro, verificar el consumo de cianuro a través de los balances metalúrgicos para evaluar la conformidad de la información entregada periódicamente a la Dirección General de Minería.
- j) Sistema de transporte de relaves hasta el depósito de relaves**
- Estado de la operación y mantenimiento del Sistema de tuberías y accesorios de transporte de relaves.
 - Planta de Bombeo de Relaves
 - Identificación de los riesgos evaluados y medios de prevención y su control.
 - Condiciones de la infraestructura de bombeo del agua decantada, recuperada del relave.
- k) Depósitos de concentrados de minerales, refinados y carbón activado**
- Control de la infraestructura y parámetros establecidos en reglamento normas para depósitos fuera de las operaciones mineras.
 - Pisos impermeabilizados o losas de concreto de alta resistencia, muros reforzados, casetas, oficinas.
 - Protección con cobertores de polipropileno.
 - Paredes donde el concentrado ejerza presión lateral directa deben ser de concreto armado.
 - Control de la altura de las pila o ruma del concentrado menor a un (1) metro de la altura máxima de las paredes que lo limitan.
 - Sistema(s) de lavado con agua a presión
 - Control de los parámetros de humedad del concentrado, sistema de encapsulamiento.
 - Inspección al sistema de control de incendios.
- l) Instalaciones eléctricas**
- Verificación de obligaciones que correspondan de acuerdo al Código Nacional de Electricidad y normas eléctricas del sector minero.
 - Sistemas de suministro de energía eléctrica
 - Control y utilización de disyuntores eléctricos o interruptores diferenciales.
 - Control de puestas a tierra.
 - Verificación de la seguridad de los centros de control de motores
 - Verificar el control de operación y mantenimiento instalaciones auxiliares de aire comprimido, calderas, abastecimiento de agua, subestaciones eléctricas, generadores eléctricos para la planta.
- m) Concesiones de transporte minero por mineroducto o fajas transportadoras**
- Informe técnico que acredite la eficacia y eficiencia técnica para evitar la ocurrencia de accidentes en mineroductos, a través la tecnología implementada por la empresa para llevar a cabo los siguientes programas y sistemas:
 - Programas de supervisión y mantenimiento
 - Sistemas de control de monitoreo de operación
 - Sistema de monitoreo topográfico
 - Puntos de control y verificación de presiones
 - Control periódico de desgaste del ducto
 - Protocolo actualizado para la respuesta a emergencias asociadas a riesgos operacionales previamente evaluados.
 - En fajas transportadoras, Implementación de:
 - Programas de supervisión y mantenimiento
 - Sistemas de control de monitoreo de operación
 - Programa de monitoreo topográfico
 - Sistema de comunicación
 - Sistema de drenaje;
 - Instalaciones eléctricas, motores y
 - Sistemas contra incendio.

n) Otros

- Verificación física de la subsanación de incumplimientos verificados de supervisiones anteriores.
- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).
- Verificación de la gestión de la seguridad del titular minero.
- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinergmin.

2. Fiscalización programada con Drones

Este tipo de fiscalización incluye, en adición a lo señalado en el punto 1, la obtención de información a detalle de las condiciones físicas y de operación de los componentes fiscalizados, complementándose con el uso de drones, que cumplan con las siguientes características mínimas:

- Certificado de operatividad vigente (no mayor a 6 meses).
- Equipo que cumpla con las exigencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su operación.
- Los tipos de dron a utilizar debe ser: multirrotor implementado de fábrica con un sistema GNSS RTK y/o PPK y sistema IMU. El sistema GNSS debe tener capacidad para registrar datos de las constelaciones GPS y GLONASS con precisiones igual o mejor a 20 mm + 1 ppm en horizontal y 50 mm + 1 ppm en vertical.
- Capacidad autónoma de vuelo mayor de 25 minutos.
- Alcance de transmisión mayor a 5 km.
- Equipado con un sistema GIMBAL para estabilizar el sensor.
- Equipado con sensor RGB mínimo de 20 megapíxeles (realizar vuelos considerando un GSD igual o mejor a 5 cm/píxel, que permita filmaciones en 4K y fotografías en alta resolución en formato JPG y RAW).
- Equipado con sensor LIDAR con una precisión de alcance de 3 cm@100m.
- Contar con un receptor GNSS en tierra compatible con las señales GPS, GLONAS, Beidou y GALILEO.

Los entregables de la fiscalización con el uso de drones adjuntos al informe de fiscalización serán los siguientes:

- Un video en formato MOV o MP4 con una resolución (1024*768 como mínimo), con una duración no mayor a 2 minutos, debidamente editado en el cual se pueda observar panorámicamente (360°) toda el área de los componentes fiscalizados con acercamientos a fin de visualizar los perfiles de las estructuras de las fajas transportadoras, sistemas de transportes de relaves y coberturas laterales y techos de las instalaciones de las plantas.
- Ortofotos (píxel de 10 cm) que muestren al detalle el trabajo realizado.

Personal adicional requerido para la fiscalización con drones:

- Para la fiscalización con el uso de los drones, la ES está en la obligación de presentar, antes del inicio de la fiscalización, al piloto del dron con su licencia de Piloto RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)-MTC)..

Los equipos e instrumentos de medición a utilizar son los siguientes:

Las fiscalizaciones programadas con drones se realizarán con los siguientes instrumentos de medición de campo señalados en el ítem 6.1 de los Términos de Referencia:

- Distanciómetros portátiles
- Flexómetro
- Instrumento de posicionamiento satelital - GPS
- Telurómetro y/o pinzas de resistencia de tierra
- Drones multirrotor y/o de ala fija, con autonomía de vuelo mínima de 25 minutos y capacidad de vuelo en zonas de alturas mayores a 4000 metros sobre el nivel del mar con sensor RGB y sensor LIDAR.

3. Fiscalizaciones no programadas

El objetivo de estas fiscalizaciones es atender situaciones de emergencia, incidentes peligrosos o accidentes mortales que se pudieran presentar en una planta de beneficio, o cualquier denuncia realizada por alguna institución o público en general, vinculada a una planta de beneficio.

Los Términos de Referencia de cada fiscalización no programada son preparados de acuerdo a los antecedentes disponibles, las características y el contexto de la fiscalización y se determina el uso de los instrumentos de medición de campo.

4. Actividades a desarrollar según perfil

4.1. Actividades a desarrollar por los coordinadores

- Coordinar y reportar a los profesionales de la División de la GSM que corresponda.
- Gestionar la documentación necesaria.
- Asegurar la presentación de los entregables en forma y plazo contractual en cumplimiento de los TDR de cada fiscalización; los cuales deberán llevar la firma y sello del coordinador en la versión impresa, cuya presentación será establecida por las Divisiones de la GSM.

4.2. Actividades a desarrollar por el fiscalizador S1

- Revisar los antecedentes y expedientes de fiscalizaciones anteriores de la unidad designada a fiscalizar. Documentación que será proporcionada por las Divisiones de la GSM.
- De ser el caso, revisar información en la página web del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Minería) y de cualquier otra plataforma de instituciones del estado factible de acceder a información.
- Desarrollar la fiscalización apersonándose a la unidad minera designada con los implementos de seguridad necesarios (EPP, Protección sanitaria), documentación requerida para el acceso a la unidad minera, documentación técnica para el desarrollo de la fiscalización y el equipamiento necesario para el desarrollo de la misma.
- Elaborar el informe de fiscalización en cumplimiento de los plazos contractuales y de los TDR asignados. De presentarse observaciones a la presentación del informe el fiscalizador S1 está en la obligación de levantar las mismas dentro del plazo contractual.
- De ser el caso, deberá asistir o participar en cualquier reunión que se le requiera para realizar una exposición del trabajo realizado y absolver las consultas relacionadas con la fiscalización ejecutada.

4.3. Actividades a desarrollar por el abogado

- Participar en la elaboración del informe de fiscalización aportando criterios legales de la normatividad vigente para el cumplimiento del objetivo de fiscalización.
- Proporcionar soporte legal a los ingenieros fiscalizadores durante el desarrollo de la fiscalización.
- Firmar y sellar los informes de fiscalización para ser presentados dentro de los plazos contractuales. La presentación de la versión impresa de los informes será establecida por las Divisiones de Supervisión de la GSM.
- El especialista S2 no está facultado para asistir de manera presencial a las fiscalizaciones realizadas a las diferentes unidades mineras, salvo designación expresa por parte de los especialistas de las Divisiones de la GSM.

4.4. Actividades a desarrollar por el S3

- Apoyo en las labores de fiscalización, tanto en gabinete y en campo.

APÉNDICE B

FICHA DE CONFORMIDAD DE INFORME DE FISCALIZACIÓN

EMPRESA SUPERVISORA			
N° DE CONTRATO			
N° DE EXPEDIENTE			
A TIPO DE FISCALIZACIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
	UNIDAD MINERA	FISCALIZACIÓN DE CAMPO	
		INICIO	FIN
PRESENTACIÓN DEL INFORME			
B	El plazo para la presentación del informe de fiscalización es de 10 días calendario contabilizados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del acta de fiscalización.		
	FECHA DE FIRMA DE ACTA DE FISCALIZACIÓN	FECHA DE PRESENTACION DE ENTREGABLE¹	DÍAS DE DEMORA
			ENTREGABLE CONFORME
		FECHA	SI NO
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE FISCALIZACIÓN			
C	El plazo para presentar el informe de fiscalización con la subsanación de las observaciones formuladas es de 3 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de la derivación (vía Siged) a la empresa supervisora de la ficha de observaciones al informe de fiscalización, vencido dicho plazo, será considerado de manera automática como días de demora los transcurridos hasta la fecha de entrega del informe de fiscalización conforme.		
	FECHA DE VENCIMIENTO DE PLAZO PARA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	FECHA DE PRESENTACION DE SUBSANACION	DÍAS DE DEMORA
			ENTREGABLE CONFORME
		FECHA	SI NO
D	TOTAL DÍAS DE DEMORA	Sumar la totalidad de días de demora establecidos en las secciones B y C	
	APLICA PENALIDAD POR MORA	Se comunicará las penalidades a aplicar al momento de la presentación y aprobación de las liquidaciones Se deberá adjuntar un informe de justificación ²	
ESPECIALISTA DE LA GSM			
DIVISIÓN DE SUPERVISION			

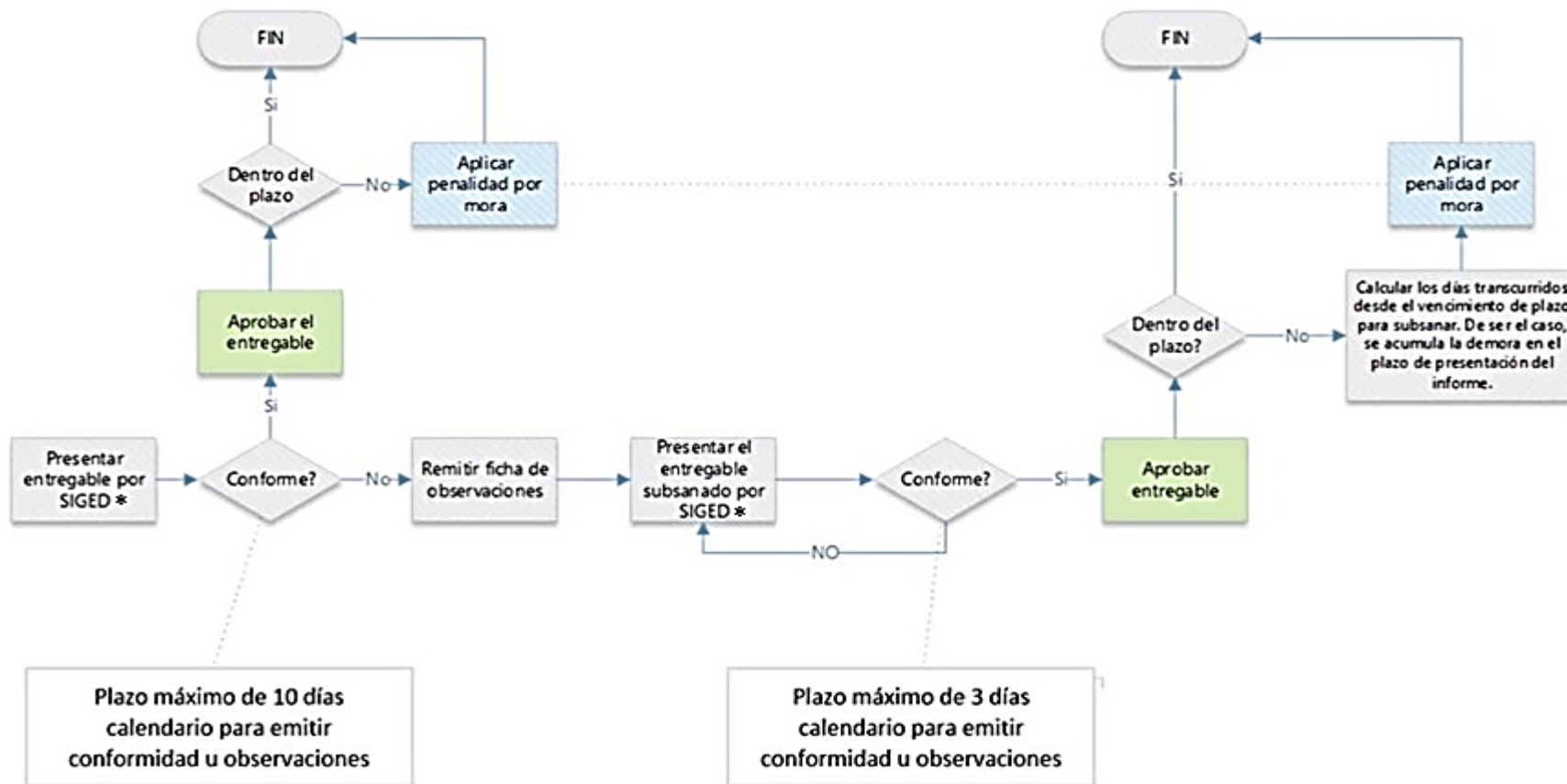
«osifirma»

Firma del Especialista

¹La presentación de los entregables se realiza a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.
²El informe de justificación se elabora en caso que se tenga día de demora y que, por algún motivo, no se aplique penalidad.
 La sección A es llenada por la empresa supervisora, las secciones B a la D son llenadas por el especialista técnico, quien revisa y aprueba el informe de fiscalización.

APÉNDICE C

FLUJOGRAMA PARA CÁLCULO DE PENALIDAD POR MORA



* O a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.

APÉNDICE D

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES									
ESPECIALIDAD:				N° LIQUIDACION					
N°	UNIDAD MINERA	EXPEDIENTE	PENALIDADES					TOTAL PENALIDADES	
			MORA POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO	POR REALIZAR LA FISCALIZACIÓN SIN EPP O SIN CONTAR CON EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O QUE SE ENCUENTREN DEFECTUOSOS Y/O SIN EL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE	VINCULADA AL REEMPLAZO DE PERSONAL	POR ALTERAR EL CONTENIDO DE LAS ACTAS	POR NO INICIAR LA FISCALIZACIÓN EN LA FECHA PROGRAMADA O FRUSTRAR LA FISCALIZACIÓN POR CAUSA A LA ES		
1									
2									
3									
4									

La notificación de este formato es mediante un oficio a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO).

APÉNDICE E

FORMATO DE LIQUIDACIÓN - ACTAS

FORMATO DE LIQUIDACIÓN - ACTAS							N°	
DIVISION DE SUPERVISIÓN	DSGM	DSMM	ESPECIALIDAD				N° DE CONTRATO:	
EMPRESA SUPERVISORA								
N°	AGENTE FISCALIZADO	UNIDAD MINERA	TIPO O (OPERATIVA) E (ESPECIAL) AM (ACCIDENTE MÓRTAL)	N° DE PROFESIONALES EN CAMPO	DURACION DE LA FISCALIZACIÓN DE CAMPO	FISCALIZACIÓN DE CAMPO		COSTO SEGÚN CONTRATO (S/.)
						INICIO (DD/MM/AAAA)	TÉRMINO (DD/MM/AAAA)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
1								
2								
3								
4								
TOTAL								

La Empresa Supervisora deberá llenar el formato desde la columna de la A hasta la G y deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin para su aprobación.

A: Indicar el nombre del agente fiscalizado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

C: Indicar el tipo de fiscalización que corresponda.

D: Indicar el número de profesionales que realizaron la fiscalización.

E: Indicar la cantidad de días de duración de la fiscalización de campo ordenada en los términos de referencia.

F, G: Indicar las fechas de inicio y término de la fiscalización de campo (formato DD/MM/AAAA).

H: Indicar el costo del entregable según contrato.

Coordinador
Empresa Supervisora

Jefe de División

Especialista Técnico

APÉNDICE F FORMATO DE LIQUIDACIÓN - INFORME DE FISCALIZACIÓN

FORMATO DE LIQUIDACIÓN - INFORME DE FISCALIZACIÓN				N°	
DIVISION DE SUPERVISIÓN	DSGM	DSMM	TIPO DE FISCALIZACIÓN ¹	N° DE CONTRATO:	
ESPECIALIDAD					

EMPRESA SUPERVISORA								ESPECIALISTA DE LA GSM			
N°	AGENTE FISCALIZADO	UNIDAD MINERA	N° DE PROFESIONALES EN CAMPO	SUPERVISIÓN DE CAMPO			COSTO SEGÚN CONTRATO (S/)	TOTAL DÍAS DE DEMORA DE ENTREGA	PENALIDADES		
				DURACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE CAMPO	INICIO (DD/MM/AAAA)	TÉRMINO (DDMM/AAAA)			POR REALIZAR LA FISCALIZACIÓN SIN CONTAR CON ALGÚN EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL O SIN CONTAR CON EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O QUE SE ENCUENTREN DEFECTUOSOS Y/O SIN EL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE	POR ALTERAR EL CONTENIDO DE LAS ACTAS PROPORCIONADOS	PENALIDAD POR FRUSTRAR LA FISCALIZACIÓN ORDENADA POR CAUSA IMPUTABLE A LA ES
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)
1											
2											
3											
TOTAL											

OTRAS PENALIDADES

VINCULADA AL REEMPLAZO DEL PERSONAL (L)

Coordinador
Empresa Supervisora

Jefe de División

Especialista Técnico

La Empresa Supervisora deberá llenar el formato desde la columna de la A hasta la G y deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin para su aprobación.

A: Indicar el nombre del agente fiscalizado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

C: Indicar el número de profesionales que realizaron la fiscalización.

D: Indicar el número de días de duración de la fiscalización de campo según los términos de referencia

E, F: Indicar las fechas de inicio y término de la fiscalización de campo (formato DD/MM/AAAA). G: Indicar el costo del entregable según contrato.

El especialista de la División de Supervisión correspondiente completará la información de las columnas H hasta la L

H: Indicar el número de días efectivos de retraso injustificado en la presentación del informe de fiscalización, según lo establecido en cada ficha de conformidad.

I: Indicar si los fiscalizadores se presentaron a la fiscalización sin los EPP's o sin contar con los equipos o instrumentos de medición o que se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente.

J: Indicar si se alteraron el contenido de las actas

K: Adjuntar informe de la División sustentando la imputación de la penalidad por frustrar la fiscalización ordenada.

L: Adjuntar informe de la División sustentando la imputación de la penalidad vinculada al reemplazo de personal.

¹ Establecer el tipo de fiscalización de acuerdo al objeto del contrato.

APÉNDICE G

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS DE MEDICIÓN

Declaración Jurada sobre instrumentos y/o equipos de medición

Por la presente, yo
identificado (a) conN°....., en representación de la
empresa..... con RUC N°
..... declaro bajo juramento que, para la fiscalización a la Unidad Minera
..... del titular....., a realizarse desde el hasta el,
los fiscalizadores a cargo llevarán los siguientes instrumentos y/o equipos de medición que se
encuentran en perfectas condiciones:

Instrumentos y/o equipos de medición	Certificado de calibración (*)	Vigencia de certificado (**)


(*) indicar si aplica

(**) seis (6) meses contados a partir de la fecha de la última calibración.

Firma Coordinador
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

APÉNDICE H

ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA

 <small>Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería</small>	ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA	Código: D01-SGS-SGA-PE-03 Revisión: 01
		Fecha: Abr-13 Página : 2 de 10

ZONA DE PROTECCIÓN: CABEZA ; contra golpes mecánicos y fuentes energizadas	1
NOMBRE DEL EPP: CASCO DE SEGURIDAD	
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
	- Norma de Referencia: ANSI Z89.1-2014 - NTP 399.018-1974 (revisado 2014)
	Material: Polímero de alta densidad, no inflamable, acabado Con dispositivo de regulación "Ratchet" o Tafilite Suspensión de 04 puntos con bandas de nylon Soporte para lámpara y seguro para cable de lámpara, para labores subterráneas. Con dispositivos para añadir otros elementos de protección: Barbiquejo (indispensable), o de protección a la audición tipo orejeras.
	Tipo I para protección contra impacto por objetos en caída Capacidad dieléctrica: 20,000 voltios (Clase E)
	Color: Blanco.
	INCLUIR EL LOGOTIPO O NOMBRE DE LA ENTIDAD.
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y
MANTENIMIENTO:	
Los cascos deben sustituirse cada cinco años (contados a partir de la fecha de fabricación) o siempre que se haya producido una decoloración, grietas, desprenda fibras, o haya sufrido un impacto severo.	Deberán guardarse horizontalmente en estanterías o colgados de ganchos en lugares no expuestos a la luz solar directa ni a una temperatura o humedad elevadas.

ZONA DE PROTECCIÓN: CABEZA; contra golpes mecánicos y fuentes energizadas		2
NOMBRE DEL EPP: BARBIQUEJO		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : S/N	
	Material : Nylon	
	Tamaño : Estándar	
	Color: debe ser compatible y adaptable a cualquier marca de casco universal de seguridad que tenga el sistema de colocación de barbiqueo de 2 puntos de sujeción total al casco. No debe tener elementos metálicos.	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
De acuerdo al uso y su cambio se dará cuando pierda su propiedad elástica, rotura y desgaste	Lavado con detergente y agua	

ZONA DE PROTECCIÓN: OJOS CONTRA GOLPES RADIACIÓN UV		3
NOMBRE DEL EPP: LENTES DE SEGURIDAD		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : ANSI/ISEA Z87.1 - 2015, CE EN 166:2001	
	Material: Policarbonato base 7, armazón de nylon, los lentes se ajustan al marco, declinación ajustable, lunas desmontables, protección UVB. De igual modo, para personal que usa lentes de medida goggles de seguridad con las mismas características.	
	Tamaño : Estándar	
	Color: Polarizados	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
Condiciones de cambio: Ralladuras y deformaciones estructurales.	Mantener en lugares fuera de polvos y partículas	

ZONA DE PROTECCIÓN: Oídos		4
NOMBRE DEL EPP: Tapón auditivo descartable		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia: ANSI S3.19-1974 Y ANSI S12,6. NTC- 2272 OSHA-NIOSH CE EN 24869-1	
	Especificación del EPP: Tasa de reducción de ruido de 27 dB (NRR) – Ultrafit 27	
	Material: Espuma de poliuretano hipoalérgica.	
	Adaptable a la forma ovalada del canal auditivo sin plegarse.	
	Vástago ergonómico que permite mayor facilidad de colocación.	
	Tamaño : Estándar	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
Descartable		Mantener los tapones dentro de bolsas selladas y a temperatura ambiente.

ZONA DE PROTECCIÓN: OÍDOS ; contra ruidos, Nivel de reducción de ruido: NRR 27 dB		5
NOMBRE DEL EPP: PROTECTOR AUDITIVO HPE		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia: EN 352/IRAM 4126 (Requisitos de seguridad y ensayo) ANSI S3.19/ANSI S12.6 (Protección auditiva - Clasificación de reducción de ruido)	
	Material : Nylon, para ambientes que superen los 80Db (A) y donde no exceda al nivel de acción más ((NRR -7)/2).	
	Tamaño : Estándar	
	Color: distintos	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
De acuerdo al uso y su cambio se dará cuando pierda el ajuste del canal auditivo o pierda sus propiedades físicas		Lavado con detergente y agua

ZONA DE PROTECCIÓN: PIES CONTRA GOLPES Y DECARGAS ELECTRICAS		6
NOMBRE DEL EPP: BOTAS DE SEGURIDAD		
 <p>Foto referencial</p>	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : ASTM F2413 y/o EN ISO 20345:2004/A1:2007 (topes e impacto, deslizamiento, espesor de suela)	
	Material: Cuero con planta firme de caucho a prueba de agua, puntera de composite polimérico resistente a impactos de hasta 200 joule 0 18 Kv, costura de hilo nylon de alta, que tenga el menor peso posible, protección antimicótica.	
	Tamaño : Tallas desde 35 hasta 45	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
24 meses y/o de acuerdo al desgaste, corte tracción o filtración de agua y/o haber sufrido una descarga eléctrica.		Limpieza: Lustrarlos con una pasta adecuada y de su color.

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		7
NOMBRE DEL EPP: BOTAS DE JEBE		
PARA LAS SIGUIENTES SITUACIONES: Uso general para supervisión		
 <p>Foto referencial</p>	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : EN 12568:1998 que reemplaza a DIN 4843 (puntera de seguridad) y/o ASTM F2413	
	Material : Confección de PVC , forro de lona vulcanizado con puntera de acero, antideslizante, con protección antimicótica y planta dieléctrica.	
	Tamaño: Tallas desde 36 hasta 45 Altura: 36 cm	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
02 años o de acuerdo al desgaste a filtraciones de Agua, cortes o se pela la parte de las puntas		Con un trapo y agua

ZONA DE PROTECCIÓN: MANOS CONTRA GOLPES Y ABRACIONES		8
NOMBRE DEL EPP: GUANTES DE SEGURIDAD		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : EN 388:2010 generales, EN 407:2010 Corte, ANSI/ISEA 105-2005.	
	Material: Guantes Nylon recubiertos en Nitrilo, Puño elástico cerrado. Dorso aireado para mantener fresca la mano. Alta resistencia mecánica. Asegura un óptimo agarre. Impermeable a aceites en la palma. Resistencia mecánica 4131	
	Tamaño : Tallas 7, 8, 9	
Foto referencial	Color: Indistinto	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
De acuerdo al desgaste, corte tracción o rotura.	Limpieza: Lavarlos solo con agua.	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		9
NOMBRE DEL EPP: OVEROL DE TRABAJO		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia: ANSI ISEA 107 – 2015,	
	Material: Drill, de alta visibilidad Tipo R clase 3	
	Cinta: refractiva mixta verde fosforescente de 2”	
Foto referencial	Tamaño: Tallas Hombre/Mujer: S, M, L, XL, XXL y XXXL Entalle diferenciado para hombres y mujeres.	
	Color: Azul, amarillo con cinta color plata	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		10
NOMBRE DEL EPP: CHALECO DE TRABAJO		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia: ANSI/ISEA 107 – 2015, Material: Drill, de alta visibilidad Tipo R clase 3, bolsillo A4 en la espalda parte inferior Cinta: refractiva mixta verde fosforescente de 1.5” Tamaño: Tallas XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Entalle diferenciado para hombres y mujeres. Color:	
Foto referencial		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		11
NOMBRE DEL EPP: CAMISA DE TRABAJO		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia: ANSI ISEA 107 – 2015, Material: Oxford – DOBBY. 100% algodón Entalle diferenciado para hombres y mujeres. Camisa manga larga Tamaño : Tallas Hombre / Mujer: XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Color: Celeste	
Foto referencial		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: Parte inferior del cuerpo		12
NOMBRE DEL EPP: Pantalón		
PARA LAS SIGUIENTES SITUACIONES: Uso general para supervisión.		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:	
	Norma de Referencia: ANSI/ISEA 107 – 2015,	
	Material: Drill 100% con protección UV Entalle diferenciado para hombres y mujeres.	
	<u>Tamaño:</u> T28, T30, T32, T34, T36, T38 y T40	
<u>Color:</u> Azul marino (color referencial).		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		13
NOMBRE DEL EPP: PONCHO IMPERMEABLE		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Capa exterior de tela flexible de PVC, capucha con cordón de ajuste. Broches plásticos en los lados laterales y cremallera en el cuello Costuras con sistema de termosellado. Espesor 0.28 mm ± 5%.	
	Material: Tela Flexible de PVC	
	Color: Amarillo	
Dimensiones: 125 cm x 100 cm		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Se recomienda almacenar en lugares que no estén expuestos a la luz solar, mantenerlos empaquetados.	

ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN EN IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Los chalecos empleados por personal tercero serán la única prenda de vestir que lleve el logotipo de Osinergmin. De esta manera, los cascos, gorros u otros accesorios no deben llevar ningún tipo de distintivo.

Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión se encuentran establecidas en el Estándar Específico D01-SGS-SGA-PE-03, de Osinergmin que es parte de este APÉNDICE.

DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



CAMISA DE TRABAJO

Camisa de hombre: celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

Blusa de mujer: blusa celeste modelo corte francesa con pinzas laterales en la parte delantera y trasera de la blusa, manga larga, un Bolsillo, bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

APENDICE POLIZAS

Características referenciales de las pólizas de asistencia médica y accidentes personales SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000.00
Invalidez Permanente	US\$ 50,000.00
Gastos de Curación	US\$ 3,000.00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000.00

Condiciones Especiales

- Cláusula contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros (aviones, helicópteros FAP)
- Cláusula de extensión de cobertura para terrorismo y otros riesgos
- Cláusula de seguro contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros
- Cláusula para conductores de motocicletas, motonetas y vehículos similares
- Cláusulas para pasajeros que usan cualquier medio habitual de transporte público de personas, en vehículos que no recorren itinerarios regulares y fijos
- Cláusula por la práctica no profesional de deportes

SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA

Beneficio Anual	s/ 1,000,000
Atención Hospitalaria	
Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias	
Prótesis Quirúrgicas	
Cobertura de prótesis quirúrgicas internas	
Atención Ambulatoria	
Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias	
Consulta Médica a Domicilio - Lima	
Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana	
Atención de Maternidad (*)	
Cobertura de atención por maternidad en clínicas de Urna y provincias (controles prenatales y parto normal)	
Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo	
Atención Oftalmológica	
Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)	
Atención Odontológica	
Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias	

Segunda Opinión por cirugía
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias
Atención de Servicios de Emergencia
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales
Emergencias médicas en ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, papanicolaou, evaluación oftalmológica y odontológica
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2,000.00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1
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: PSES_02_23_GSM@osinergmin.gob.pe dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

Osinergmin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada.

Razón Social o Nombre Completo	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante legal:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de extranjería:	
Dirección de la persona jurídica o persona natural con negocio :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el proceso de selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM.

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho proceso de selección; así también, **declaro como (persona jurídica, persona natural con negocio o consorcio -en caso consorcio, ninguno de sus integrantes) que NO nos encontramos impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado, al solicitar nuestra inscripción como participante.**

Lima, ... de..... de 202[...].

Firma de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM
Presente. -

El que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal ¹⁷ :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸			Sí		No
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. –

El que se suscribe, [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador solicite la retención del diez por ciento (1%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

ANEXO N° 2

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], 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:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos al señor(a) [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO], como representante legal del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con Osinergmin y representarnos durante su ejecución.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; ni tampoco inmerso en alguno de los supuestos indicados en los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]²².

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

²² Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

De producirse alguna contingencia en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin que afecte su funcionamiento, aquellas comunicaciones individuales que requieran ser notificadas al Postor se harán a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para lo cual se considerará el domicilio legal consignado.

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²³ Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ *Ibíd.*

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES²⁶

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. -

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], [CONSIGNAR SI ES POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL/COMUN Y/O INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y/O APODERADO Y/O PERSONAL PROPUESTO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

Asimismo, no incurso en ninguna de las prohibiciones descritas en la Directiva o incompatibilidades señaladas en los términos de referencia.

2. Conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
3. No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
4. Se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, o integrante del órgano de administración o
apoderado o personal propuesto, según corresponda**

²⁶ En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

En caso de personas jurídicas, esta declaración jurada también deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados y/o personal propuesto, según corresponda. En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentada por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.
2. Cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases.
3. Que, garantizo y soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.
4. Comprometerme a mantener la propuesta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar designado como postor ganador.
5. Conocer las consecuencias por la presentación de documentación falsa o información inexacta, que pueden dar lugar a la nulidad del proceso de selección o del contrato de supervisión, según corresponda; así como las causales para que la empresa supervisora sea incorporada el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras y las consecuencias de formar parte de dicho registro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ANEXO N° 6

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal propuesto:

División de Supervisión de la Mediana Minería

Clasificación*	Categoría*	Nombre completo del personal	DNI o CE	Formación

División de Supervisión de la Gran Minería

Clasificación*	Categoría*	Nombre completo del personal	DNI o CE	Formación

(*) En el campo "clasificación" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con el numeral 5.3 del artículo 5 de la Directiva.

En el campo "categoría" se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia, pudiendo ser, por ejemplo: jefe de proyecto, coordinador u otros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 7

Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en la propuesta

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante(s) legal(es) de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales del personal propuesto, 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, el personal propuesto que presentamos a este proceso de selección ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso de selección 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM

Presente. -

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente:

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³¹] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

Completar según la formación académica, experiencia; y, de ser el caso, otro requisito solicitado en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir otro campo o filas necesarias, de haber sido requerido en los términos de referencia. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa. Nota: en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo.			
Apellidos y nombres:		Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería	
Dirección:		Correo electrónico	
		Teléfono	

1. Formación Académica (profesional o técnica), según corresponda		
Formación	Especialidad	Fecha de expedición / Vigencia (según corresponda)
Bachiller		
Título		
Técnico		
N° de Colegiatura		

2.- Experiencia				
Empresa/Entidad	Descripción del servicio prestado	Tiempo del servicio		
		Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	TOTAL (años, meses y días)

³¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora

Nombres y Apellidos:

DNI/Pasaporte/CE N°:

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

Importante

- *La declaración jurada de información del personal, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.*
- *Se deberá adjuntar toda la documentación sustentatoria para acreditar la calificación del personal según lo establecido en las Bases.*

**ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 002-2023-Osinergmin-GSM
Presente. -

De nuestra consideración (CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR. EN CASO DE CONSORCIO CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO Y EL DE SUS INTEGRANTES), declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
Fiscalización programada plantas de beneficio	57		
Fiscalización programada plantas de beneficio con drones	11		
Fiscalización programada depósitos de concentrado	7		
Fiscalización no programada plantas de beneficio	3		
Fiscalización no programada depósitos de concentrado	1		
Fiscalización no programada por accidente mortal	2		
MONTO TOTAL OFERTADO			

Nota:

- Ninguno de los costos ofertados debe exceder el 100% del valor referencial del proceso de selección o ítem, según corresponda.
- El precio de la oferta es en Soles, e incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- Los montos ofertados deben ser consignados con dos decimales. La oferta económica no deberá contener errores, excepto en aquellos casos en los cuales éstos no alteren su contenido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 10

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

Jirón Bernardo Monteagudo Nº 222 – Magdalena del Mar

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente que conozco, acepto y me someto a la política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politicasy%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

Además, me comprometo a cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravía de lo allí estipulado.

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la comisión de un presunto acto de corrupción de una presunta práctica irregular, a través de la Plataforma Digital de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora

Nombres y Apellidos:

DNI/Pasaporte/CE N°: