



## **BASES**

# **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 015-2023-Osinergmin-GSM – Primera convocatoria**

**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° 85-2023-OO/GG del 01 de junio 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° 015-2023-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.

Osinerghmin 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 Osinerghmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinerghmin, 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\\_15\\_23\\_GSM@osinerghmin.gob.pe](mailto:PSES_15_23_GSM@osinerghmin.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\\_15\\_23\\_GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES_15_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 Usuaria 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 geotecnia.	01	26

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 REGULAR	83	47,621.00	3,952,543.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA CON DRONES	22	81,144.00	1,785,168.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA ESTABILIDAD FISICA	18	29,141.00	524,538.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (C/TOPOGRAFIA)	1	47,621.00	47,621.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (S/TOPOGRAFIA)	1	28,180.00	28,180.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	1	37,470.00	37,470.00
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>			<b>6,375,520.00</b>

El valor referencial total asciende a S/ 6 375 520,00 (seis millones trescientos setenta y cinco mil quinientos veinte con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

##### 1.1.1. 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.
- 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 REGULAR	4	0.093
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA CON DRONES	4	0.123
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA ESTABILIDAD FISICA	2	0.126
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (C/TOPOGRAFIA)	4	0.093
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (S/TOPOGRAFIA)	3	0.130
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	4	0.098

### 1.1.2. 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 REGULAR	19.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA CON DRONES	18.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA ESTABILIDAD FISICA	21.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (C/TOPOGRAFIA)	19.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (S/TOPOGRAFIA)	25.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	19.00%

## 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante memorando GPPM-287-2023/OS del 12 de mayo de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorga la disponibilidad presupuestal para el año 2023 y previsión presupuestal año 2024.

### 3. CALENDARIO

<b>Identificación del proceso</b>	Proceso de Selección N° 015-2023-Osinerghmin-GSM, Primera Convocatoria	
<b>Objeto del proceso</b>	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 geotecnia.	
<b>Valor Referencial</b>	S/ 6 375 520,00 (seis millones trescientos setenta y cinco mil quinientos veinte con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.	
<b>Calendario del proceso (**)</b>	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 11 de junio de 2023 Publicación en diario y en <a href="http://www.osinerghmin.gob.pe">http://www.osinerghmin.gob.pe</a>
	Registro de Participantes	: Del 12 de junio de 2023 Al 27 de junio de 2023 Registro electrónico: <a href="mailto:PSES_15_23_GSM@osinerghmin.gob.pe">PSES_15_23_GSM@osinerghmin.gob.pe</a>
	Formulación de consultas	: Del 12 de junio de 2023 Al 13 de junio de 2023 Remisión electrónica: <a href="mailto:PSES_15_23_GSM@osinerghmin.gob.pe">PSES_15_23_GSM@osinerghmin.gob.pe</a>
	Absolución de consultas e integración de las bases	: 20 de junio de 2023 Publicación en <a href="http://www.osinerghmin.gob.pe">http://www.osinerghmin.gob.pe</a>
	Presentación de propuestas	: <b>Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día</b> 28 de junio de 2023 <b>remisión electrónica:</b> Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinerghmin. <a href="https://ventanillavirtual.osinerghmin.gob.pe/">https://ventanillavirtual.osinerghmin.gob.pe/</a>
	Difusión de los resultados y designación	y : 12 de julio de 2023 Publicación en <a href="http://www.osinerghmin.gob.pe">http://www.osinerghmin.gob.pe</a>
	Consentimiento	: 18 de julio de 2023 Publicación en <a href="http://www.osinerghmin.gob.pe">http://www.osinerghmin.gob.pe</a>
<b>Plazo de ejecución contractual</b>	<b>Un (1) año</b> , pudiendo ser renovado anualmente, hasta por seis (6) años, por necesidad del servicio.	

(\*\*) Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinerghmin

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses 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 presentados<sup>1</sup>, 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.

<sup>1</sup> La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

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 contratar<sup>2</sup>, 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.

- 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**.

---

<sup>2</sup> 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.

- La declaración jurada de información del personal propuesto<sup>3</sup> 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.**
  - **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)<sup>4</sup>**, 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.
  - Este seguro es requerido para los siguientes profesionales de la nómina señalados en el numeral 7.1 de los términos de referencia:

Personal	Perfil	Cantidad
Ingeniero Civil	S1	6
Ingeniero de Minas	S1	4
Ingeniero Geólogo	S1	4
Ingeniero Metalurgista	S1	2
Técnico en Topografía	S3	6

- 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

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

<sup>4</sup> 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 conforme lo establecido en el numeral 5 del Apéndice A.

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 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.
- **Declaración Jurada** de cumplimiento de las normas sobre **Seguridad y Salud en el Trabajo - SST** y disponibilidad de documentos requeridos a locadores de servicios de supervisión, según **Anexo N° 12**.
- **Declaración Jurada** de cumplimiento de requisitos **del Sistema de Gestión de Seguridad SGS – Sistema de Gestión Ambiental SGA** para locadores de Servicios de Supervisión, según **Anexo N° 13**.

## 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 supervisión<sup>5</sup> 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 geotecnia 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 geotecnia, 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).

---

<sup>5</sup> 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 Gran Minería y de Mediana Minería (en adelante, las Divisiones de la GSM) requieren de servicios de fiscalización para cumplir con la ejecución del Programa de Supervisión Anual 2023 de la Gerencia de Supervisión Minera (en adelante, GSM); por lo que tienen la condición de área usuaria encargadas de supervisar la ejecución del contrato.

#### 2 Objetivo

Definir la necesidad y características del servicio 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 Geotecnia.

#### 3 Alcances

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

PROFESIONALES FISCALIZADORES <sup>6</sup>	CLASIFICACION DE FISCALIZADOR	MEDIANA MINERÍA	GRAN MINERÍA	CANTIDAD
Ingeniero Coordinador	S1	1	1	2
Ingeniero de Minas	S1	2	2	4
Ingeniero Civil	S1	3	3	6
Ingeniero Geólogo	S1	2	2	4
Ingeniero Metalúrgico/Metalurgista	S1	1	1	2
Abogado	S2	1	1	2
Técnico en Topografía	S3	3	3	6
TOTAL		13	13	26

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

S1: Supervisor 1

S2: Supervisor 2

S3: Supervisor 3

<sup>6</sup> Los perfiles de los profesionales se encuentran en el numeral 7.1

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

Los profesionales de la nómina de la deben estar aptos para realizar la fiscalización de campo en las unidades mineras durante la ejecución del contrato.

### Condiciones Generales

- a) El servicio a contratar es de cobertura nacional.
- b) El servicio de fiscalización será respecto de los agentes fiscalizados por las Divisiones de la GSM.
- c) Este proceso de selección no contiene una relación de agentes fiscalizados, los cuales serán determinados por las Divisiones de la GSM a partir de la suscripción del respectivo contrato y durante la ejecución del mismo.
- d) La nómina de profesionales de la propuesta deberá contener 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 Fiscalización y demás reglamentos respecto de los servicios de fiscalización durante la vigencia del contrato, dando aviso de ello a la Empresa Supervisora, 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) La Empresa Supervisora y los profesionales de su nómina no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales se realicen las acciones de fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato.

## 4 Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución contractual será de doce (12) meses, contabilizado a partir del día hábil siguiente de la firma del acta de inicio de actividades, o hasta que se ejecute el monto contratado, lo que suceda 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. Para efecto de las renovaciones, no debe haberse aplicado a la Empresa Supervisora penalidades superiores al dos por ciento (2%) del monto del contrato, hasta los 30 días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual; así como la expresión de intención de renovación de parte de la Empresa Supervisora, 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 fiscalizadora

### 5.1. Cantidad estimada de fiscalizaciones requeridas

Total, de acciones de fiscalización programadas: 123

Total, de acciones de fiscalización no programadas: 3

DIVISION	FISCALIZACIONES PROGRAMADAS			FISCALIZACIONES NO PROGRAMADAS		
	REGULARES	CON USO DE DRONES	ESTABILIDAD FISICA	EMERGENCIAS Y DENUNCIAS		ACCIDENTE MORTAL
				Sin Topógrafo	Con Topógrafo	
MEDIANA MINERIA	50	10	8	1		
GRAN MINERIA	33	12	10		1	1
TOTAL	83	22	18	2		1

La cantidad de fiscalizaciones programadas mostradas en el cuadro son referenciales, debido a que en la ejecución contractual dichos valores pueden variar.

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	DURACION PROMEDIO DE DIAS DE REVISION DE EXPEDIENTES	DURACION PROMEDIO DE DIAS EN CAMPO	PERSONAL REQUERIDO (SEGÚN PERFIL)	PERSONAL REQUERIDO (SEGÚN PERFIL)
			S1	S3
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA REGULAR	2	4	2	1
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA CON DRONES	2	4	2	1
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DE ESTABILIDAD FÍSICA	2	2	2	0
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA SIN MEDICIÓN TOPOGRÁFICA	2	3	2	0
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA CON MEDICIÓN TOPOGRÁFICA	2	4	2	1*
ACCIDENTE MORTAL	2	4	2	0

(\*) En caso el área usuaria determine la necesidad de utilizar equipos de medición, la Empresa Supervisora deberá garantizar la disponibilidad del personal S3 y los respectivos equipos.

La cantidad de días de visita de fiscalización en la unidad minera (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, estos dependerán de las características de las instalaciones y unidad minera a fiscalizar.

## 5.3. Metodología de la fiscalización

Las fiscalizaciones se realizarán conforme a la Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras (en adelante, Guía) (**APENDICE B**), instructivos y matrices de verificación proporcionadas por las Divisiones de la GSM y de acuerdo con los alcances establecidos en los términos de referencia correspondiente.

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

### 5.3.1. Actividades de revisión y verificación:

Las actividades se encuentran descritas en el punto 7 de la Guía.

### 5.3.2. Actividades de campo en la unidad minera:

Las actividades se encuentran descritas en el punto 8 de la Guía.

## 5.4. Obligaciones objeto de la 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 en la especialidad de Geotecnia estarán referidos a las materias cuyo detalle forma parte del **APENDICE A**

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

- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2016-EM y modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 013-2010-OS/CD, Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias.
- Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM.
- Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades Energéticas y Mineras a Cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 208-2020-OS/CD.
- Tipificación de Infracciones Generales y Escala de Multas y Sanciones de Osinergmin aplicable a la fiscalización de la actividad minera, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 246-2021-OS/CD.

## **5.5. Post visita de 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 visita de fiscalización a la unidad minera. Es elaborado y suscrito por el representante legal, los fiscalizadores acreditados según credenciales, por el coordinador y el abogado, incluye los documentos recabados en la fiscalización que acreditan los hechos verificados conforme al Acta de la Fiscalización.

El detalle del contenido del informe de fiscalización se indica en el punto 9 de la Guía.

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 verificados durante la fiscalización y evaluación documental, la Empresa Supervisora elaborará la ficha resumen de los hechos verificados consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas según formato de la GSM (**APENDICE C**). 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 de la GSM (**APENDICE D**)

En caso de supervisiones fallidas se deberá acreditar las circunstancias sobrevenidas no imputables a la Empresa Supervisora. El especialista técnico encargado de la fiscalización deberá otorgar la conformidad.

## **5.6. Entregables**

Los entregables estarán sujetos a los formatos de la GSM que se encuentran en la Guía de Fiscalización y otras disposiciones de la GSM.

### **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 constatados dejados en las fiscalizaciones anteriores, autorizaciones

vigentes, denuncias, medidas administrativas, entre otros). Este documento no forma parte del informe de fiscalización en formato de la GSM (**APENDICE E**).

**5.6.2. Actas de fiscalización.** - Debidamente suscritas por los fiscalizadores acreditados, representantes del titular minero y, de ser el caso de un representante de los trabajadores. Los originales de las actas de fiscalización digitalizadas forman parte del informe de fiscalización y las actas originales deberán ser presentados por mesa de partes física de Osinergmin. Las actas de fiscalización son las siguientes:

- a) Acta de inicio de fiscalización
- b) Acta de fiscalización
- c) Acta de requerimiento de documentos (información)
- d) Acta de recepción de documento (información)
- e) Actas de mediciones de campo

Los formatos de las actas de fiscalización se encuentran en la Guía.

La sola presentación del Acta de Fiscalización permite el pago del primer entregable, para lo cual bastará con la presentación de la copia digitalizada 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.** - Los Informes de Fiscalización deberán ser presentados en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario<sup>7</sup> 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 verificados durante la fiscalización y evaluación documental, la Empresa Supervisora 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.

**5.6.6. Presentación de los entregables:**

- Los entregables 5.6.1 y 5.6.4 deben ser entregados por la Empresa Supervisora 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 PGIM (Plataforma de Gestión de Información Minera) de Osinergmin.
- Los entregables 5.6.1, 5.6.3 y 5.6.4 deberán estar suscritos por el representante legal, los profesionales que realizaron la fiscalización, el coordinador y por el abogado que corresponda.
- Los entregables 5.6.2 deberán ser registrado en el Sistema PGIM durante la fiscalización realizada en campo, en caso de no poder realizarse durante la visita fiscalización se deberá registrar durante los dos días calendario siguientes de concluida la visita. Asimismo, los originales de dichos entregables deberán ser presentados en mesa de partes de Osinergmin dentro del plazo de presentación del informe de fiscalización (entregable 5.6.3).

## **5.7. Disponibilidad del personal propuesto por la Empresa Supervisora**

La Empresa Supervisora seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de todos los profesionales presentados en la propuesta, según el cuadro del punto 3.

Los profesionales indicados, en el numeral 3 no es limitativa, pudiendo incrementarla en caso, que la supervisión así lo requiera, previa autorización de la GSM, sin que este, origine costo adicional para OSINERGMIN.

---

<sup>7</sup> El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

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 Empresa Supervisora en un plazo máximo de 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 la declaración jurada de información del personal propuesto, según **formato de las bases**, 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 medico ocupacional. Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM evaluarán el perfil del nuevo profesional y en un plazo no mayor de diez (10) días calendario se dará conformidad o rechazo.

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

## 6 Requerimientos técnicos mínimos del postor

### 6.1. Instrumentos de medición

- Brújula.
- Inclínómetros portátiles (\*).
- Distanciómetros Portátiles (\*) (\*\*).
- Instrumento de posicionamiento satelital - GPS (\*) (Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud).
- GPS diferencial para realizar mediciones topográficas en campo (\*).
- Flexómetros y/o Winchas metálicas y/o lona desde 5 m hasta 50 m.

(\*) Los equipos de medición mencionados deberán contar con certificado de calibración vigente (no mayor a un año).

(\*\*) Este instrumento deberá garantizar la medición de playa hasta 300m y laguna de decantación

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
Brújula	Orientación y ángulos (Buzamiento)	0 a 360° y 0 a 90°	+/- ½ °
Distanciómetro	Distancias, horizontales, verticales e inclinadas	0.05 a 300m	+/- 1.5mm
GPS	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud.	No hay rango	+/- 4.0m
Inclínómetro portátil	Angulo de inclinación (°)	0.05 a 50 m	± 2mm (3°) / 25 m
GPS diferencial	Coordenadas geográficas (latitud, longitud y elevación)	Distancia: 3 a 5 km	Horizontal: ± 10 mm + 1 ppm RMS Vertical: ± 20 mm + 1 ppm RMS

### 6.2. Drones (Estacionario y portátil)

- Drone con certificado de operatividad vigente (no mayor a 6 meses)
- Equipo que cumpla con las exigencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su operación (Registro del Dron en el MTC, autorización de vuelo emitida por el MTC).
- Capacidad autónoma de vuelo de 25 minutos, con 700 metros de rango longitudinal y una altura de 200 metros.
- Alcance de transmisión de 7 Km

- Obtener ortofotos, nube de puntos e imágenes en 3D.
- Cámara fotográfica de 14 megapíxeles panorámica 100% y con un sistema de estabilización Gimbal, incorporado.
- Formato de las fotografías son en JPG y RAW y para los formatos de las filmaciones son FullHD 1,080.
- Grabación de video en 4K.
- Resolución en terreno (1 – 10 cm)/pix.
- Equipo informático de alta gama que permita el procesamiento de la información de vuelo recolectada en un máximo de 1000 ha, en los plazos otorgados en los términos de referencia respectivos, y para el cumplimiento del plazo contractual para la entrega del informe de fiscalización.
- Piloto del Drone: Antes del inicio de la fiscalización con Drone, la Empresa Supervisora está en la obligación de presentar al piloto del dron con su respectiva licencia<sup>8</sup> otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la cual le permita operar el tipo de Drone con el que realizará la fiscalización.

### 6.3. Equipos de apoyo para campo

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

### 6.4. Equipos de protección personal<sup>9</sup>

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Respiradores y accesorios.
- Protector auditivo.
- Guantes.
- Mameluco con cinta reflectiva.
- chaleco con cinta reflectiva.

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

### 6.5. Infraestructura

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

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

## 7 Requerimientos técnicos mínimos de los profesionales

### 7.1. Perfil de los Profesionales. -

<sup>8</sup> Se considerará válida la acreditación transitoria de piloto otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, la cual debe estar vigente para cada vuelo a realizar y acorde con la instrucción teórico practica del modelo del Dron a usar en dicha fiscalización.

<sup>9</sup> Los equipos de protección personal deben encontrarse en buenas condiciones, los cuales deberán ser usados por los supervisores durante la fiscalización.

PERSONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Civil, o Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años ocupando como mínimo uno de los siguientes cargos afines a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisor para Osinergmin en la especialidad de geotecnia</li> <li>✓ Consultor en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de Registro</li> <li>✓ Ingeniero geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero geotecnista</li> <li>✓ Supervisor geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero de suelos</li> <li>✓ Ingeniero de cimentaciones</li> <li>✓ Ingeniero especialista en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de proyectos geotécnicos</li> <li>✓ Jefe de relaves</li> <li>✓ Gerente de relaves</li> <li>✓ Superintendente de relaves</li> <li>✓ Ingeniero de control o aseguramiento de la calidad (QC/QA)</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero Civil	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Civil, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años ocupando como mínimo uno de los siguientes cargos afines a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisor para Osinergmin en la especialidad de geotecnia</li> <li>✓ Consultor en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de Registro</li> <li>✓ Ingeniero geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero geotecnista</li> <li>✓ Supervisor geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero de suelos</li> <li>✓ Ingeniero de cimentaciones</li> <li>✓ Ingeniero especialista en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de proyectos geotécnicos</li> <li>✓ Jefe de relaves</li> <li>✓ Gerente de relaves</li> <li>✓ Superintendente de relaves</li> <li>✓ Ingeniero de control o aseguramiento de la calidad (QC/QA)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero de Minas	S1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero de Minas, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años ocupando como mínimo uno de los siguientes cargos afines a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisor para Osinergmin en la especialidad de geotecnia</li> <li>✓ Consultor en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de Registro</li> <li>✓ Ingeniero geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero geotecnista</li> <li>✓ Supervisor geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero de suelos</li> <li>✓ Ingeniero de cimentaciones</li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero especialista en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de proyectos geotécnicos</li> <li>✓ Jefe de relaves</li> <li>✓ Gerente de relaves</li> <li>✓ Superintendente de relaves</li> <li>✓ Ingeniero de control o aseguramiento de la calidad (QC/QA)</li> </ul>
Ingeniero Geólogo	S1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Geólogo, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años ocupando como mínimo uno de los siguientes cargos afines a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisor para Osinergmin en la especialidad de geotecnia</li> <li>✓ Consultor en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de Registro</li> <li>✓ Ingeniero geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero geotecnista</li> <li>✓ Supervisor geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero de suelos</li> <li>✓ Ingeniero de cimentaciones</li> <li>✓ Ingeniero especialista en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de proyectos geotécnicos</li> <li>✓ Jefe de relaves</li> <li>✓ Gerente de relaves</li> <li>✓ Superintendente de relaves</li> <li>✓ Ingeniero de control o aseguramiento de la calidad (QC/QA)</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero Metalurgista	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Metalurgista, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente</li> <li>• Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años ocupando como mínimo uno de los siguientes cargos afines a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisor para Osinergmin en la especialidad de geotecnia</li> <li>✓ Consultor en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de Registro</li> <li>✓ Ingeniero geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero geotecnista</li> <li>✓ Supervisor geotécnico</li> <li>✓ Ingeniero de suelos</li> <li>✓ Ingeniero de cimentaciones</li> <li>✓ Ingeniero especialista en geotecnia</li> <li>✓ Ingeniero de proyectos geotécnicos</li> <li>✓ Jefe de relaves</li> <li>✓ Gerente de relaves</li> <li>✓ Superintendente de relaves</li> <li>✓ Ingeniero de control o aseguramiento de la calidad (QC/QA)</li> <li>✓ Asistente de planta</li> <li>✓ Ingeniero de planta</li> <li>✓ Jefe de planta</li> <li>✓ Superintendente de planta</li> <li>✓ Jefe de guardia – Planta concentradora</li> </ul> </li> </ul>
Técnico en Topografía	S3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Técnica en Topografía para lo cual deberá presentar la acreditación correspondiente.</li> <li>• Con experiencia mínima de un (1) año realizando trabajos de topografía en el sector minero.</li> </ul>

Abogado	S2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinergmin.</li> <li>• Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación o resolución de procedimientos administrativos, de manera directa o a través de empresas fiscalizadoras/supervisoras.</li> </ul>
---------	----	---	--

Nota:

Afines: Cargos relacionados a la geotecnia

### Para todos los profesionales propuestos

- Para los profesionales S1 y S2 se presentará copia simple del grado de bachiller y copia del título profesional<sup>10</sup>.
- Los profesionales S3 presentarán copia simple del certificado de estudios técnicos en topografía.
- Para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, deberán mantener vigente el certificado de habilidad durante el plazo de ejecución contractual, el cual será requerido una vez iniciado el servicio objeto del contrato.
- Firma digital certificada durante el plazo de ejecución contractual.
- El resumen de la experiencia de los profesionales propuestos se presentará con la Declaración Jurada, de acuerdo al **formato establecido en las bases**.
- El tiempo de experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller para los profesionales S1, S2 y en caso del S3 la experiencia se contará a partir de la obtención del certificado de estudios técnicos de topógrafo. 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 DS-024-2016-EM<sup>11</sup>; así como contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) vigente.

## 8 De las otras penalidades

En adición a las penalidades indicadas en el literal a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva, se aplicará las siguientes penalidades:

**a) Por usar equipo de protección personal del agente fiscalizado, o realizar supervisión sin EPP, o sin contar con equipos o Instrumentos de medición o que estos se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente.**

- Primera vez: 1 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.
- Segunda vez en adelante: 3 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

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.

<sup>10</sup> Tratándose de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

<sup>11</sup> Las evaluaciones medico ocupacionales (EMO) serán requeridas una vez iniciado el objeto del contrato.

## **b) Penalidad vinculada al reemplazo del personal 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 proporcionados.**

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

La aplicación de las penalidades seguirá el siguiente procedimiento:

- Las penalidades serán comunicadas a la Empresa Supervisora vía Sigid a través del formato del **APENDICE G**.
- La Empresa Supervisora cuenta con un plazo de 3 días hábiles, contabilizados a partir del día hábil siguiente de la comunicación de penalidades, para que formule sus descargos.
- Si los descargos presentados por la Empresa Supervisora no son aceptados por las Divisiones de la GSM o, transcurrido el plazo para presentación de descargos, estos no son presentados, se procederá a ejecutar la penalidad aplicada.

Conforme al numeral 31.3 del artículo 31 de la Directiva, las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la Empresa Supervisora 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.

## **9 Conformidad**

La conformidad será otorgada por el especialista técnico de las Divisiones de la GSM, en un plazo no mayor a quince (15) 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 **APENDICE D**.

Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM, dentro del plazo señalado, deben hacer la revisión integral de los entregables y formular las observaciones que correspondan<sup>12</sup>. 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.

De existir observaciones, se le comunicará a la Empresa Supervisora, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar de hasta 5 días calendario según el numeral 32.4 del artículo 32 de la Directiva. Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM, en un plazo no mayor a 5 días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido el informe de fiscalización<sup>13</sup>, deberán remitir la conformidad de las subsanaciones requeridas.

Si luego de solicitada la subsanación de las observaciones formuladas por las Divisiones de Supervisión, la Empresa Supervisora no subsana las observaciones, corresponderá aplicar la penalidad por mora, la cual será calculada desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar la subsanación hasta la entrega conforme del Informe de Fiscalización. (Según Flujograma del **APENDICE H**).

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, 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.

<sup>12</sup> El plazo, para la devolución de observaciones, cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente

<sup>13</sup> El plazo, para la devolución de observaciones, cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente

Lo indicado en el párrafo precedente aplica cuando los entregables constituidos por las actas y/o informes de fiscalización contengan observaciones de carácter insubsanable.

## 10 Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones según el tipo de fiscalización y entregable en los formatos de los **APENDICES I y J**. 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 digitalizada de las actas de fiscalización.
Informe de Fiscalización, Ficha resumen de los hechos verificados, Ficha de conformidad.	Ficha de conformidad debidamente aprobada por los especialistas de la División correspondiente.

**10.2.** 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.

### 10.3. 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.

**CAPÍTULO III  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>	
<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 (<b>Anexo N° 9</b>)</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;"><b>100 puntos</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)</b>	
<b>B.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR (90 puntos)</b>	
<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de supervisión o fiscalización en los sectores de energía y minería.</li> <li>- Consultoría en diseño de depósitos de relave o pilas de lixiviación o depósitos de desmonte.</li> <li>- Participación en el aseguramiento y/o control de la calidad de procesos constructivos (CQA-CQC) de depósitos de relave o pilas de lixiviación o depósitos de desmonte.</li> <li>- Consultoría en elaboración de estudios de estabilidad física de depósitos de relave o pilas de lixiviación o depósitos de desmonte.</li> </ul> <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 <b>Anexo N° 5 de las bases</b> 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</p>	<p>Monto mayor a 2.25 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>Monto mayor a 1.5 veces hasta 2.25 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>Monto mayor a 0.75 veces hasta 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>Hasta 0.75 vez el valor referencial: 75 puntos</p>

<p>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 <b>Anexo N° 5 de las Bases</b> referido a la Experiencia del Postor</p>	
<p><b>B.2 MEJORAS AL EQUIPAMIENTO (10 puntos)</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Ejecutar al menos 8 fiscalizaciones programadas regulares utilizando un equipo penetrómetro ligero de energía variable que permita la determinar la relación entre distancia y resistencia dinámica de punta en suelo y mida el estado de compactación (DR%)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada acompañada de la ficha técnica del equipo ofertado</p>	<p>Mejora: <b>10 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></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 PAGO<sup>14</sup>**

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**

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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

### **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 contrato<sup>15</sup>: [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 propuesta<sup>16</sup>: [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:

---

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.

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

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0,40  
 Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

### 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/Politiclas.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 36° 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”

## **APÉNDICES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **APENDICE A**

**Aspectos a fiscalizar en la especialidad de geotecnia**

### **APENDICE B**

**Guía de Fiscalización** Descargar desde el siguiente enlace:

[https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG\\_GSM/Otros%20Documentos/GSM-G-01%20Gu%C3%ADa%20Fiscalizaci%C3%B3n%20GSM%202022.pdf](https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG_GSM/Otros%20Documentos/GSM-G-01%20Gu%C3%ADa%20Fiscalizaci%C3%B3n%20GSM%202022.pdf)

### **APENDICE C**

**Ficha resumen de los hechos verificados**

### **APENDICE D**

**Ficha de conformidad de Informe de Fiscalización**

### **APENDICE E**

**Formato de revisión de antecedentes**

### **APENDICE F**

**Estándar de Osinergmin para los equipos de protección personal - EPP – Minería**

### **APENDICE G**

**Formato de comunicación de penalidades**

### **APENDICE H**

**Flujograma de conformidad de informe y aplicación de penalidad por mora**

### **APENDICE I**

**Formato de Liquidación – ACTAS**

### **APENDICE J**

**Formato de Liquidación – INFORME**

### **APENDICE L**

**Características referenciales de las pólizas de asistencia médica y accidentes personales**

## **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 15 23 GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES_15_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.

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

Declaro tener interés en participar en el proceso de selección N° 015-2023-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° 015-2023-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 <sup>17</sup> :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		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:*

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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° 015-2023-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 <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

## 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° 015-2023-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]<sup>22</sup>.
  
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

---

<sup>22</sup> 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] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

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

<sup>24</sup> *Ibidem.*

<sup>25</sup> 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 PROHIBICIONES<sup>26</sup>

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 015-2023-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 incurro 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**

<sup>26</sup> 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° 015-2023-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 al 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° 015-2023-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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de 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° 015-2023-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° 015-2023-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 POSTOR<sup>31</sup>] 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. <b>Nota:</b> 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)

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

<sup>31</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

[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 traslapado.*
- *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° 015-2023-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:

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO OFERTADO	TOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA REGULAR	83		
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA CON DRONES	22		
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA ESTABILIDAD FISICA	18		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (C/TOPOGRAFIA)	1		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA (S/TOPOGRAFIA)	1		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	1		
<b>TOTAL MONTO OFERTADO</b>			

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 N° 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 N° 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 N° 11

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA 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/Politic%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°:**

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE SST Y REQUISITOS**  
**SGS, Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOCADORES DE SERVICIO DE**  
**SUPERVISIÓN<sup>32</sup>**

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

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

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

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

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

Lima, ...de.....de 202\_

\_\_\_\_\_  
Firma del REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA /CONSORCIO  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

<sup>32</sup> [https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG\\_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/I1-PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf](https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/I1-PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf)

**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE**  
**REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN<sup>33</sup>**

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

- I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:<sup>1</sup>**
  - a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
  - b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
  - c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
  - d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
  - e) De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
  - f) Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
  
- II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST):**
  - a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
  - b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
  - c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
  - d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
  - e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
  - f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
  - g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de supervisión, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en dicha

<sup>33</sup> [https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG\\_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/I1-PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf](https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/I1-PE22-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf)

R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la Autoridad de Salud, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

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

Lima, ... de.....de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA /CONSORCIO  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°: