



## **BASES**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**

**N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

**GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA**

**NOVIEMBRE - 2017**

**ÍNDICE**

<b>TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL.....</b>	<b>1</b>
CAPITULO I GENERALIDADES .....	1
1.1. ANTECEDENTES .....	1
1.2. BASE LEGAL.....	1
1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	2
1.4. OBJETIVO.....	2
1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST).....	3
CAPITULO II.....	3
2.1. CONVOCATORIA .....	3
2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES .....	4
2.3. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES .....	4
2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES.....	6
2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	6
2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN .....	6
2.7. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	7
2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	8
2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.....	11
2.10. GARANTÍAS CONTRACTUALES:.....	14
2.11. DECLARACIÓN DE DESIERTO.....	14
2.12. ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES E INFORMES DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS.....	14
CAPITULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS .....	14
3.1. IMPUGNACIÓN .....	14
CAPITULO IV.....	17
DEL CONTRATO.....	17
4.1. DEL CONTRATO.....	17
4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	20
4.3. DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.....	20
4.4. PAGOS .....	21
4.5. PLAZO PARA EL PAGO.....	21
4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	21
4.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	23
4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL.....	23
4.10. CONTROL POSTERIOR .....	24
<b>TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA.....</b>	<b>25</b>
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS .....</b>	<b>25</b>
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>37</b>
ANEXO N° 1.....	38
ANEXO N° 2.....	39
ANEXO N° 3.....	40
ANEXO N° 4.....	41
ANEXO N° 5.....	42


**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

---

ANEXO N° 6.....	43
ANEXO N° 7.....	44
ANEXO N° 8.....	45
ANEXO N° 9.....	46
ANEXO N° 10.....	47
ANEXO N° 11.....	49
ANEXO N° 12.....	50
ANEXO N° 13.....	51
ANEXO N° 14.....	52
ANEXO N° 15.....	52
ANEXO N° 16.....	54
ANEXO N° 17.....	56
ANEXO N° 18.....	60
FORMATO N° 1.....	61
FORMATO N° 2.....	62



## TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### 1.1. ANTECEDENTES

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

Asimismo, **La Directiva** y su modificatoria la RCD Osinergmin N° 220-2016-OS-CD, en su artículo 11° numeral 11.1, señala que el Área Solicitante es la responsable de definir los requerimientos técnicos, las penalidades y la propuesta de los factores para la evaluación para la elaboración de las Bases del proceso de selección de empresas supervisoras.

Mediante la Resolución de Gerencia General Organismo Supervisor de Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 109-2017-OS/GG, del 09 de agosto de 2017, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección, en adelante **El Comité**, encargado del Proceso de Selección de las Empresas Supervisoras para la ejecución del programa de fiscalización 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 artículo 11° numeral 11.1 de la Directiva precitada.

#### 1.2. BASE LEGAL

- Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 040-2017-OS/CD, que aprueba el nuevo Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, adecuado a las disposiciones de la Ley N° 27444 modificada por el Decreto Legislativo N°1272, en adelante **El Reglamento**.
- Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias la RCD Osinergmin N° 220-2016-OS-CD, la RCD Osinergmin N° 238-2016-OS-CD y la RCD Osinergmin N° 250-2016-OS-CD, en adelante **La Directiva**.
- Guía de Supervisión vigente.
- Supletoriamente, la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 1.3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

**El Comité** puede\_a través de una Resolución de Gerencia General, cancelar el proceso de selección, hasta antes de la firma del Contrato, por motivo de: caso fortuito o fuerza mayor, desaparición de la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. Art. 22 de **La Directiva**.

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

### 1.4. OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos, penalidades, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación y la propuesta de los factores para la evaluación, y demás condiciones a considerar en las Bases y en la convocatoria para la selección de Empresas locadoras de servicios de

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinermin-GSM**

supervisión (Personas Jurídicas) que brindarán servicios como Empresas Supervisoras Técnicas (EST), a mérito de los cuales realizan actividades de supervisión y fiscalización de acuerdo al Programa de Supervisión de la Gerencia de Supervisión Minera.

### 1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST)

#### Una Empresa Supervisora

Estas empresas supervisoras en capacidad de realizar los servicios materia de convocatoria pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas jurídicas; siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinermin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

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

## CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CONVOCATORIA

En concordancia con el inciso a.2 del numeral 5.2. del Art. 5° de **La Directiva**, se convoca a Personas Jurídica Técnica, a participar en el Proceso de Selección para su contratación conforme a los Términos de Referencia del presente proceso.

La convocatoria se realiza a través de la página web de Osinermin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las Bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinermin el mismo día de efectuada la convocatoria. Todos los actos de **El Comité** y del Comité de Apelaciones son notificados a través del portal institucional, salvo disposición distinta prevista en **La Directiva**; Art. 23° numeral 23.1. La notificación surte efecto el mismo día de la publicación en dicho portal y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación. Todos los plazos del proceso se entienden en días hábiles.

#### 2.1.1. Calendario (\*)

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR/MODO
Publicación de convocatoria	19-11-2017	Publicación en diario de circulación nacional y en <a href="http://www.osinermin.gob.pe">www.osinermin.gob.pe</a>
Publicación de Bases	20-11-2017	Publicación en página web de Osinermin <a href="http://www.osinermin.gob.pe">http://www.osinermin.gob.pe</a>
Registro de participantes (electrónico)	De: 20/11/2017 A: 27/11/2017	Remisión electrónica al correo: <a href="mailto:Seleccionsm@osinermin.gob.pe">Seleccionsm@osinermin.gob.pe</a>
Formulación de Consultas	De: 20/11/2017 A: 22/11/2017	Remisión electrónica al correo: <a href="mailto:Seleccionsm@osinermin.gob.pe">Seleccionsm@osinermin.gob.pe</a>
Absolución de Consultas e	24/11/2017	Página web de Osinermin <a href="http://www.osinermin.gob.pe">http://www.osinermin.gob.pe</a>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

<b>Integración de Bases</b>		
<b>Acto Público: Presentación de propuestas</b>	28/11/2017	Sede Osinergmin: Av. Prolongación Jorge Basadre 157, Piso 4 – San Isidro Hora 10.00 horas
<b>Evaluación de propuestas</b>		De: 29/11/2017 A: 1/12/2017
<b>Acto público: designación y publicación de resultado final</b>	4/12/2017	Sede Osinergmin: Av. Prolongación Jorge Basadre 157, Piso 4 – San Isidro Hora 17.00 horas
<b>Consentimiento de la Designación</b>	11/12/2017	Página web de Osinergmin <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">http://www.osinergmin.gob.pe</a>

(\*) Los lugares y las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de modificación, ampliación y/o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: [Selecciongsm@osinergmin.gob.pe](mailto:Selecciongsm@osinergmin.gob.pe) durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 1**.

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

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en segundo párrafo del inciso b) del numeral 5.2 del Art. 5° de **La Directiva**. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio bastará que uno (01) de sus integrantes esté registrado como participante (numeral 15.1 del Art. 15° de **La Directiva**).

**2.3. IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

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

- Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con: i) los miembros del Consejo Directivo; ii) los trabajadores de Osinergmin que por el cargo o función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de selección; o iii) los terceros que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- Se encuentren entre las personas impedidas de contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de contrataciones públicas.
- Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por comisión dolosa de un delito.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinermin-GSM**

---

- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los Agentes Supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, incluso hasta seis (06) meses después de la conclusión de la relación con los Agentes Supervisados.

**2.3.2. Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinermin**, identificados en las Bases, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral precedente (2.3.1.), no podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que incurren en alguno de estos supuestos:

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

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

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

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

tal situación a Osinergmin a efectos de que esta Entidad disponga las acciones que considere convenientes.

Los contratos que se celebren en contravención de los dispuesto en el presente numeral 2.3 (numeral 9.4 de **La Directiva**) **son nulos**. A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica, ver Anexo N° 5. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada.

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

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

#### **2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

Las consultas a las Bases solo serán presentadas por los interesados inscritos como participantes dentro del plazo establecido en el calendario. Las consultas se presentan por correo electrónico a la siguiente dirección [Seleccionsm@osinergmin.gob.pe](mailto:Seleccionsm@osinergmin.gob.pe) y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 001-2017-Osinergmin-GSM, consignándose como asunto: Consulta a las Bases.

#### **2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

La absolución de **El Comité** a las consultas presentadas se realiza dentro del plazo establecido en el calendario y se notifica a través de la página web del Osinergmin.

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

Corresponde a **El Comité** integrar las Bases y publicarlas en la página web 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, si estas se han planteado.

#### **2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Las propuestas se presentan en acto público, en sobres cerrados. Se realiza con la presencia de **El Comité** y Notario Público.

**2.6.1.** Las personas jurídicas que participen podrán concurrir por medio de su representante legal, acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo, o a través de su apoderado, acreditado con carta poder simple (Formato N° 2) suscrita por el

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

representante legal de la empresa, a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo como representante legal.

**2.6.2.** Los documentos registrales presentados para la acreditación de los representantes legales de las empresas o consorcios deben tener una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de propuestas.

**2.6.3.** Todos los representantes o apoderados deben portar, además de los documentos antes citados, su Documento Nacional de Identidad, o pasaporte o carné de extranjería, en caso sean de nacionalidad extranjera.

**2.6.4.** En el caso de empresas que participen como consorcios las propuestas pueden presentarlas, el representante legal común del consorcio, su apoderado; adjuntando copia simple de la promesa de consorcio; o el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio; en este último caso el apoderado debe portar la carta poder simple suscrita por el representante legal de la empresa, designándolo como tal, adjuntando el documento registral vigente que lo acredite como representante legal. Todo representante legal se acredita conforme a lo señalado en los numerales precedentes.

## **2.7. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan en lugar, fecha y hora señalados en el calendario. El acto público se realizará con la participación de **El Comité** y del Notario Público.

Se podrá contar con la presencia de un representante de la Oficina de Control Institucional, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del mismo no vicia el proceso.

El acto inicia cuando **El Comité** llama a los participantes en el orden que registraron su participación para que entreguen sus propuestas. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, concluido lo cual la ausencia de respuesta será considerada desistimiento automático. Si algún participante es omitido al llamado podrá acreditarse en el mismo acto, con la constancia de envío (a la dirección electrónica del proceso de selección) del email mediante el cual se registró oportunamente.

Después de recibidas las propuestas, **El Comité** procede a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica y económica de cada participante, a fin de verificar que contenga todos los documentos obligatorios que exigen las Bases. Todo documento presentado fuera del sobre que contiene la propuesta técnica económica se considera como no presentado.

Toda propuesta debe incluir, entre otros documentos, los señalados en el numeral 17.4 del Art. 17° de **La Directiva**. **El Comité** procede a verificar la presentación de todos los documentos obligatorios señalados en el numeral 17.4 del Art. 17° de **La Directiva** y en las mismas Bases, de corresponder. La omisión de la presentación dentro del sobre de la propuesta técnica de algún documento de presentación obligatoria ocasiona que **El Comité** declare **NO** admitida la propuesta en dicho Acto Público y no reciba la propuesta (devuelva) la propuesta técnica económica a dicho participante.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

El Comité dejará constancia de todos los hechos en el Acta del acto público de presentación de propuestas. Lo declarado por **El Comité es irrecurrible**.

La omisión de la rúbrica en alguna página y los errores de foliación se pueden subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas siempre que se encuentre presente el participante, su representante o su apoderado.

Después de abierto el sobre de las propuestas y verificado que contienen los documentos obligatorios exigidos en las bases se admiten las propuestas y el Notario procede a sellar y firmar cada página de los documentos contenidos en dichas propuestas. **El Comité** conserva los documentos para realizar la evaluación correspondiente y hasta la fecha en que realice el acto público de designación de los ganadores del proceso de selección.

Al terminar el acto público, **El Comité** levanta el Acta del Acto Público de presentación de propuestas, la cual será suscrita por todos ellos, por el Notario, los miembros de **El Comité**, los veedores y los postores que lo deseen.

## 2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados y dirigidos al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2017-Osinergmin-GSM. Todas las páginas de la propuesta deben estar debidamente foliadas y tener rúbrica del participante postor. Los sobres deben presentarse conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica y Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

<p>Señores. Osinergmin. Att.: Comité de Selección.</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2017-Osinergmin-GSM SOBRE N° 1: <u>PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</u> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]</b></p>
---

### 2.8.1. SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA.

El sobre debe contener los documentos foliados con rúbrica del representante legal de la empresa en todas las páginas. En caso de consorcios la rúbrica debe ser del representante común señalado en la promesa formal del consorcio.

La propuesta debe contener además de los documentos señalados en el numeral 17.4 del Art. 17° de **La Directiva**, un índice de documentos<sup>1</sup>.

La documentación de presentación obligatoria en la propuesta técnica es la siguiente y

<sup>1</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinerghmin-GSM**

debe presentarse en el orden que se señala a continuación, según el detalle:

- a) **Documentos relativos a la representación:** 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; o **Carta Poder simple**, suscrita por el representante legal, a la que se adjunta el documento registral vigente que acredite su cargo expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario .
- b) **Promesa formal de consorcio (de corresponder):** la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto del servicio que brindarán y el porcentaje de dichas obligaciones respecto del total, por cada uno de los integrantes, la designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y el domicilio común del consorcio, según Anexo N°1. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto total de la propuesta económica.

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

Asimismo, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de: i. La identificación de los integrantes del consorcio, ii. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio y iii. El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos, luego de la suscripción del contrato, cada uno de los integrantes del consorcio se encuentra obligado a comunicarlo por escrito mediante mesa de partes a Osinerghmin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinerghmin también resolverá el contrato.

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

- c) **Declaración Jurada de la empresa postora, de cumplimiento de los requerimientos técnicos**

exigidos en la sección específica de las presentes bases. **Anexo N° 2.**

- d) **Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el Art.9° de **La Directiva** o en **nepotismo, de no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado y de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinermin**: debidamente suscrito por el representante legal de cada empresa postora participante y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según **Anexo N° 3.**
- e) **Relación de personal propuesto**: según **Anexo N° 4,** adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).
- f) **Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones** previstos en el Art.9° de **La Directiva** o en **nepotismo, de no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado y de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinermin**: debidamente suscrito por el personal propuesto por la empresa postora, según **Anexo N° 5** (ordenados según la relación de personal propuesto presentada).
- g) **Declaración jurada de: obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas**, según **Anexo N° 6.**
- h) **Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para el personal** de la Empresa Supervisora; es decir el Detalle de la formación y experiencia de la empresa participante o empresas consorciadas y de su personal: según **Anexo N° 7.** **Se debe adjuntar lo siguiente** (en el orden a continuación señalado).
- **Declaración jurada de la Ficha Técnica de las personas** según el **Anexo N° 8,** debidamente suscrito por ésta y por el representante legal de la empresa, la ficha técnica deberá contener lo siguiente:
    - Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
    - Copia simple del certificado de habilidad, de ser el caso.
    - Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
    - Copias simples:
      - ✓ Para el personal del postor, el tiempo de experiencia (así como la habilitación profesional, de corresponder) se acredita con contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Ver la Sección Específica (Términos de Referencia) de las presentes Bases.

Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia. La propuesta técnica contendrá un separador por cada personal propuesto, a modo de facilitar la ubicación de la información por parte de El Comité. Dicha documentación es la requerida para que El Comité determine si el postor que obtuvo el primer lugar luego de culminada la evaluación, cuenta con los profesionales exigidos en las Bases. Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada (numeral 18.12 y 18.13 del

Art. 18° de La Directiva).

- i) **Monto de la Oferta Económica:** Expresada en la moneda del valor referencial. Se utilizará el **Anexo N° 9**. La propuesta económica **no debe superar el 100% del valor referencial**. El monto total de la propuesta económica, los subtotales (de corresponder) deben ser expresados **sin decimales**. Las ofertas económicas que excedan el valor referencial son devueltas al postor considerándose como no presentadas, no admitiéndose la propuesta.
- j) **Declaración Jurada de la empresa de suscripción del contrato:** El participante debe incluir en su propuesta técnica una Declaración Jurada según **Anexo N°10** tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (numeral 4.1 de las presentes Bases) y comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.
- k) **Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación técnica.**  
Para la empresa postora, la experiencia requerida, se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación, que se acredita mediante contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

## 2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

El Comité evalúa las propuestas de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° y 19° de **La Directiva**. Los resultados de la evaluación técnica que realiza **El Comité** son difundidos en el Acto Público de la designación.

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

$$P_i = O_m * PMOE / O_i$$

Donde:

- i : Propuesta
- P<sub>i</sub> : Puntaje de la Propuesta económica i
- O<sub>m</sub> : Propuesta económica de monto o precio más bajo.
- PMOE : Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)
- O<sub>i</sub> : Propuesta económica i

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

no alcancen el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos serán descalificadas. La evaluación técnica recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para los efectos del resultado final.

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

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

En el mismo acto **El Comité** determina el puntaje total de las propuestas, que es el promedio ponderado de los factores evaluados (numeral 18.9 del Art. 18° La Directiva), que se obtienen con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{PTPi} = \text{C1} \times \text{PTi} + \text{C2} \times \text{PEi}$$

Donde:

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

**El Comité** considerando el puntaje total de las propuestas, dará a conocer los resultados a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de mérito obtenido en el proceso por los postores que calificaron en la evaluación, detallando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. En caso de empate, **El Comité** procede de acuerdo a lo señalado en los numerales 18.10 y 18.11 del Art. 18° de **La Directiva**.

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

**El Comité** en el acto público de designación, muestra los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido; y procede a designar como Empresa Supervisora al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases para el personal propuesto por el postor.

Al terminar el acto público se levanta un Acta, con los resultados finales del proceso de selección y la designación del postor ganador la cual será suscrita por el Notario, por los miembros de **El Comité**, **los veedores** y por los postores asistentes que deseen hacerlo. La designación se entiende notificada mediante se publicación en el portal institucional de Osinergmin, que debe efectuarse en la misma fecha del acto público de designación.

**2.9.1. Veracidad y exactitud de la documentación, descalificación y nulidad de la calificación del Postor**

- a. Si El Comité, antes de la etapa de evaluación de propuestas toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 17.7 del Art.17 de La Directiva):
- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; dicha fiscalización NO SUSPENDE la continuidad del proceso de selección y los resultados son enviados a **El Comité**.
  - ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
  - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, El Comité procede a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan; numeral 17.8 del Art. 17 de La Directiva. La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de **El Comité**, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.
  - iv. Si eventualmente, **El Comité** toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato, procede conforme a lo señalado en el inciso **b)** numeral iii y iv del del presente numeral 2.9.1.
- b. Si **El Comité**, con **posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato**, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra documentación presentada durante el proceso de selección, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 19.3, 19.4 y 19.5 del Art.19° de **La Directiva**):
- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización suspende la suscripción del contrato**, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del Art. 24° de **La Directiva**, en concordancia con lo señalado en el numeral 24.6 de Art. 24° de **La Directiva**, donde se señala que Osinerghmin **suspende la suscripción de contratos** de supervisión con la Empresa Supervisora que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad (de calificación del postor o del contrato), en ambos casos (información falsa - inexacta o nulidad) relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinerghmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.
  - ii. Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto no incidan en la calificación del postor.
  - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado al **Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, **declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores**, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectado con el vicio; dichos

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica. (Numeral 19.5 del Art. 19° de **La Directiva**). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que **El Comité de Apelación** declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad se comunica por conducto notarial al postor y es irrecurrible.**

- iv. En caso **NO se verifique** la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados, a efecto que continúe con la suscripción del contrato.

**2.10. GARANTÍAS CONTRACTUALES.** Art. 25° de **La Directiva**, Son las siguientes:

- a. **Por el Monto diferencial de la propuesta económica**, inferior al 10% del valor Referencial: En caso el postor ganador haya presentado una propuesta económica por un monto inferior al 10% del valor referencial, a efectos de suscribir el contrato de supervisión, resulta de aplicación la Garantía por el monto diferencial de propuesta (inciso b del numeral 25.3 del Art. 25° de **La Directiva**), por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, con una vigencia hasta de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato.
- b. **Garantía de fiel cumplimiento.** De acuerdo a los señalado en el numeral 25.3 inciso a del Art. 25° de **La Directiva**.

**2.11. DECLARACIÓN DE DESIERTO.**

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

**2.12. ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES E INFORMES DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS.**

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

**CAPITULO III  
IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS**

**3.1. IMPUGNACIÓN**

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso; y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación y sólo podrán apelar los postores que hubieran presentado propuestas para el presente proceso de selección.

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

actos de El Comité.

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

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

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

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

**3.1.1. El Comité declara admisibilidad el recurso de apelación cuando cumple con los siguientes requisitos:**

- a. Identificación del impugnante, debe consignar el nombre, la denominación o razón social y registro único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del Art. 17° de **La Directiva**.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho y/o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. La firma del Impugnante o de su representante.
- e. Autorización del abogado.
- f. Garantía de impugnación, que consiste en el documento original de una **Carta Fianza** que **debe cumplir los siguientes requisitos:**

- ✓ Presentar en físico la Carta Fianza por Mesa de Partes de Osinermin y durante horario de oficina (**desde las 8:30 a.m. y hasta las 18:00 p.m.**), ésta debe ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría, que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinermin, por el tres (3%) del valor referencial o del ítem **convocado** al que participa.
- ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

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

En la eventualidad que una Carta Fianza para el recurso de apelación ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, **El Comité** la declara inadmisibile y procederá a remitirla a la Oficina de Administración y Finanzas con la indicación de devolverla al participante que la

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

presentó; para ello remitirá a su dirección electrónica un aviso para que se apersona a la Entidad a recoger dicho documento valor, otorgándole un plazo para hacerlo. Si el participante notificado no recogiera la Carta Fianza en el plazo otorgado, Osinergmin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el participante.

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

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

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

Toda denuncia o información sobre impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades que afecten o puedan afectar la evaluación técnica y/o el resultado final del proceso previo a su consentimiento, presentada por quien tenga convicción hacer de conocimiento de El Comité o la Entidad tales hechos, tendrá carácter de impugnación y debe ser interpuesta como tal; por ende, debe cumplir los mismos requisitos y seguir el mismo trámite del recurso de apelación y el Comité de Apelación lo resolverá como tal.

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

**3.1.2. El Comité declara improcedente el recurso de Apelación en los siguientes supuestos:**

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



**Si el recurso se declara:**

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

Una vez culminado el plazo para presentar apelaciones al resultado final (el cuarto (04) día hábil siguiente a la publicación del resultado final), sin que se hubieran presentado apelaciones, El Comité procede a publicar un acta con el consentimiento del o los resultados(s). Si se hubiera presentado (dentro del plazo establecido) apelación a algún resultado final, tras la resolución de tales apelaciones, procede a publicar un acta con los resultados consentidos de los ítems cuyas apelaciones se resolvieron.

**CAPITULO IV****DEL CONTRATO****4.1. DEL CONTRATO**

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

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, debe presentar al Área Solicitante (por Mesa de Partes), dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato de locación de servicios.

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

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

siguiendo como orden de prelación el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos.

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

**4.1.1. Requisitos para suscribir el contrato:**

- a) **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **Pólizas de seguros vigentes**. Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son: **I). Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional, **II). Seguro de Salud**, y **III). Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**<sup>2</sup> de pensión y salud, en el cual **debe figurar el número de su DNI**, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato. Osinergmin aprueba los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales y póliza de asistencia médica para las empresas supervisoras; los lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinergmin y se remitirá a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. **Debe adjuntar, asimismo: i). copia de boleta de venta o factura del pago cancelado de los seguros de salud mencionados y ii). Certificado de vacunas para las labores que realizará**, de acuerdo a la zona geográfica donde realice sus actividades de supervisión.
- c) **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto**. Respecto del personal propuesto, el cual debe ser contratado directamente por las Empresas Supervisoras. **Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica alguna**. Osinergmin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, que se encuentran disponible en la página web de Osinergmin y se remitirán a la dirección electrónica del postor ganador del proceso de selección. Los resultados médicos deben presentarse en sobre cerrado, por mesa de partes de Osinergmin dirigidos a la GSM.
- d) **Declaración Jurada Actualizada**: de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en **La Directiva**, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado y de no tener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergmin similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **Anexo N° 3** y **Anexo N° 5**.

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

<sup>2</sup> Este seguro se activará sólo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija. Incluye el de salud y pensión.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

---

convocatoria, excluyendo aquellas empresas con quien tengan la calidad de usuario del servicio.

- e) **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente**, con el contenido exactamente igual al declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.
- f) **Declaración Jurada** de oficina y equipos, según **Anexo N° 11**.
- g) **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de su personal propuesto y representante legal**, según **Anexo N° 12** y **Anexo N° 13**.
- h) **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **Anexo N° 14**.
- i) **Declaración jurada (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783)**, según **Anexo N° 15**.
- j) **Matriz IPER, Incluido el registro de su difusión**. La empresa supervisora debe elaborar una Matriz donde se identifiquen los peligros y evalúan los riesgos asociados a las actividades que realiza con motivo del servicio que brinda y se determinan las medidas de control. La Matriz y el Registro de su conocimiento y difusión (de ser el caso) se entregarán antes del inicio del servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.
- k) **Matriz IAEI, Incluido el registro de su difusión**. La empresa supervisora debe elaborar una matriz donde se identifican los aspectos ambientales (elementos de las actividades, que puede interactuar con el ambiente) y se estima la probabilidad que ocurra un impacto ambiental con motivo del servicio que brinda y se determinan las medidas de control. La Matriz y el Registro de su conocimiento y difusión (de ser el caso) se entregarán antes del inicio del servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.
- l) **Plan de Emergencia y Registro de difusión del Plan de Emergencia al personal propuesto por la empresa ganadora del concurso**: que incluya teléfonos y procedimiento de respuesta en caso de emergencia.
- m) **Declaración Jurada de Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**, según **Anexo N° 16**.
- n) **Certificado vigente de Habilidad Profesional. (De corresponder a la fecha que se suscribe el contrato)**.
- o) **Copia simple del D.N.I. o documento equivalente, en el caso de extranjeros**.
- p) **Garantías**

Las garantías contractuales **consisten en Cartas Fianzas que:** \_ deben ser emitidas por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros Y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. \_ **Deben ser** irrevocables, solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

automática a favor de Osinergmin. **\_ Deben tener vigencia\_** hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de término del contrato. **\_ Deben Indicar** la razón social del postor, o postores en caso de consorcios.

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

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

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

Para suscribir el contrato todos los formatos de las Declaraciones Juradas deben ser actualizados en su redacción; es decir, precisar en ellos el nombre del proceso de selección que le fue adjudicado. Los documentos listados (excepto pólizas, certificados y exámenes médicos), serán remitidos por Osinergmin tras el consentimiento de los resultados, a los ganadores, a la dirección electrónica declarada para participar en el proceso de selección.

#### **4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

De conformidad con el artículo 32° de **La Directiva**, la duración de los contratos no puede exceder de un (1) año y pueden ser renovados por máximo el mismo plazo un (1) año. El periodo máximo de duración del contrato incluidas las renovaciones no pueden exceder de cinco (05) años en total.

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

#### **4.3. DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

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

Se declara la nulidad de oficio de un contrato de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.2 del Art. 35° de **La Directiva** y se puede resolver un contrato de supervisión conforme al numeral

35.2 del Art.35° de **La Directiva**. Para tal efecto el área solicitante lo comunica la Empresa Supervisora por conducto notarial, para que exprese las razones convenientes a su derecho, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles; evaluadas las razones, de verificarse la causal imputada, la Gerencia General procede a declarar la nulidad del contrato o resolver el contrato y lo comunica vía notarial.

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

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

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

#### **4.4. PAGOS**

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia del presente proceso de selección y conforme a lo indicado en el **Anexo N° 18**.

#### **4.5. PLAZO PARA EL PAGO**

El plazo para el pago se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Sección Específica de las presentes bases.

#### **4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las EST, se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las EST 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 Osinergmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, no pudiendo las EST usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinermin-GSM**

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

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

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

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

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

#### **4.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Las EST se comprometen a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinermin, los mismos que están publicados en la página web de Osinermin (dirección <http://sig.osinermin.gob.pe>) y que debe conocer y acepta.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinerghmin-GSM**

---

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

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

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

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

Las EST eximen de toda responsabilidad a Osinerghmin, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de las ESA.

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

#### **4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

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

#### **4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

---

Las EST se obligan al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al cumplimiento de la normativa laboral de los agentes supervisados que supervise, durante la prestación del servicio a Osinergmin.

**4.10. CONTROL POSTERIOR**

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



**TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS**

DESCRIPCION O ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas	Valor referencial
Contratación de empresa supervisora con personería jurídica que brinde servicios de supervisión desde la fase de instrucción a la Gerencia de Supervisión Minera.	1 EST	S/ 1 272 843.00

Nota 1: EST = Empresa Supervisora Técnicas.

Nota 2: El valor referencial incluye impuestos.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OBJETIVO

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora Técnica (EST) para brindar servicios a la Gerencia de Supervisión Minera (GSM) que permitirán desarrollar la función supervisora de Osinergmin desde la fase de instrucción conforme al Plan de Supervisión.

En tal sentido, por medio del presente documento se definen los requerimientos técnicos, la propuesta de los factores para la evaluación respectiva y las penalidades.

### 2. BASE LEGAL

- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, que aprobó el Reglamento General de Osinergmin.
- Resolución de Consejo Directivo N° 037-2016-OS/CD que aprobó la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras (en adelante, la Directiva).
- Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD, que aprobó el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, adecuado a las disposiciones de la Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N° 1272 (en adelante, el RSFS).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS -Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 3. DEFINICIONES

Para los efectos de este proceso de selección se define los siguientes términos:

<b>Agente Supervisado</b>	Personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que realizan actividades del Sector Minero.
<b>Empresa Supervisora Técnica (EST)</b>	Persona Jurídica en capacidad de realizar los servicios materia de la convocatoria.
<b>Informe de Supervisión</b>	Documento constituido por informe del resultado de la verificación de cumplimiento de normas en la unidad minera, actas suscritas en dicha unidad durante la supervisión, requerimientos de información, documentación presentada por el titular minero y demás anexos.
<b>Jefe de Proyecto</b>	Abogado propuesto por la EST que conforme a los Términos de Referencia de este proceso de selección, cumple el perfil de Jefe de Proyecto, quien coordinará con Osinergmin la ejecución de los servicios encargados.
<b>Profesionales</b>	Profesionales propuestos por la EST, que cumplen los perfiles requeridos en los Términos de Referencia y que integran el equipo de profesionales que desarrollarán las actividades del servicio.



**4. ALCANCES**

a) Se requiere un equipo mínimo de profesionales conformado como sigue:

PERFIL	CANTIDAD	CATEGORÍA	PROFESIÓN
I	1	Jefe del Proyecto	Abogado
II	3	Abogado	Abogado
III	4	Técnico	– 2 Bachilleres en Ingeniería de Minas o Geológica. – 1 Bachiller en Ingeniería Civil o de Minas. – 1 Bachiller en Ingeniería Metalúrgica.
<b>Total: (8) profesionales</b>			

- b) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con los requisitos mínimos indicados en el numeral 9 del presente documento.
- c) El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, desde la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero. Asimismo, dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño de la EST, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años.

**5. REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN****Condiciones Específicas**

- a) Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las EST que cumplan con los perfiles establecidos en el presente término de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- b) No podrán participar en el proceso de selección aquellas EST inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras o de Resolución de Contratos de Supervisión.<sup>3</sup>
- c) No podrán participar en el presente proceso de selección las EST que tienen un contrato de supervisión vigente para prestar servicios a las Divisiones de la GSM a fin de salvaguardar la imparcialidad en la evaluación de los informes de supervisión.

<sup>3</sup> Esta prohibición incluye a aquellas empresas inscritas en el Registro de Resolución de Contratos de Supervisión que se encontraba regulado en el artículo 35° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin aprobado por Resolución N° 171-2013-OS/CD.

**6. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO Y ENTREGABLES**

La EST encargada de la prestación del servicio integrado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

TIPO DE ENTREGABLE	DETALLE DEL ENTREGABLE
<p align="center"><b>ENTREGABLE 1</b></p>	<p>a) <b>Fichas de instrucción preliminar: Archivo</b> Si como resultado de la evaluación del informe de supervisión y demás documentación se determina que no procede declarar incumplimientos.</p> <p>b) <b>Propuesta de “Informe de Archivo de Instrucción Preliminar”</b></p>
	<p>a) <b>Fichas de instrucción preliminar: Incumplimiento</b> Si como resultado de la evaluación del informe de supervisión y demás documentación se determinan incumplimientos.</p> <p>b) <b>Propuesta de “Informe de Instrucción” y documento de comunicación al agente supervisado</b></p>
<p align="center"><b>ENTREGABLE 2</b></p>	<p><b>Informe de respuesta de cuestionamientos, observaciones o reconocimiento al Informe de Instrucción</b> Análisis de cuestionamientos, observaciones y reconocimiento presentados. Incluye: Análisis técnico legal que incluye información de variables principales para cálculo de multa, entre otros, y conclusiones.</p>
<p align="center"><b>ENTREGABLE 3</b></p>	<p><b>Informe de respuesta de cuestionamientos, observaciones o reconocimiento al entregable 2</b> Análisis de cuestionamientos, observaciones y reconocimiento presentados. Incluye: Análisis técnico legal que incluye información de variables principales para cálculo de multa, entre otros y conclusiones.</p>

**Para fines de la prestación de estos entregables, la EST realizará las siguientes actividades:**

- a) Revisión de los informes de supervisión remitidos por los especialistas técnicos de la GSM.
- b) Esta actividad incluye verificar la procedencia de imputación de infracciones, documentación sustentatoria, anexos; así como, la revisión de informes de supervisión y antecedentes (documentos, entregables, expedientes u otros documentos del agente supervisado) a considerar para determinar el incumplimiento de la normativo o el archivo de la instrucción preliminar.
- c) Verificar supuestos de reorganización (fusión, escisión) cambio de denominación social o extinción de los agentes supervisados, así como condición de estrato de gran o mediana minería, entre otros.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinerghmin-GSM**

---

- d) En el caso de los accidentes mortales verificar la inscripción de las Empresas Contratistas en el respectivo Directorio de Empresas Contratistas Mineras y los contratos suscritos por estas con el agente supervisado, entre otros.
- e) Identificar los elementos técnicos relacionados a los incumplimientos imputados que serán utilizados para la graduación de las multas (Anexo: información técnica con detalle de infracción).
- f) Remitir los entregables en los formatos proporcionados por Asesoría Legal de la GSM y deberá corregir los entregables según las observaciones efectuadas por los especialistas de la GSM. Los proyectos se remiten mediante el Sistema de Gestión de Trámite Documentario –SIGED.
- g) Realizar vistas de supervisión a los agentes supervisados a requerimiento de la GSM por parte de los profesionales técnicos, quienes deben contar con los seguros de salud y accidentes correspondientes.<sup>4</sup> Los gastos de alejamiento, alimentación y transporte necesarios para el cumplimiento de estas actividades serán reembolsados de acuerdo al procedimiento “Gastos de Viajes de Empresas Supervisores” aprobado por Osinerghmin.
- h) En caso se requiera, el Jefe de proyecto y los profesionales responsables sustentarán ante los especialistas de la GSM los entregables y/o informes mensuales.
- i) Participar en reuniones de coordinación con los especialistas de la GSM u otras convocadas por la Asesoría Legal de la GSM.
- j) Ejecutar las actividades en forma profesional, competente, cuidadosa y con personal calificado y en estricta conformidad con el contrato. Osinerghmin se reserva el derecho a rechazar a cualquier profesional de la EST que a su juicio sea incompetente o no idóneo para el servicio que brinda. En caso, la GSM rechace a algún personal presentado por la EST, ésta deberá proceder conforme al literal siguiente.
- k) En caso la GSM solicite el reemplazo de un profesional o se presente alguna renuncia la EST deberá comunicar a la GSM una carta proponiendo el reemplazo de profesional, en el plazo máximo de 10 días calendario de verificados tales supuestos. La carta solicitando el reemplazo, adjuntará la documentación correspondiente y propuesta de nuevo profesional que cumpla con el perfil exigido para su evaluación por la GSM, quien emitirá su conformidad en un plazo de 3 días hábiles.
- l) Elaboración de base de datos, matrices, inventarios, control de fechas de caducidad o prescripción, cuadros estadísticos sobre entregables, expedientes de supervisión, clasificación, estado, entre otros y demás indicadores requeridos por Asesoría Legal de GSM. Adicionalmente, la EST elaborará mensualmente un Informe resumen conforme a lo anterior.

---

<sup>4</sup> Las pólizas de seguro son contratadas directamente por la empresa supervisora y son: i) Seguro de accidente de personas con alcance a nivel nacional; ii) Seguro de salud; y (iii) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de pensión y salud, que se exige ante los diversos peligros a los que esté expuesto el profesional en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato. Asimismo, los profesionales técnicos deben contar con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional Apto según los lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras de Osinerghmin.

m) Al finalizar el contrato de supervisión, la EST debe presentar un “Informe Final de Gestión” respecto de las actividades que son objeto del presente servicio, el cual debe contener como mínimo: i) Resumen ejecutivo; ii) Estadísticas; y (iii) Base de datos de las entregables, infracciones y sanciones.

n) Otras acciones requeridas por la Asesoría Legal de la GSM.

**7. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL**

- a) La asignación de entregables se realizará en función de las necesidades de la GSM y se dará a conocer a la EST a través del Plan de Trabajo Mensual entregado al inicio del mes.
- b) Los entregables deben ser entregados conforme al Plan de Trabajo de la GSM y en la cantidad y plazo exigidos (día 15 y 30 de cada mes).
- c) Los entregables 1 son derivados al especialista responsable. Los entregables 2 y 3 serán remitidos al especialista legal designado por la Asesoría Legal.
- d) Los especialistas de la GSM darán conformidad de los entregables en los siguientes plazos:
  - Plazo máximo de 6 días hábiles en el caso de los entregables 1.
  - Plazo máximo de 8 días hábiles en el caso de los entregables 2 y 3.
- e) La EST contratada presentará informes mensuales de cumplimiento del plan de trabajo entregado por la GSM,<sup>5</sup> que deberán contener el detalle de entregables aprobados según el numeral 6 y conforme al siguiente detalle:

	Tipo de entregables	Expedientes	Agente Supervisado	Fecha de aprobación por abogado de asesoría legal

**8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REFERIDOS LA EST**

La EST deberá acreditar como experiencia mínima una facturación no menor a **S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles)** por la prestación de servicios de supervisión y/o fiscalización relacionados con procedimientos de los sectores de energía y/o minería.

**Acreditación:**

Esta experiencia será acreditada mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite

<sup>5</sup> El plan de trabajo será entregado al inicio del mes y podrá ser objeto de modificación según las necesidades de la GSM.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

documental y fehacientemente con un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Para la determinación de la experiencia adquirida en consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, según promesa formal de consorcio.

## **9. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EST**

### **9.1 Perfil I –Jefe del Proyecto (Cantidad: 1)**

– **Formación:**

Abogado, habilitado por el colegio profesional correspondiente y certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

– **Experiencia en la Especialidad:**

Experiencia profesional mínima de siete (7) años en actividades del Sector Energético y/o Minero, de los cuales se requiere experiencia mínima de cinco (5) años en la Administración Pública realizando actividades de evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.

– **Capacitación:**

Mínimo un (1) curso de especialización en Derecho Administrativo, Derecho de la Energía, Derecho Minero o Regulación de Servicios Públicos, con una duración mínima de cuarenta (40) horas.

### **9.2 Perfil II – Abogado (Cantidad: 3)**

– **Formación:**

Abogado, habilitado por el colegio profesional correspondiente y certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

– **Experiencia en la Especialidad**

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en actividades del Sector Energético y/o Minero, de los cuales se requiere experiencia mínima de un (1) año en la Administración Pública realizando actividades de evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.

– **Capacitación:**

Mínimo un (1) curso en Derecho Administrativo, Derecho de la Energía, Derecho Minero o Regulación de Servicios Públicos.

### **9.3 Perfil IV –Técnico (Cantidad: 4)**

**Formación:**




- 2 bachilleres en Ingeniería de Minas o Geológica
- 1 Bachiller en Ingeniería Civil o de Minas

- 1 Bachiller en Ingeniería metalúrgica.
  
- **Experiencia en la Especialidad**  
Experiencia profesional mínima de dos (2) años en actividades del Sector Minero, de los cuales se requiere experiencia mínima de un (1) año en la Administración Pública realizando actividades de supervisión del cumplimiento de las condiciones técnicas o de seguridad previstas en la normativa del Sector Minero.
  
- **Capacitación:**  
En estos casos, se requiere mínimo un (1) curso en seguridad minera, actividades mineras u operaciones mineras.

#### 9.4 Para todo el personal propuesto por la EST:

- a) La experiencia profesional se computará considerando aquella adquirida desde la obtención del grado de bachiller.
  
- b) La formación profesional del personal propuesto se acreditará mediante copia simple de los títulos, certificados, resoluciones, diplomas correspondientes y certificado de habilidad, de ser el caso.
  
- c) El tiempo de experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto para la presentación del servicio se acreditará mediante copia simple de constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos presentados deberán indicar la fecha (dd/mm/aa) de inicio y término del servicio prestado.

#### 10 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

- a) La EST contratada debe tener una oficina que cuente con una conexión de banda ancha que garantice una adecuada conexión en línea efectiva, la cual debe ubicarse, de preferencia, en las inmediaciones de la sede de la GSM. 
  
- b) El Jefe del proyecto y cada profesional deberá contar con una (1) computadora portátil. 
  
- c) Una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
  
- d) El Jefe del proyecto y cada profesional deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
  
- e) La EST contratada proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas. 

- f) La EST contratada debe proporcionar a sus integrantes una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución.
- g) Asimismo, Osinermin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con el coordinador de sistemas de la GSM.

## 11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

**Puntaje máximo: Cien (100) puntos.**

Se debe precisar que ochenta (80) puntos es el mínimo puntaje que debe obtener un postor para no ser descalificado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	RANGO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
<b>A. Experiencia del postor en la actividad descrita en el numeral 8</b>		<b>100</b>
<u>Evaluación</u> Se evaluará en función del monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de al menos una (1) y de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación.	Mayor al 250 % del valor referencial	100
	Mayor al 200% hasta el 250% del valor referencial	95
	Mayor al 150% Hasta el 200% del valor referencial	90
	Mayor al 100% hasta el 150% del valor referencial	85
	Mayor al 63% hasta 100% del Valor referencial	80

Las evaluaciones de los factores técnicos incluyen obligatoriamente la experiencia del postor, que se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto hasta tres (3) veces el valor referencia de la contratación.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

La evaluación de los factores técnicos considera un puntaje de 100 puntos, siendo 80 el mínimo puntaje que debe obtener un postor para no ser descalificado. Esta evaluación recibe una ponderación de ochenta por ciento (80%) para efectos del resultado final.

La propuesta recibida será objeto de evaluación, la cual se llevará a cabo en acto privado por el Comité de Selección.

## **12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y DESIGNACIÓN**

La evaluación de las propuestas económicas y la designación de la empresa ganadora se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 18° y 19° de la Directiva, considerando los valores referenciales señalados en el numeral 13 del presente documento.

## **13 CONDICIONES ESPECIALES**

### **13.1 Sistema de contratación**

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

### **13.2 Valor referencial**

El valor unitario referencial asciende a **S/. 6 149.00 (seis mil cientos cuarenta y nueve y 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Conforme a lo señalado en el numeral 6, el expediente a trabajar se desdobra en 3 tipos de entregables cuyas cantidades referenciales se indican a continuación:

<b>TIPO DE ENTREGABLE</b>	<b>CANTIDAD REFERENCIAL</b>
Entregable 1	450
Entregable 2	150
Entregable 3	150

Asimismo, a cada entregable se le ha asignado un factor de valorización en función del porcentaje de pago consignado en el numeral 14.

Con las consideraciones establecidas, el valor referencial total queda establecido de la siguiente manera:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

Valor Unitario Referencial (S/.) (a)	Tipo de entregable	Cantidad Referencial (b)	Factor de Valorización (c)	Valor Referencial Total (S/) $VR = \sum_{n=1}^3 (a_n * b_n * c_n)$
6 149	Entregable 1	450	0.19	1 272 843
	Entregable 2	150	0.48	
	Entregable 3	150	0.33	

Por lo tanto, el valor referencial del presente proceso queda establecido en **S/. 1 272 843.00 (Un millón doscientos setenta y dos mil ochocientos cuarenta y tres y 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

#### 14 PAGOS

El proceso de selección se rige por el sistema de precios unitarios y el pago se realizará en función al porcentaje del precio unitario de cada entregable, conforme a lo siguiente:

ENTREGABLE	PORCENTAJE PRECIO UNITARIO
Entregable 1	19%
Entregable 2	48%
Entregable 3	33%

Los pagos se realizarán previa presentación y aprobación de la liquidación correspondiente, la misma que podrá ser presentada con una frecuencia quincenal. La liquidación deberá contener el listado de los entregables aprobados por la GSM según lo establecido en el numeral 7,

La liquidación del contrato se efectuará sobre los entregables remitidos hasta la fecha de vencimiento del plazo de vigencia del contrato o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero; y con la presentación del "Informe Final de Gestión" señalado en el literal m) del numeral 6.

La ETS deberá cumplir con los entregables y presentar los informes mensuales de cumplimiento.

#### 15 PENALIDADES

Conforme al artículo 30° de la Directiva, Osinergmin impone las siguientes penalidades a la EST:

- Penalidad por mora ante el incumplimiento del plan de trabajo mensual entregado por la GSM o el plazo para corregir entregable observado<sup>6</sup>

<sup>6</sup> El plan de trabajo será entregado al inicio del mes y podrá ser objeto de modificación según la necesidad de la GSM.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

---

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

Donde:

F: = 0.40

M: Monto de la prestación materia de retraso (valor de entregables).

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

b) Penalidad por devolución de entregables (errores, omisiones, entre otros)

5 % del valor de la UIT vigente a la firma del contrato o su renovación, por cada entregable devuelto.

La documentación deberá ser corregida y entregada a la GSM en un plazo máximo de tres (3) días calendario contado desde el día siguiente de su devolución.

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

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido, conforme a lo señalado k) del numeral 6. Asimismo, si transcurrido 20 días calendario desde que la EST presentó su carta de reemplazo del profesional y ésta no hubiese obtenido la conformidad de la GSM para el reemplazo, esta situación faculta a la GSM para evaluar la resolución del contrato.

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



# ANEXOS



PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM

ANEXO N° 1

Promesa Formal de Consorcio

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2017-Osinergmin-GSM.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos (identificación de todos los integrantes del consorcio) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2017-Osinergmin, 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 (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado. *(Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje (no monto) que representa dicha valorización respecto del monto de la propuesta económica.)*)

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del  
Consortiado 1  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del  
Consortiado 2  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería:

**ANEXO N° 2**

**Declaración jurada de cumplimiento de requerimientos técnicos**

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/  
Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, en caso ser el ganador del presente proceso  
de selección, declaro bajo juramento: cumplir con los requerimientos técnicos descritos en la Sección Específica de  
las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°001-2017-Osinergmin-GSM.

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 3**

(De o los representantes legales de Empresa)

**Declaración Jurada:**

- a. De Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones,
- b. De Nepotismo.
- c. De no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado.
- d. De no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergrmin.

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_,  
identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en nombre propio  
y como representante(s) legal(es) de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_  
Declaro, bajo juramento:

- a. Que, he tomado conocimiento de todos los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 9° de La Directiva y yo y mi representada **NO NOS ENCONTRAMOS INCURSOS EN NINGUNO DE ELLOS;**
- b. Que, si durante la ejecución del contrato se requiere un servicio relacionado a un Agente Supervisado, con el cual mi representada o sus representantes legales hubiesen tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la firma del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés; comunicaré inmediatamente tal situación a Osinergrmin para que disponga las acciones que considere convenientes.
- c. Que, he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergrmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en la **Ley N° 26771** incluyendo sus modificatorias, y el inciso "a", numeral 9.1 Art. 9 de La Directiva y declaro **NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, unión de hecho, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, con ninguno de ellos**, respecto de los cuales he tomado conocimiento a la fecha a través del listado que Osinergrmin divulga en su página WEB, publicado en la siguiente dirección: <http://www.osinergr.gov.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm>.
- d. Que, yo y la empresa que representamos no nos encontramos inhabilitados para contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa de Contrataciones Públicas.
- e. Que, yo y mi representada no hemos sido condenados ni nos hallamos procesados por delito doloso.
- f. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral público, sea como funcionario, servidor u obrero, ni inhabilitado para ejercer función pública, ni inhabilitado por el Colegio profesional al que pertenezco.
- g. Que, yo y mi representada no mantenemos conflicto de interés o proceso judicial contra el Osinergrmin.

Lima,.....de.....de 2017.

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

Nota: en caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio.

**ANEXO N° 4****Relación de personal propuesto**

Razón Social: \_\_\_\_\_ R.U.C.: \_\_\_\_\_  
Domicilio Legal: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ D.N.I./Pasaporte/Carné de Extranjería  
N°: \_\_\_\_\_

<b>Nombres y Apellidos del personal propuesto</b>	<b>Perfil*</b>	<b>Categoría*</b>	<b>DNI, Pasaporte o C.E.</b>	<b>Formación Profesional</b>

Lima,.....de.....de 2017.

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

- En el campo "perfil" se deberá indicar el perfil señalado en los términos de referencia del ítem al que postula (por ejemplo, Perfil II)  
En el campo categoría se deberá indicar la categoría señalada en los términos de referencia del ítem al que postula, pudiendo ser, por ejemplo: Jefe de proyecto, Abogado o Técnico.

**Nota:** en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.


**ANEXO N° 5**

(Del personal propuesto por la empresa, suscrito por cada uno de ellos)

**Declaración Jurada:**

- De Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones,
- De Nepotismo.
- De no estar inhabilitado o impedido de contratar con el estado.
- De no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergmin.

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte / Carné de Extranjería N°: \_\_\_\_\_, profesional propuesto por la empresa participante en el presente proceso de selección, respecto de los puntos precedentes, declaro bajo juramento:

- a. Que, he tomado conocimiento de todos los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones señalados en el artículo 9° de La Directiva y **NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNO DE ELLOS;**
- b. Que, si durante la ejecución del contrato se requiere un servicio relacionado a un Agente Supervisado, con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la firma del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés; comunicaré inmediatamente tal situación a Osinergmin para que disponga las acciones que considere convenientes.
- c. **Que, he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tiene injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 26771 incluyendo sus modificatorias, y el inciso "a", numeral 9.1 Art. 9 de La Directiva y declaro NO tener vínculo como cónyuge o conviviente, unión de hecho, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, con ninguno de ellos,** respecto de los cuales he tomado conocimiento a la fecha a través del listado que Osinergmin divulga en su página WEB, publicado en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.pe/newweb/pages/newTransparencia/341.htm>.
- d. Que, **no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado,** de acuerdo con la normativa de Contrataciones Públicas.
- e. Que, **no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.**
- f. Que, **no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado** al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral público, sea como funcionario, servidor u obrero, **ni inhabilitado para ejercer función pública, ni inhabilitado por el Colegio profesional al que pertenezco.**
- g. Que, **no mantengo conflicto de interés o proceso judicial** contra el Osinergmin.

Lima,.....de.....de 2017.

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

**ANEXO N° 6**

**Declaración jurada de:**

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

Por la presente, yo, ....., identificado(a) con DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N° ....., representante(s) legal(es) de ....., con RUC N°....., **declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales 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 concurso público ha dado su consentimiento para que los resultados de este concurso sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren, suscribiendo conjuntamente la presente D.J. en señal de su expresión de voluntad en tal sentido.

Lima,.....de.....de 2017.

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

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

**Nota:** en caso de consorcio, este documento deberá ser firmado por los representantes legales de las empresas. Independientemente lo deben firmar cada uno del personal propuesto.

**Experiencia de la Empresa en la actividad**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras**

**N° 001-2017-Osinergmin-GSM.**

Presente. -

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

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA LA EXPERIENCIA DEL POSTOR*	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO	TIEMPO	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>TOTAL</b>						

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

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

**Nota:** en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.





**ANEXO N° 8**

**Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal**

Completar según la formación y experiencia requerida de acuerdo al perfil. Puede añadir las filas necesarias. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la Empresa. **Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado además por cada representante legal de las empresas y por las personas naturales integrantes del mismo.

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

**1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda**

<b>Título o Grado</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Fecha de expedición/ Vigencia (según corresponda)</b>
Bachiller		
Título		
Especialidad		
N° de Colegiatura		
<b>Curso o Diplomado</b>	<b>Nombre del curso o diplomado /Entidad donde se dictó</b>	<b>Fecha del curso o diplomado</b>

**2. Experiencia en la Especialidad**

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

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

Lima,.....de.....de 2017.

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

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

**ANEXO N° 9  
Carta de propuesta económica**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas.**  
**N° 001-2017-Osinerghmin-GSM.**  
Presente.-

De nuestra consideración,

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL CONSORCIO</b>

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

Precio Unitario (S/.) (a)	Tipo de entregable	Cantidad Estimada (b)	Factor de Valorización (c)	Precio Total (S/.) $VR = \sum_{n=1}^3 (a_n * b_n * c_n)$
-	1	450	0.19	-
	2	150	0.48	
	3	150	0.33	

**IMPORTANTE:**

- **No puede modificarse la (b) Cantidad estimada y el (c) Factor de valorización.**
- **Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo unitario referencial.**
- **Incluye todos los impuestos de ley.**
- **El precio unitario no debe expresarse considerando decimales.**
- **Si fuera inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, debe presentar a efectos de suscribir el contrato (de ser el postor ganador) una Garantía por el Monto diferencial de la propuesta, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.**

Lima,.....de.....de 2017.

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

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de las empresas.**

**ANEXO N° 10  
Declaración jurada de COMPROMISO de personas jurídicas**

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/  
Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, en caso ser el ganador del presente proceso  
de selección, declaro bajo juramento: conocer los documentos necesarios para suscribir contrato con Osinergmin  
descritos en el numeral 4.1. de la Sección General de las presentes Bases del PROCESO DE SELECCIÓN DE  
EMPRESAS SUPERVISORAS N°001-2017-Osinergmin-GSM y mi compromiso de presentar la documentación  
obligatoria de forma correcta, completa y oportuna, para la suscripción de dicho contrato.

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 11**

**Declaración Jurada de oficina y equipos**

Por la presente, yo ..... identificado (a) con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N°....., en representación de la empresa..... con RUC N° ..... declaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las bases PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS N° 001-2017-Osinergmin-GSM.

**ÍTEM N°** .....

**Información de la ubicación y datos de la oficina:**

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

**Detalle de los equipos requeridos:**

Equipo	Descripción de las características técnicas

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, **DECLARAMOS QUE:** de ser los ganadores del presente proceso de selección dichos uniformes, identificaciones y demás equipos, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión según Anexo N° 17.

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota:** en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por cada representante legal de las empresas


**ANEXO N° 12**  
(De la empresa)

**Declaración Jurada:**

**FICHA DE DATOS**

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

Lima, ..... de ..... de 2017.

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


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



**ANEXO N° 13  
(Del personal propuesto)****Declaración Jurada:****FICHA DE DATOS**

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

Lima,.....de.....de 2017.

Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 14**

**Carta de Autorización**

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

**Señores**

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA**

Calle Bernardo Monteagudo N° 222

Magdalena

**Presente.-**

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

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

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

Banco a la cual se abonará.....

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....

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

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 15****DECLARACIÓN JURADA (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – LEY N° 29783)**

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

- I. Conocer y cumplir las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que nos son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento**, a las cuales yo y mis representantes nos obligamos frente a Osinergmin durante toda la vigencia del servicio y/o adquisición contratada; comprometiéndonos asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles, conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditoría SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado o bien adquirido.
  
- II. Cumplir con todas las reglas para realizar los servicios contratados por Osinergmin que a continuación se señalan:**
  1. No ingresar a las instalaciones del Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o bajo sus efectos.
  2. Al trasladarse por escaleras, no correr y hacer uso de los pasamanos.
  3. Respetar los aforos de las áreas donde indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
  4. De ingresar con productos químicos (\*), deberá contar con las hojas de seguridad (MSDS) de los productos. Con la finalidad de llevar un control ambiental y de seguridad, se listan los materiales y sustancias prohibidas en el cuadro respectivo.
  5. Los residuos generados, deberán ser segregados de acuerdo al código de colores indicado por Osinergmin.
  6. No obstruir las zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
  7. Ante emergencias ocurridas en las instalaciones en el Osinergmin (incendios, sismos, etc.), el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
  8. Participar de la inducción y reuniones de seguridad a las que sean convocados, para las situaciones que se consideren necesarias.
  9. Para trabajos operativos se debe utilizar como mínimo los siguientes EPP: casco, lentes y zapatos de seguridad; adicionalmente los equipos de protección que su tipo de trabajo lo requiera.
  10. Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad del personal.
  11. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste deberá ser comunicado al responsable del servicio o contrato.
  12. Involucrarse en el control preventivo en todas las actividades del contrato y asegurar que ellas se realicen en condiciones de riesgos bajo control, que permitan la protección de la vida y la salud de sus trabajadores y de los que se encuentren en el lugar de trabajo.
  13. Conocer y dar a conocer a su personal, las normas aplicables a la empresa contenidas en este instructivo, en el reglamento interno de seguridad y salud u otras normas del Osinergmin sin perjuicio de los requisitos legales vigentes.
  14. Somos responsables del estricto cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

---

Asimismo, en el desarrollo de la locación de servicio de supervisión que brindamos adoptaremos las medidas de seguridad que de acuerdo a la normativa legal vigente y nuestras obligaciones como locador de servicios de supervisión debemos observar y nos ceñiremos a su cumplimiento.

Eventualmente, si durante la ejecución de los servicios de supervisión que realizaremos, el agente supervisado no brinda las medidas de seguridad para realizar el servicio encomendado, evaluaremos los riesgos de realizarlas y de acuerdo a ello nos inhibiremos de continuar con el servicio; asimismo, informaremos por escrito al Osinergmin sobre el hecho y la razón de la suspensión del servicio específico encomendado.

Visto lo declarado, suscribo el presente documento ratificando la veracidad de lo declarado y de no ser así, nos sometemos a las acciones administrativas y de Ley correspondientes.

Lima,.....de.....de 2017.

---

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



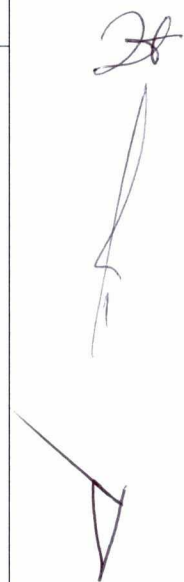
**ANEXO N° 16**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y OTROS DOCUMENTOS**

Yo (persona natural o jurídica)..... con DNI / Pasaporte / Carné de Extranjería N° ..... , representante legal de (nombre de la empresa)..... , con RUC N° ..... , con dirección en ..... ; DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer y cumplir las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que nos son exigibles conforme a la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento, a las cuales me obligo a cumplir frente a Osinermin durante toda la vigencia del servicio y/o adquisición contratada; comprometiéndome asimismo, a contar con el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, mantener actualizados los registros que me son exigibles, conforme lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndome a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinermin y colaborar con toda inspección y auditoria SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado o bien adquirido.

Requisitos	Documentos a Entregar
RISST <sup>2</sup>	<p>Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. El RISST se entregará antes de iniciar el servicio, y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.</p> <p>De no aplicar la entrega del RISST, el proveedor deberá entregar su Procedimiento escrito de trabajo seguro.</p>
<p>Plan Anual de SST en el que incluyan las actividades programadas durante el año en cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente.</p> <p>Informar a Osinermin de cualquier incidente/accidente sufrido por su personal durante la realización del trabajo.</p>	<p>Plan anual de seguridad y salud en el trabajo. El plan se entregará antes de iniciar el servicio y sus actualizaciones mínimas anuales cuando corresponda.</p> <p>Debe especificar la programación de las cuatro capacitaciones obligatorias a realizarse durante el año. Pueden ser las proporcionadas por el Ministerio de Trabajo y promoción del empleo MINTRA.</p> <p>Deben remitir evidencia de estas actividades realizadas durante la vigencia del contrato de locación de servicios, y/o inmediatamente después de ocurrido un incidente, los siguientes registros según aplique:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> <li>2) Registro de exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>3) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>4) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el</li> </ol>



**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

	trabajo. 5) Registro de estadísticas de seguridad y salud. 6) Registro de equipos de seguridad o emergencia. 7) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. 8) Registro de auditorías. 9) Actas de reunión de comité de seguridad y salud en el trabajo realizadas durante el desarrollo del servicio. <sup>2</sup>
--	---

<sup>2</sup>Aplica solo a las empresas que cuenten con 20 o más trabajadores.

Lima,.....de.....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:



**ANEXO N° 17****CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN****ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO**

Las características básicas que deberán tener los chalecos del personal tercero para cumplir las funciones de supervisión en electricidad, hidrocarburos, gas natural y minería son:

Tela: Dril 100% algodón

Color: Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo

Logotipos: Dos Logotipos de Osinergmin sin descriptor, bordados en color blanco.

Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto.

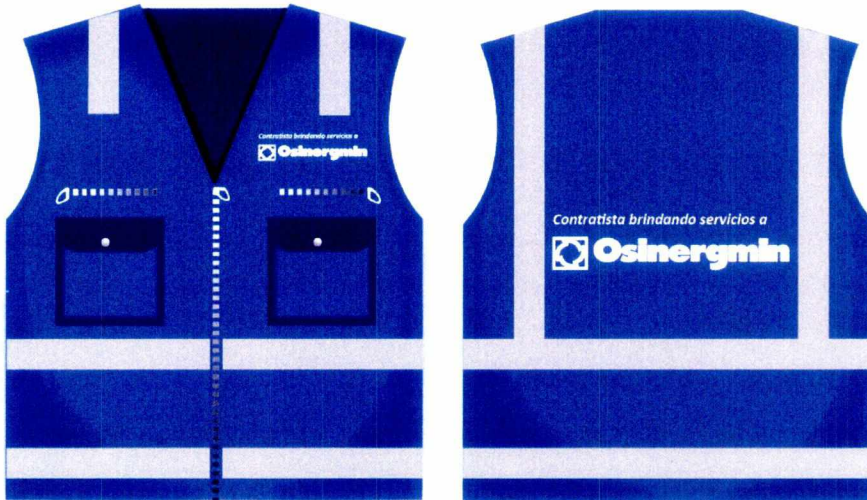
Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.

Ambos deben estar acompañados de la frase "Contratista brindando servicios a" que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra "i" de Osinergmin (ver gráfico).

Cinta reflectiva: Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (ver gráfico). La incorporación de bolsillos o elementos extras queda en consideración de cada área. Sin embargo, estos no deben alterar la colocación ni el tamaño de los elementos de identidad visual (logotipo y frase) ni de las cintas reflectantes.

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

**EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO**



**DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**



**CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA.**

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas antinflama del personal propuesto por la empresa supervisora para cumplir las funciones de supervisión son:

Certificaciones de la Tela:

Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Pruebas y Requerimientos:

Debe ser etiquetado y estar listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

Características:

La camisa o blusa debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignífuga de resistencia permanente de 9 onzas, estilo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad.

Diseño:



**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2017-Osinergmin-GSM**

**CAMISA HOMBRE:** Camisa celeste, manga larga con pinzas laterales en la parte posterior, un bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul), cuello y pie de cuello azul modelo Botton Down, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

**BLUSA MUJER:** Blusa celeste modelo corte francesa con pinzas laterales en la parte delantera y trasera de la blusa, manga larga, un Bolsillo, aplicación en la pechara y mangas (color de tela azul) cuello, 3 bordados (bolsillo con el nombre del personal y grupo sanguíneo), cerrado con máquina cerradora de camisa.

**PANTALÓN ANTIFLAMA.**

**Certificaciones de la Tela:**

Debe cumplir con la certificación que señala la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

**Pruebas y Requerimientos:**

Debe ser etiquetado y estas listado de acuerdo a lo señalado por la norma NFPA 2112 – Edición 2012.

**Características:**

El pantalón debe cumplir los parámetros que señala la norma NFPA 701 – Edición 2015, en tela drill, ignifuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora y remalladora.

**Diseño:**

**PANTALÓN HOMBRE:** Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).

**PANTALÓN MUJER:** Pantalón color azul oscuro, modelo clásico con pinzas, 4 bolsillos (2 en la parte delantera y dos en la parte posterior).



**TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO**

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
 Ancho: 5.5 cm

El logotipo de la empresa debe estar ubicado en la parte superior del fotocheck. El tamaño del alto no debe superar 1 cm.



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:  
 Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:  
 Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm



Vanessa Vargas Canchanya

Tipografía del nombre del personal:  
**Calibrí - Bold Italic - 13pt**  
 Color celeste [C85 M24 Y0 K0]

Tendrá un borde de color rojo [C23 M100 Y100 K21]

Contratista brindando servicios a **Osinerghmin**

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":  
**Calibrí - Bold - 10pt**  
 Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

El logotipo de Osinerghmin debe estar ubicado en la parte inferior del fotocheck con las siguientes medidas:

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:  
 Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

El título del texto tendrá la siguiente tipografía: **Calibrí - Bold - 7pt**

**A LOS AGENTES SUPERVISADOS POR OSINERGHMIN**

El presente documento identifica a su titular como Supervisor contratado por Osinerghmin.  
 Solicitamos brindarle las facilidades del caso para el desarrollo de actividades a realizarse en el marco de la función supervisora de Osinerghmin, conforme a lo establecido en el inciso a) del numeral 3.1 del artículo 3° y en el artículo 4° de la Ley N° 27332, y en el artículo 4° de la Ley N° 27699.

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:  
 Alto: 8.5cm  
 Ancho: 5.5 cm

El texto principal del fotocheck debe tener la siguiente tipografía: **Calibrí - Regular - 7pt**

En caso de encontrar este documento, agradeceremos se comunique con Osinerghmin al teléfono 219-3400 anexo () o devolverlo en Bernardo Monteagudo 222, Magdalena del Mar.

El acrílico para cubrir el fotocheck debe ser transparente en su totalidad y la cinta de color rojo.

El texto "DNI" y "Grupo Sanguíneo" debe tener la siguiente tipografía: **Calibrí - Bold - 7.75pt**

DNI:  
 Grupo Sanguíneo:

**ANEXO N° 18  
PAGOS**

Los pagos por los servicios requeridos se realizarán según lo establecen los Términos de Referencia (Sección Específica de las presentes Bases), y en función al plan de trabajo establecido por la Gerencia de Supervisión Minera. Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas.



**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 JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: [Selecciongsm@osinermin.gob.pe](mailto:Selecciongsm@osinermin.gob.pe) dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

<b>Razón Social</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 Empresa :</b>	
<b>Correo electrónico :</b>	
<b>Teléfono/Celular :</b>	

Declaro tener interés en participar en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2017-Osinermin-GSM.

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

Lima,..... de..... de 2017

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:


**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 001-2017-Osinergmin-GSM.**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI/Pasaporte/ Carné de Extranjería N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 001-2017-Osinergmin-GSM, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple del DNI/Pasaporte/ Carné de Extranjería N° xxx del suscrito y copia simple de la ficha registral vigente, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita el nombramiento y facultades del que suscribe.

.....  
Firma del Representante legal o común, según corresponda.

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

