



## **BASES**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**

**N° 001-2018-Osinergmin-GSM**

**GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA**

**ABRIL - 2018**

A.

m,

R

**ÍNDICE**

<b>TITULO I</b>	<b>SECCIÓN GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
1.1	ANTECEDENTES	4
1.2	BASE LEGAL	4
1.3	CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
1.4	OBJETIVO	5
1.5	EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST)	5
<b>CAPITULO II</b>	<b>DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>6</b>
2.1	CONVOCATORIA	6
2.2	REGISTRO DE PARTICIPANTES	7
2.3	IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	7
2.4	FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES	8
2.5	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES	9
2.6	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	9
2.7	ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
2.8	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	10
2.9	EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA	13
2.10	GARANTÍAS CONTRACTUALES	16
2.11	DECLARACIÓN DE DESIERTO	16
2.12	ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES E INFORMES DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS	16
<b>CAPITULO III</b>	<b>IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>17</b>
3.1	IMPUGNACIÓN	17
<b>CAPITULO IV</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>19</b>
4.1	DEL CONTRATO	19
4.2	VIGENCIA DEL CONTRATO	21
4.3	DE LA RESOLUCIÓN, NULIDAD, PENALIDAD, INCUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO	22
4.4	PAGOS	23
4.5	PLAZOS PARA PAGOS	23
4.6	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	23
4.7	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	24
4.8	PROPIEDAD INTELECTUAL	24
4.9	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA LABORAL	25
4.10	CONTROL POSTERIOR	25
<b>TITULO II</b>	<b>SECCIÓN ESPECIFICA</b>	<b>26</b>
1	OBJETO	27
2	BASE LEGAL	27
3	DEFINICIONES	27
4	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS EST	29
4.1	CANTIDAD Y PERFIL DE PROFESIONALES REQUERIDOS	29
4.2	CANTIDAD DE SUPERVISIONES	30
5	SISTEMA DE CONTRATACION Y VALOR REFERENCIAL	31
5.1	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	31
5.2	VALOR REFERENCIAL	32
5.3	VALOR REFERENCIAL TOTAL ÍTEM 1	32
5.4	VALOR REFERENCIAL TOTAL ÍTEM 2	32
5.5	CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS SUPERVISIONES	32
5.6	PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO POR SUPERVISIONES FALLIDAS	33
6	CONDICIONES GENERALES	33
6.1	METODOLOGIA DE SUPERVISIÓN	34

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
N° 001-2018-Osinergmin-GSM**

<b>7</b>	<b>ALCANCE DEL SERVICIO Y PERFIL DE LA EST</b>	<b>38</b>
<b>7.1</b>	<b>ÍTEM 1: PLANTAS DE BENEFICIO Y DEPÓSITOS DE RELAVES</b>	<b>38</b>
<b>7.2</b>	<b>ÍTEM 2: TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES</b>	<b>42</b>
<b>8</b>	<b>EQUIPAMIENTO E INFRESTRUCTURA</b>	<b>46</b>
<b>9</b>	<b>DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES PROPUESTOS</b>	<b>46</b>
<b>10</b>	<b>PAGOS</b>	<b>46</b>
<b>11</b>	<b>PENALIDADES</b>	<b>47</b>
	<b>FORMATOS Y ANEXOS</b>	<b>49</b>
<b>FORMATO N° 1</b>	<b>PROMESA FORMAL DE CONSORCIO</b>	<b>50</b>
<b>FORMATO N° 2</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS</b>	<b>51</b>
<b>FORMATO N° 3</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>52</b>
<b>FORMATO N° 4</b>	<b>RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>53</b>
<b>FORMATO N° 5</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>54</b>
<b>FORMATO N° 6</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO DE USO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>55</b>
<b>FORMATO N° 7</b>	<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b>	<b>56</b>
<b>FORMATO N° 8</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL</b>	<b>57</b>
<b>FORMATO N° 9</b>	<b>CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>58</b>
<b>FORMATO N° 10</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO</b>	<b>60</b>
<b>FORMATO N° 11</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS</b>	<b>61</b>
<b>FORMATO N° 12</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE DATOS DE LA EMPRESA</b>	<b>62</b>
<b>FORMATO N° 13</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA: FICHA DE DATOS DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>63</b>
<b>FORMATO N° 14</b>	<b>CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA PAGOS CON ABONOS EN CUENTA</b>	<b>64</b>
<b>FORMATO N° 15</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – LEY N° 29783)</b>	<b>65</b>
<b>FORMATO N° 16</b>	<b>FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO N° 1</b>	<b>CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO N° 2</b>	<b>MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO N° 3</b>	<b>PROTOCOLOS DE APTITUD LABORAL SEGÚN RIESGO DE ACTIVIDAD</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO N° 4</b>	<b>REQUISITOS PARA LOCADORES DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO N° 5</b>	<b>MODELO DE LISTA DE PERSONAL</b>	<b>75</b>

## TÍTULO I: SECCIÓN GENERAL

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### 1.1. ANTECEDENTES

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

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

Mediante Resolución de Gerencia General Organismo Supervisor de Inversión en Energía y Minería Osinermin N° 20-2018-OS/GG, del 21 de marzo de 2018, el Gerente General de Osinermin designó al Comité de Selección, en adelante **El Comité**, encargado de los procesos de selección y contratación de las Empresas Supervisoras para la ejecución del Programa Anual de Supervisión y Fiscalización del año 2018 de la Gerencia de Supervisión Minera (GSM).

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

#### 1.2. BASE LEGAL

- Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinermin.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinermin N° 040-2017-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinermin, en adelante **El Reglamento**.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinermin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, RCD Osinermin N° 220-2016-OS-CD, RCD Osinermin N° 238-2016-OS-CD y RCD Osinermin N° 250-2016-OS-CD.
- Guía de Supervisión vigente.
- Supletoriamente, la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 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** es el responsable de la conducción del proceso de selección hasta el consentimiento de los resultados finales. Las labores de **El Comité**, luego de la publicación de los resultados finales, se extiende en los supuestos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) del numeral 7.10, del artículo 7° de **La Directiva** y eventualmente, hasta antes de suscribir

el Contrato con el postor ganador del proceso de selección, si con posterioridad a la etapa de evaluación económica y designación del ganador (entendiendo incluso el consentimiento del resultado) **El Comité** toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, en cuyo caso solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización y **El Comité** procede, según los resultados, de acuerdo a lo señalado en los numerales 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**.

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

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

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

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

#### 1.4. OBJETIVO

Establecer 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 Supervisoras Técnicas (EST), que realizarán actividades de supervisión de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la GSM.

#### 1.5. EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST)

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

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

## CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CONVOCATORIA

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

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

#### 2.1.1. Calendario (\*)

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR/MODO
Publicación de convocatoria	08-04-2018	Publicación en diario de circulación nacional y en <a href="http://www.osinegmin.gob.pe">www.osinegmin.gob.pe</a>
Publicación de Bases	11-04-2018	Publicación en página web de Osinegmin <a href="http://www.osinegmin.gob.pe">http://www.osinegmin.gob.pe</a>
Registro de participantes (electrónico)	Del 12-04-2018 Al 26-04-2018	Remisión electrónica al correo: <a href="mailto:seleccionsm@osinegmin.gob.pe">seleccionsm@osinegmin.gob.pe</a>
Formulación de Consultas	De: 12-04-2018 A: 18-04-2018	Remisión electrónica al correo: <a href="mailto:seleccionsm@osinegmin.gob.pe">seleccionsm@osinegmin.gob.pe</a>
Absolución de Consultas e Integración de Bases	25-04-2018	Página web de Osinegmin <a href="http://www.osinegmin.gob.pe">http://www.osinegmin.gob.pe</a>
Acto Público: Presentación de propuestas	27-04-2018	Sede Osinegmin: Av. Prolongación Jorge Basadre 157, Piso 4 – San Isidro Hora 10:00 horas
Evaluación de propuestas		Del 30-04-2018 Al 04-05-2018
Acto Público: Designación y publicación de resultado final	07-05-2018	Sede Osinegmin: Av. Prolongación Jorge Basadre 157, Piso 4 – San Isidro Hora 16:00 horas
Consentimiento de la Designación	15-05-2018	Página web de Osinegmin <a href="http://www.osinegmin.gob.pe">http://www.osinegmin.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 Osinegmin

## 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: [seleccionsm@osinerghmin.gob.pe](mailto:seleccionsm@osinerghmin.gob.pe) durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 16**.

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

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en el segundo párrafo del inciso b) del numeral 5.2 del artículo 5° de **La Directiva**. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio bastará que uno (01) de sus integrantes esté registrado como participante (numeral 15.1 del artículo 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 (artículo 9° de **La Directiva**):

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

**2.3.2.** Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto brindar servicios respecto de determinados Agentes Supervisados por Osinerghmin, 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 EST, un servicio relacionado a un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (03) meses previos a la firma del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese algún conflicto de interés, la EST debe comunicar inmediatamente tal situación a la GSM a efectos de que ésta disponga las acciones que considere convenientes.**

Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en el presente numeral 2.3 (numeral 9.4 de **La Directiva**) **son nulos**. A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica, ver FORMATO N° 3 y 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 artículo 9° de **La Directiva**, es decir los contenidos en el numeral 2.3.2. de las presentes Bases, se requiere una **Declaración Jurada** adicional, de no tener vínculo contractual vigente con ningún agente supervisado por Osinermin 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@osinerghmin.gob.pe](mailto:seleccionsm@osinerghmin.gob.pe) y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 001-2018-Osinerghmin-GSM, consignándose como asunto: Consulta a las Bases.

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

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

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

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

## 2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 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 (ANEXO N° 2) suscrita por el 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 y económica se considera como no presentado.

Toda propuesta debe incluir, entre otros documentos, los señalados en el numeral 17.4 del artículo 17° de **La Directiva**. **El Comité** procede a verificar la presentación de todos los documentos obligatorios señalados en el numeral 17.4 del artículo 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 a dicho participante).

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

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° 001-2018-Osinerghmin-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:

Señores.  
Osinerghmin.  
Att.: Comité de Selección.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS**  
**N° 001-2018-Osinerghmin-GSM**  
**Ítem N°: \_\_\_\_\_**  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
**[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]**

### 2.8.1. SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA Y 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 artículo 17° de **La Directiva**, un índice de documentos<sup>1</sup>.

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

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

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 Osinermin, con lo cual se resolverá el contrato. No obstante, de detectarse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinermin también resolverá el contrato.

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

- c) **Declaración Jurada de la empresa postora, de cumplimiento de los requerimientos técnicos** exigidos en la sección específica de las presentes bases. **FORMATO N° 2.**
- d) **Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el artículo 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 **FORMATO N° 3.**
- e) **Relación de personal propuesto:** según **FORMATO N° 4,** adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).
- f) **Declaración Jurada del personal propuesto por la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones** previstos en el artículo 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 **FORMATO 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 **FORMATO N° 6.**
- h) **Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para la EST y su personal;** es decir el detalle de la formación y experiencia de la empresa participante o empresas consorciadas y de su personal: según **FORMATO N° 7. Se debe adjuntar lo siguiente** (en el orden a continuación señalado).
- **Declaración jurada: Ficha Técnica del personal** según el **FORMATO 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 artículo 18° de **La Directiva**).

- i) **Monto de la Oferta Económica:** Expresada en la moneda del valor referencial. Se utilizará el **FORMATO 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 **FORMATO N° 10** tomando conocimiento de los requisitos para suscribir el contrato (numeral 4.1 de las presentes Bases) y comprometiéndose respecto de la forma correcta y completa de presentación de toda la documentación obligatoria para suscribirlo.
- 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 Y 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 fórmula:

$$P_i = O_m * PMOE/O_i$$

Donde:

- $i$  : Propuesta
- $P_i$  : Puntaje de la Propuesta económica  $i$
- $O_m$  : Propuesta económica de monto o precio más bajo.
- $P_{MOE}$  : Puntaje máximo de la Propuesta económica (100)
- $O_i$  : Propuesta económica  $i$

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

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

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

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 artículo 18° **La Directiva**), que se obtienen con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

- $PTP_i$  : Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  : Puntaje de evaluación técnica del postor  $i$
- $PE_i$  : Puntaje por evaluación económica del postor  $i$ .
- $C_1$  : Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (80%)
- $C_2$  : Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (20%)

**El Comité** considerando el puntaje total de las propuestas, 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 artículo 18° de **La Directiva**.

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

numeral 18.13 del artículo 18° de **La Directiva**.

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

- postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.
- ii. Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto NO incidan en la calificación del postor.
  - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité** comunica dicho resultado al **Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, **declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores**, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio; dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica (Numeral 19.5 del artículo 19° de **La Directiva**). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que **El Comité de Apelación** declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad** se comunica por conducto notarial al postor y **es irrecurrible**.
  - iv. En caso **NO se verifique** la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados, a efecto que continúe con la suscripción del contrato.

## 2.10. GARANTÍAS CONTRACTUALES.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 25° de **La Directiva**, las **garantías contractuales** 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 artículo 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 lo señalado en el inciso a) del numeral 25.3 del artículo 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 artículos 27° y 28° de **La Directiva**. Asimismo, en el artículo 29° de **La Directiva** se detallan las consideraciones a las que se ciñen los informes de supervisión que emiten las Empresas Supervisoras a mérito del contrato suscrito, las cuales se complementan con las señaladas en la Guía de Supervisión Minera vigente.

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

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

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

- a. Identificación del impugnante, debe consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de **La Directiva**.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho y/o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. 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 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, Osinerghmin 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 Osinerghmin. El plazo otorgado para la subsanación suspende los plazos del procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se subsane la omisión, **El Comité** declara inadmisibile el recurso de apelación y los recaudos se ponen a disposición del apelante.

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

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

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

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

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las presentes Bases y el numeral 21.1 del artículo 21° de **La Directiva**.
- b. El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.

- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el peticitorio del mismo.
- d. Sean interpuestos contra un acto no impugnado.
- e. Sea interpuesto por el ganador del proceso de selección.
- f. Sean interpuestos por una Empresa Supervisora inscrita en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras de Osinerghmin (Artículo 36° de **La Directiva**).

**Si el recurso se declara:**

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

Una vez culminado el plazo para presentar apelaciones al resultado final (el cuarto día hábil siguiente a la publicación del 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 EST, 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.

Osinerghmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la EST que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad, en ambos casos relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con 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 (numeral 24.6 del artículo 26° de **La Directiva**, en concordancia con el numeral 19.3 del artículo 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 Osinerghmin para

contratar, 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>**, 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. Osinermin 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 Osinermin 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**. Osinermin establece lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras, que se encuentran disponible en la página web de Osinermin 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 Osinermin 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 Osinermin similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **FORMATO N° 3** y **FORMATO N° 5**.

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

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

declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.

- f) **Declaración Jurada** de oficina y equipos, según **FORMATO N° 11**.
- g) **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de su personal propuesto y representante legal**, según **FORMATO N° 12** y **FORMATO N° 13**.
- h) **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **FORMATO N° 14**.
- i) **Requisitos de seguridad, salud y ambiente** establecidos en el **ANEXO N° 4**.
- j) **Declaración Jurada** de documentos mínimos requeridos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas, según **FORMATO N° 15**.
- k) **Certificado vigente de Habilidad Profesional. (De corresponder a la fecha que se suscribe el contrato)**.
- l) **Copia simple del D.N.I. o documento equivalente, en el caso de extranjeros**.
- m) **Garantías**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4. PAGOS

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los términos de referencia del presente proceso de selección.

#### 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 información de Osinergmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, las EST deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin. Asimismo, las EST convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, no pudiendo las EST usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

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

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

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

Las EST se comprometen a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinergmin a la fecha de culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, las EST se encuentran facultadas a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Osinergmin el único que

pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinerghmin.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Osinerghmin adquiere la propiedad intelectual y los derechos de autoría, uso, explotación y distribución de todos los entregables que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución del servicio objeto del presente contrato. En consecuencia, las EST entregan a

Osinerghmin toda la documentación técnica y de usuarios, incluyendo entre otros, los códigos y programas fuentes desarrollados sobre cualquier programa que hubiere desarrollado con ocasión del servicio brindado.

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

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

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

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

#### **4.10. CONTROL POSTERIOR**

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



## TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1 OBJETO

Seleccionar y contratar las EST para brindar servicios a la Gerencia de Supervisión Minera (GSM) que permitirán desarrollar la función supervisora de Osinermin establecidas en el Plan Anual de Supervisión en los siguientes ítems:

ÍTEM	Número de Personas Jurídicas requeridas
1. Plantas de beneficio y depósitos de concentrados.	1 EST
2. Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	1 EST

### 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 Osinermin.
- Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, que aprobó el Reglamento General de Osinermin.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2015-EM que aprueba disposiciones para procedimientos mineros que impulsen proyectos de inversión.
- Decreto Supremo N° 018-92-EM que aprueba el Reglamento de Procedimientos Mineros y sus normas modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2016 EM modificado por el Decreto Supremo N° 023-2017 EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinermin N° 037-2016-OS-CD, que aprobó La Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias la RCD Osinermin N° 220-2016-OS-CD, la RCD Osinermin N° 238-2016-OS-CD y la RCD Osinermin N° 250-2016-OS-CD.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinermin N° 040-2017-OS/CD, que aprobó el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinermin.

### 3 DEFINICIONES

**La Directiva.** - Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, Osinermin N° 037-2016-OS/CD y modificatorias correspondientes.

**Agente Supervisado:** Persona natural o jurídica de derecho público o privado que realiza actividades en el sector minero que, conforme a las normas vigentes, pertenece al ámbito de supervisión de Osinermin.

**Postor<sup>3</sup>:** Persona jurídica que participa en este proceso de selección para la contratación de una empresa supervisora.

**Contrato de Supervisión:** Contrato de locación de servicios, de naturaleza civil, celebrado entre Osinermin y la empresa supervisora, con la finalidad que provea a Osinermin de servicios de supervisión.

**Servicios de Supervisión<sup>4</sup>.**- Actividades comprendidas en los contratos de supervisión a ser realizadas por las empresas supervisoras.

**Empresas Supervisoras<sup>5</sup>:** Personas jurídicas que suscriben con Osinermin contratos de supervisión. Se extiende sus alcances a los profesionales y técnicos presentados por las personas jurídicas para desarrollar los servicios de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes.

**Empresa Supervisora Técnica (EST)<sup>6</sup>:** Persona jurídica en capacidad de realizar los servicios materia de la presente convocatoria, que suscribe con Osinermin contrato de supervisión y que realiza, por encargo, actividades de supervisión en el sector minero.

Las EST para este proceso de selección 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 del Contrato de supervisión o genere algún tipo de responsabilidad.

**Supervisores:** Profesionales de la nómina de la EST, que cumplen los perfiles requeridos en los términos de referencia, quienes desarrollarán las actividades de supervisión.

**Ingeniero Coordinador:** Ingeniero que cumple el perfil descrito en los Términos de Referencia, quien coordinará con Osinermin la ejecución de las supervisiones y autorizará los informes de supervisión y demás documentos entregados a Osinermin por la EST.

**Ingeniero S1:** Profesional que cumple el perfil descrito en los Términos de Referencia, quien será responsable de la ejecución de las supervisiones, elaborará y suscribirá el informe de supervisión.

**Ingeniero S3:** Profesional que cumple el perfil descrito en los Términos de Referencia, quien realiza labores de soporte técnico en la elaboración de los informes de supervisión.

**Abogado:** Profesional que cumple el perfil descrito en los Términos de Referencia, quien realizará las labores de soporte legal en la elaboración de los informes de supervisión.

**Supervisión Programada:** Acción de supervisión que se realiza de acuerdo al Programa Anual de Supervisión aprobado por Osinermin, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente, así como las derivadas de disposiciones administrativas.

<sup>3</sup> Art.3.7, Definiciones. RCD 037-2016-05/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

<sup>4</sup> Art.3.5, Definiciones. RCD037-2016-05/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

<sup>5</sup> Art. 3.3, Definiciones. RCD 037-20 16-05/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

<sup>6</sup> Art. 5.2 b), Clasificación de Empresas Supervisoras. RCD 037-20 16-05/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

**Supervisión no Programada:** Acción de supervisión que se realiza adicional al Programa Anual de Supervisión que, a juicio de Osinerghmin, sea necesario efectuar a fin de comprobar si ciertas características de la operación, instalación, equipamiento o conducta de los Agentes Supervisados tienen las condiciones técnicas o de seguridad requeridas por la normativa, así como las derivadas de disposiciones administrativas.

En esta modalidad están comprendidas las acciones de supervisión derivadas de accidentes, emergencias, aquellas que deriven de denuncias, u otras imprevistas que pudieran surgir.

**Supervisión no Programada por Accidente Mortal:** Supervisión especial que se realiza con ocasión de un accidente mortal para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad relacionadas al accidente, al margen del tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y la muerte.

**Informe de Supervisión:** Documento que contiene el resultado de la verificación en la unidad minera del cumplimiento de las normas materia de supervisión, contiene la descripción de los hechos constatados que evidencian el cumplimiento o acreditan el incumplimiento a la normativa, así como Actas suscritas durante la supervisión, panel fotográfico, conclusiones y documentación sustentatoria recabada en la unidad minera. Se entregará el informe en su integridad en formato digital editable.

**Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS):** Procedimiento administrativo sancionador iniciado a partir de la supervisión realizada.

**Ficha de informe de supervisión / conformidad:** Documento que contiene una matriz con la relación de hechos constatados por la EST, las normas infringidas, el sustento documentario de la imputación y la evaluación correspondiente que justifique el inicio o no de un procedimiento administrativo sancionador.

**Informe de Gestión de la EST:** Informe que contiene la rendición de cuentas de la gestión de la EST durante el periodo de prestación del servicio de supervisión brindado.

#### 4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LAS EST

##### 4.1 Cantidad y perfil de profesionales requeridos

Ítem	Profesionales Supervisores	Perfil	Cantidad
ITEM 1- Plantas de beneficio y depósitos concentrados	Ingeniero Coordinador	S1	1
	Ingenieros	S1	6
	Abogado	S2	1
ITEM 2- Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	Ingeniero Coordinador	S1	1
	Ingenieros	S1	8
	Bach. Ingeniería de minas, geología y/o mecánico	S3	2
	Abogado	S2	1

#### 4.2 Cantidad de supervisiones

Conforme al Programa de Supervisión de la GSM, se tiene previsto realizar la siguiente cantidad de supervisiones:

##### 4.2.1 Ítem 1: Plantas de beneficio y depósitos de concentrados

Concepto		Supervisiones programadas		Estimado de supervisiones no programadas		
		Plantas	Depósitos de Concentrado	Plantas	Accidente Mortal	Depósitos de Concentrado
Cantidad		40	5	3	1	1
Duración, en promedio de días, de visita de supervisión		3	1	2	3	1
Profesionales a cargo de la visita de supervisión	Perfil	S1	S1	S1	S1	S1
	Cantidad	2	1	2	2	1

##### 4.2.2 Ítem 2: Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares

Las supervisiones previstas en este ítem se desarrollan en las etapas de exploración y explotación incluida minería no metálica.

Concepto		Supervisiones Programadas			Estimado de supervisiones no programadas			
		Exploración	Explotación Metálica	Explotación No Metálica	Explotación Metálica	Accidente Mortal	Exploración	Explotación No Metálica
Cantidad		10	48	20	5	7	1	1
Duración, en promedio de días, de visita de supervisión		1	4	1	2	3	1	1
Profesionales a cargo de la visita de supervisión	Perfil	S1	S1	S1	S1	S1	S1	S1
	Cantidad	1	2	1	2	2	1	1

Para todos los ítems, la cantidad de días de visita de supervisión establecida en los cuadros mostrados corresponden a un promedio; en la ejecución contractual la cantidad de días requeridos se encontrarán definidos en los términos de referencia que ordenan cada una de las supervisiones, estos dependerán de las características de las instalaciones y unidad minera a supervisar. En el siguiente numeral se definirán los criterios a aplicar para la valorización de las supervisiones en función a las ofertas que sean adjudicadas.

## 5 SISTEMA DE CONTRATACION Y VALOR REFERENCIAL

### 5.1 Sistema de contratación

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

### 5.2 Valor unitario referencial

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

#### 5.2.1 Ítem 1: Plantas de beneficio y depósitos de concentrados

Tipo de supervisión	Precio unitario (S/.)
Supervisión programada en plantas de beneficio	23,654.00
Supervisión programada en depósitos de concentrados	10,114.00
Supervisión no programada en plantas de beneficio	15,886.00
Supervisión no programada accidentes mortales	17,153.00
Supervisión no programada en depósitos de concentrados	10,114.00

#### 5.2.2 Ítem 2: Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares

Tipo de supervisión	Precio unitario (S/.)
Supervisión programada en exploraciones	16,743.00
Supervisión programada en explotación metálica	30,268.00
Supervisión programada en explotación no metálica	16,743.00
Supervisión no programada en explotación metálica	15,886.00
Supervisión no programada para accidentes mortales	21,975.00
Supervisión no programada en exploraciones	16,743.00
Supervisión no programada en explotación no metálica	16,743.00




### 5.3 Valor referencial total ítem 1: Plantas de beneficio y depósitos de concentrados

ÍTEM 1: PLANTAS DE BENEFICIO, DEPÓSITOS DE CONCENTRADO	Supervisiones programadas		Supervisiones no programadas		
	Plantas de beneficio	Depósitos de concentrado	Plantas de beneficio	Accidentes mortales	Depósitos de concentrado
PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	S/. 23,654.00	S/. 10,114.00	S/. 15,886.00	S/. 17,153.00	S/. 10,114.00
NUMERO ESTIMADO DE SUPERVISIONES	40	5	3	1	1
SUB TOTAL	S/. 946,160.00	S/. 50,570.00	S/. 47,658.00	S/. 17,153.00	S/. 10,114.00
<b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b>	<b>S/.</b>				<b>1,071,655.00</b>

El valor referencial del para el ítem 1 queda establecido en **S/. 1,071,655.00 (un millón setenta y un mil seiscientos cincuenta y cinco con 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.

### 5.4 Valor referencial total ítem 2: Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares

ÍTEM 2: TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES	Supervisiones programadas			Supervisiones no programadas			
	Exploración	Explotación metálica	Explotación no metálica	Explotación metálica	Accidentes mortales	Exploración	Explotación no metálica
PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	S/. 16,743.00	S/. 30,268.00	S/. 16,743.00	S/. 15,886.00	S/. 21,975.00	S/. 16,743.00	S/. 16,743.00
NUMERO ESTIMADO DE SUPERVISIONES	10	48	20	5	7	1	1
SUB TOTAL	S/. 167,430.00	S/. 1,452,864.00	S/. 334,860.00	S/. 79,430.00	S/. 153,825.00	S/. 16,743.00	S/. 16,743.00
<b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b>	<b>S/.</b>						<b>2,221,895.00</b>

El valor referencial del para el ítem 2 queda establecido en **S/. 2,221,895.00 (Dos millones doscientos veintiún mil ochocientos noventa y cinco con 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.

### 5.5 Criterios para la valorización de las supervisiones

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

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

Los porcentajes de reajuste que serán aplicados son los siguientes:

ÍTEM 1	Supervisiones programadas		Supervisiones no programadas		
	Plantas de beneficio	Depósitos de concentrado	Plantas de beneficio	Accidentes mortales	Depósitos de concentrado
Porcentaje de reajuste	+/-14%	32%	+/-16%	+/-14%	32%

ÍTEM 2	Supervisiones programadas			Supervisiones no programadas			
	Exploración	Explotación metálica	Explotación no metálica	Explotación metálica	Accidentes mortales	Exploración	Explotación no metálica
Porcentaje de reajuste	19%	+/-12%	19%	+/-15%	+/-13%	19%	19%

### 5.6 Porcentajes de reconocimiento por supervisiones fallidas

Para los casos en los cuales, por razones no atribuibles a la EST y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, la supervisión no se llegue a ejecutar, se reconocerá un porcentaje de la oferta adjudicada, esto permitirá cubrir los gastos en los cuales incurra la EST. No procederá la aplicación de reembolsos de gastos.

ÍTEM 1	Supervisiones programadas		Supervisiones no programadas		
	Plantas de beneficio	Depósitos de concentrado	Plantas de beneficio	Accidentes mortales	Depósitos de concentrado
Porcentaje de reconocimiento por supervisión fallida	25%	60%	30%	26%	60%

ÍTEM 2	Supervisiones programadas			Supervisiones no programadas			
	Exploración	Explotación metálica	Explotación no metálica	Explotación metálica	Accidentes mortales	Exploración	Explotación no metálica
Porcentaje de reconocimiento por supervisión fallida	36%	21%	36%	28%	24%	36%	36%

## 6 Condiciones Generales

- El servicio a contratar es de cobertura nacional
- El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Supervisados del ámbito de competencia de Osinerghmin, que es la mediana y gran minería y depósitos de concentrados.
- Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en el presente término de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.

- d. No podrán participar en el presente proceso de selección, las personas jurídicas que incurran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva.

Asimismo, no podrán participar en este proceso de selección aquellas personas jurídicas que se encuentren en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras o de Resolución de Contratos de Supervisión<sup>7</sup>.

- e. La nómina de profesionales deberá contener exactamente la cantidad requerida. En caso de detectarse una cantidad mayor, solo se considerará lo requerido según el orden de presentación.
- f. Osinerghmin se reserva el derecho de modificar los Procedimientos de Supervisión y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ello a las EST, que asuman e incorporen a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.
- g. Conforme al artículo 32° de La Directiva<sup>8</sup>, el plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, desde la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero.

Dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño y se verifique que las penalidades impuestas no superen el 3% del monto total del contrato que se desea renovar; así como la expresión de intención de renovación de parte de la EST, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

- h. El Comité de Selección designará como EST al postor que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección por cada ítem. En caso de empate, se procederá conforme a La Directiva.

### 6.1 Metodología de Supervisión

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

#### Actividades de revisión y verificación:

- Reunión con el especialista de la GSM para precisar y revisar los alcances y parámetros de supervisión, conforme a los términos de referencia y credenciales que se les entregue, así como los formatos a usar en la supervisión (actas de supervisión, de

<sup>7</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 Osinerghmin aprobado por Resolución N° 171-2013-OS/CD.

<sup>8</sup> Artículo 32.- Plazo de duración del Contrato de Supervisión y renovación. RCD 037-2016-05/CD, Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras

medida de seguridad, formatos para registrar mediciones, formatos del informe de supervisión, etc.).

- Revisar todos los antecedentes de supervisiones anteriores y otra información sobre autorizaciones con que cuenta el titular minero y/o estudios (diseños) aprobados por el Ministerio de Energía y Minas, obtener copia digital de la información y analizarla, a fin que pueda identificar los aspectos que se deben incidir en la supervisión y verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a supervisar. Esta información la obtendrá en las oficinas del Osinerghmin y/o de la página web del Ministerio de Energía y Minas.
- Recabar y coordinar con el especialista de la GSM, la información sobre los puntos a verificar en la supervisión:
  - Las actividades de cierre de mina a verificar.
  - Revisar el estado de los incumplimientos verificados y registrados en actas de las supervisiones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la supervisión a realizar.
- Acreditación de la información y equipos que requiere la supervisión, conforme al contrato de supervisión:
  - Habilidad en el colegio profesional de los supervisores designados.
  - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros y certificados médicos de los profesionales que realizarán la supervisión, conforme lo requerido en las bases y el contrato de supervisión.
  - Certificados de calibración vigentes de los instrumentos y equipos de medición a usar durante la supervisión en la unidad minera.
  - Implementos de protección personal requeridos para la supervisión.
  - Declaración jurada de impedimentos e incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales a cargo de la supervisión.

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

- Realizar la supervisión respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 4.1 de los Términos de Referencia, el incumplimiento de esta obligación será considerada como causal de resolución del Contrato.
- Suscribir el **Acta de Inicio de la Supervisión** (usar el formato proporcionado por la GSM conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y los representantes actuales del comité paritario de seguridad, preferentemente.
- Para el requerimiento de información se usará el formato proporcionado por la GSM; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá Acta de recepción de la información requerida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular de acuerdo a la normativa vigente.

- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.
- Registrar los hechos constatados de manera ordenada en el Libro de Seguridad y en las actas de supervisión correspondientes.
- Realizar las mediciones conforme a las exigencias o estándares establecidos en las normas aplicables, y registrar los resultados en formatos proporcionados por la GSM, que serán suscritos por los representantes del titular minero y los trabajadores.
- Realizar la supervisión con equipos o instrumentos que se encuentren en perfectas condiciones y/o contar con el certificado de calibración vigente. El incumplimiento de esta obligación será considerada como causal de resolución del Contrato.
- Mediante **Acta de Medidas de Seguridad** (en formato entregado por la GSM), disponer la paralización temporal o definitiva del ámbito de trabajo en caso que, durante la supervisión, se detectara peligro inminente de ocurrencia de un accidente y/o se verifique actividades mineras sin las autorizaciones correspondientes.
- Suscribir el **Acta de la Supervisión** (en el formato entregado por GSM), con la firma de los representantes de la empresa y de los representantes de los trabajadores.

Los vicios detectados en las Actas de Supervisión serán considerados como causal de resolución del Contrato, estando la EST en la obligación de subsanar dicho documento bajo responsabilidad y costo que demande.

- La información de la supervisión, se deberán registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinerghmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

#### Presentación del informe de supervisión:

Los informes de supervisión deberán ser entregados en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Supervisión**.

En los casos de supervisiones de emergencia se establecerá los plazos de acuerdo a la envergadura de los temas a supervisar.

#### Entregables:

- Informe de Supervisión: Por cada visita de supervisión a una unidad minera, la EST deberá entregar el informe de supervisión en la forma y medio que defina la GSM. Dichos medios serán impresos y digitales.
- Ficha de informe de supervisión / conformidad: En función de los hechos constatados durante la supervisión y evaluación documental la EST elabora la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

Los entregables deben estar suscritos por los profesionales que realizaron la visita de supervisión, el Ingeniero Coordinador, el Gerente General de la EST y en los casos que señale Osinergmin, por el Abogado.

**Informe de Gestión de la EST y un diagnóstico de lo supervisado:**

Al finalizar el periodo de supervisión contratado, la EST deberá presentar un informe que contenga la rendición de cuentas de su gestión como empresa supervisora. El contenido de dicho informe será de acuerdo al formato entregado por la GSM.



## 7 ALCANCE DEL SERVICIO Y PERFIL DE LAS EST

### 7.1 ITEM 1: PLANTAS DE BENEFICIO Y DEPÓSITOS DE CONCENTRADOS

#### 7.1.1 Objetivo

Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas y verificar las condiciones de la infraestructura de las instalaciones de la planta de beneficio de acuerdo a las normas de seguridad.

#### 7.1.2 Alcance del servicio de supervisión

##### i) Plantas de Beneficio

- Autorización de construcción y funcionamiento
- Verificación que las instalaciones se encuentren de acuerdo a los planos de diseño
- Control de la operación de equipos (conforme a la capacidad de diseño autorizada)
- Sistemas de control instalados para ventilación, conforme al tipo de plantas de beneficio, que se encuentren en buenas condiciones de operatividad y mantenimiento.
- Cumplimiento de estándares, procedimientos y prácticas para un trabajo seguro en el manejo de soluciones calientes, ácidas y alcalinas, almacenamiento de productos, operaciones mecánicas, eléctricas, neumáticas, hidráulicas y control de contaminantes en general.
- Uso de bloqueadores y señalización en todo trabajo de mantenimiento o reparación y con el fluido eléctrico fuera de servicio (sistema de candado y tarjetas de seguridad Lock Out - Tag Out)
- Implementación de guardas de protección en las máquinas y equipos que posean partes móviles expuestas que impliquen riesgo de caídas o atrapamiento de personas
- Almacenes, talleres de mantenimiento, depósitos de concentrados y refinados
- Instalaciones fijas de seguridad

##### ii) Depósitos de Concentrados

- Medidas de prevención de riesgos establecidas por el titular de la actividad, en el diseño y construcción, prácticas de almacenamiento, transporte y manipuleo referido al depósito de concentrados.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas respectivas en los depósitos de concentrados y del sistema de encapsulamiento para el caso del concentrado de plomo.

##### iii) Plantas de preparación de relleno hidráulico

- Cumplimiento de las condiciones de diseño y operación.

**iv) Transporte por fajas**

- Autorización, diseño y construcción
- Cumplimiento de los programas de supervisión y mantenimiento
- Cumplimiento de los estándares del fabricante en cuanto a la instalación, operación y mantenimiento de fajas, polines, motores y reductores, poleas motoras, poleas de cola, sistema de frenado, entre otros.

**v) Otros**

- Verificación del cumplimiento de la seguridad en las actividades de cierre de minas.
- Verificación de las acciones correctivas ejecutadas por el Titular, respecto a los hechos constatados en las supervisiones anteriores, las cuales deben contar con el sustento técnico respectivo y la documentación presentada debe estar debidamente firmada por los ingenieros responsables.
- Otras acciones referidas al objeto de la supervisión que serán especificadas en los términos de referencia.

**7.1.3 Requerimientos mínimos**

**7.1.3.1 Perfil de la empresa postora**

Experiencia

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

Acreditación

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

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

**7.1.3.2 Perfil mínimo de los profesionales del postor**

Cuadro resumen de requerimiento y perfil mínimo de profesionales para supervisar el ítem 1.

PROFESIONAL	PEFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refineras; plantas de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición. Administración de contratos de supervisión de operaciones energéticas y/o mineras.</li> </ul>
Ingeniero	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Ingeniero Metalurgista, Ingeniero Metalúrgico o Ingeniero Químico, registrado y con habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>Con experiencia mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en operación de plantas metalúrgicas: plantas concentradoras, fundición y refineras; plantas de procesamiento de oro, plantas de lixiviación, extracción por solventes y electrodeposición.</li> </ul>
Abogado	S2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente</li> <li>Experiencia profesional mínima de 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.</li> </ul>

#### Para todos los profesionales propuestos

- Se presentará copia simple del título de bachiller y copia del título profesional.
- La experiencia profesional se calculará considerando aquella adquirida desde la obtención del grado de bachiller.
- La presentación del certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente, solamente será requerido a los profesionales con perfil S1 y S2 del postor que sea designado y como requisito para la suscripción del contrato.
- La experiencia de los profesionales propuestos se acreditará con Declaración Jurada, de acuerdo al **FORMATO N° 8**.
- Los profesionales de la nómina del postor que sea designado, deberán cumplir con el protocolo de examen médico (**Anexo 3**) y ser declarados aptos para trabajos en zonas ubicadas a más de 4000 metros sobre el nivel del mar.

#### 7.1.4 Equipamiento

##### Equipos de apoyo

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles de Osinerghmin. El equipo deberá tener una memoria mínima de 64 GB disponibles cuando se realice una Supervisión.
- Computadora portátil (Laptop)
- Cámara fotográfica con fechador
- Filmadora digital de alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

##### Equipos de protección personal

- Mameluco y zapatos de seguridad con punta de acero
- Casco tipo I clase E
- Lentes de seguridad
- Respiradores
- Protector auditivo y guantes

#### 7.1.5 Criterios de evaluación

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
<b>Experiencia de la Empresa</b>			<b>80</b>
Experiencia en el Sector	En concordancia con el numeral 18.6 de la Directiva: Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios)	Mayor a 1.50 veces el VR a más	80
		Mayor al VR hasta 1.50 veces el VR	70
		Del 0.75 VR hasta el VR	60
<b>Cumplimiento del servicio</b>			<b>20</b>
Cumplimiento del servicio	Concordante con el numeral (a) del artículo 18.7 de la Directiva: se evaluará en función del número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que haya incurrido en penalidad (máx. 10 servicios). Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en el sector (actividad). <b>PCP</b> = Puntaje a otorgar al postor <b>PF</b> = Puntaje máximo al postor <b>NC</b> = Cantidad de contrataciones presentadas para acreditar experiencia en el sector (actividad) <b>CBC</b> = Cantidad de constancias o servicios prestados sin penalidades	Se calcula conforme a la siguiente fórmula: $PCP = (PF \times CBC) / NC$	Cálculo

## 7.2 ITEM 2: TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES

### 7.2.1 **Objetivo**

Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad minera referidas a los estándares, procedimientos, parámetros técnicos de diseño, construcción y operación del sistema de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares, conforme al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2016-EM.

### 7.2.2 **Alcance del servicio de supervisión**

#### i) **Registros**

- Registro de Cables, escaletas, calderos y/ o tanques de aire comprimido.
- Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias (PPRE).

#### ii) **Normas técnicas en seguridad minera.**

Referida a los parámetros técnicos de diseño, construcción y operación del sistema de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares, (Planos generales de ubicación, planos de diseño de rampa, etc.), que debe contar con la respectiva firma del ingeniero responsable colegiado y habilitado.

#### **Mina Subterránea**

- Sistema de izaje
- Rampas y vías
- Galerías, chimeneas y piques
- Diseño, instalación, construcción, montaje, operación y proceso.
- Procedimiento, ejecución de trabajos, IPERC y PETS.
- Infraestructura de los polvorines, transporte de explosivos y agentes de voladura.
- Supervisión e inspecciones de instalaciones.
- Normas de transporte de carga, acarreo, descarga.
- Talleres de mantenimiento.
- Instalaciones eléctricas
- Agua, aire comprimido y calderos
- Maquinarias, equipos y herramientas
- normas de sistema de candados y tarjetas de seguridad

#### **Mina a tajo abierto**

- Carguío de mineral en tajo abierto
- Normas de transporte de carga, acarreo, descarga.
- Talleres de mantenimiento.

- Edificaciones o instalaciones
- Instalaciones eléctricas
- Normas de prevención y control de incendios y emergencia
- Normas de escaleras y andamios
- Normas de sistema de candados y tarjetas de seguridad
- Maquinaria, equipos y herramientas
- Normas de sistema de candados y tarjetas de seguridad
- En la supervisión de canteras deberá verificar además las autorizaciones y cumplimiento de parámetros de explotación.
- En el caso de Exploración se verificará autorizaciones y ubicación de los puntos de perforación exploratoria.

**iii) Otros**

- Verificación del cumplimiento de la seguridad en las actividades de cierre de mina.
- Verificación de las acciones correctivas ejecutadas por el Titular, respecto a los incumplimientos constatados en las supervisiones anteriores, las cuales deben contar con el sustento técnico respectivo y la documentación presentada debe estar debidamente firmada por los ingenieros responsables.
- Otras acciones referidas al objeto de la supervisión que serán especificadas en los términos de referencia.

**7.2.3 Requerimientos mínimos**

**7.2.3.1 Perfil de la empresa postora**

Experiencia

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

Acreditación

Esta experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectivo certificado o constancia de conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite 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 por el período de ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta.

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

### 7.2.3.2 Perfil mínimo de los profesionales del postor

Cuadro resumen de requerimiento y perfil mínimo de profesionales para supervisar el ítem 2.

PROFESIONAL	PEFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de ingeniero de minas o geólogo, con registro y habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>Con experiencia profesional mínima de siete (7) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>Experiencia específica mínima de cinco (5) años en operación minera, en la realización de alguna de las siguientes actividades o funciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Superintendente General de Mina, Gerente General de Mina, Gerente de Operación de Mina, Superintendente de Mina, Jefe de Mina o Jefatura de Planeamiento de mina, realizando diseño, construcción y operación de explotación</li> <li>Gerente de seguridad y salud ocupacional.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S1	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de ingeniero de minas o geólogo, con registro y habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>Experiencia profesional mínima de siete (7) años en las actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>Experiencia específica mínima de cinco (5) años en operación minera, en la realización de alguna de las siguientes actividades o funciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Superintendente General de Mina, Gerente General de Mina, Gerente de Operaciones, Superintendente de Mina, Jefe de Mina o Jefatura de Planeamiento de mina, realizando diseño, construcción y operación del sistema de explotación minera.</li> <li>Gerente de seguridad y salud ocupacional.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero	S3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Bachiller en ingeniería de minas, geológica y/o mecánica.</li> <li>Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero.</li> </ul>
Abogado	S2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente.</li> <li>Experiencia profesional mínima de 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.</li> </ul>

**Para todos los profesionales propuestos**

- Se presentará copia simple del título de Bachiller y copia del título profesional.

- La experiencia profesional se calculará considerando aquella adquirida desde la obtención del grado de bachiller.
- La presentación del certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente, solamente será requerido a los profesionales con perfil S1 del que sea designado y como requisito para la suscripción del contrato.
- La experiencia de los profesionales propuestos se acreditará con Declaración Jurada, de acuerdo al **FORMATO N° 8**.
- Los profesionales de la nómina del postor que sea designado, deberán cumplir con el protocolo de examen médico (**Anexo 3**) y ser declarados aptos para trabajos en zonas ubicadas a más de 4000 metros sobre el nivel del mar.

#### 7.2.4 Equipamiento

##### Instrumentos de medición

- Distanciómetro
- Flexómetro

##### Equipos de apoyo

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles de Osinergmin. El equipo deberá tener una memoria mínima de 64 GB disponibles cuando se realice una Supervisión
- Computadora portátil (Laptop)
- Cámara fotográfica con fechador
- Filmadora digital de alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

##### Equipos de protección personal

- Mameluco y zapatos de seguridad con punta de acero
- Casco (protector de seguridad) con porta lámpara
- Lentes de seguridad
- Respiradores
- Protector auditivo y guantes.

#### 7.2.5 Criterios de evaluación

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
<b>Experiencia de la Empresa</b>			<b>80</b>
Experiencia en el Sector	En concordancia con el numeral 18.6 de la Directiva: Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios)	Mayor a 1.50 veces el VR a más	80
		Mayor al VR hasta 1.50 veces el VR	70
		Del 0.75 VR hasta el VR	60
<b>Cumplimiento del servicio</b>			<b>20</b>
Cumplimiento del servicio	Concordante con el numeral (a) del artículo	Se calcula conforme a	Cálculo

	<p>18.7 de la Directiva: se evaluará en función del número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que haya incurrido en penalidad (máx. 10 servicios). Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en el sector (actividad).</p> <p><b>PCP</b> = Puntaje a otorgar al postor  <b>PF</b> = Puntaje máximo al postor  <b>NC</b> = Cantidad de contrataciones presentadas para acreditar experiencia en el sector (actividad)  <b>CBC</b> = Cantidad de constancias o servicios prestados sin penalidades</p>	<p>la siguiente fórmula:  <math display="block">PCP = (PF \times CBC) / NC</math></p>	
--	---	---	--

### 8 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

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

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

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

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

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

### 9 DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES PROPUESTOS

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

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

### 10 PAGOS

Los pagos se realizarán por supervisión ejecutada (según el tipo de supervisión) y conforme al precio unitario de la propuesta económica y a los porcentajes establecidos como reajuste para la valorización.

Las supervisiones programadas serán asignadas en función al Programa de Supervisión establecido por la Gerencia de Supervisión Minera. Las supervisiones no programadas (en todas sus modalidades), por su naturaleza se asignan cuando ocurra un evento que amerite su supervisión.

La frecuencia de pago será mensual, para lo cual la EST, hasta el último día hábil de cada mes, deberá presentar la liquidación de pago, según formato que entregará la Gerencia de Supervisión Minera, el cual debe contar con la conformidad del área a cargo.

## 11 PENALIDADES

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

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

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

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

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

Donde:

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

Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

**b. Por la reincidencia en las observaciones hechas a los informes presentados.**

Segunda revisión: 5% del precio unitario de existir dos a más observaciones a los entregables.

Tercera revisión: 10% del precio unitario en el caso de entregables que fueron devueltos y no se subsanaron las observaciones.

Cuarta revisión: Este supuesto configura causal de resolución por lo que Osinermin se encuentra facultado para resolver el contrato.

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

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

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

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

**d. Por no comunicar a Osinermin algún conflicto de interés con el agente supervisado.**

Conforme al numeral 9.6 del artículo 9° de La Directiva, cuando Osinermin le encargue supervisar un Agente Supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga

la calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la EST debe comunicar a Osinerghmin.

Este supuesto configura causal de resolución del contrato.

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

En caso la GSM solicite el reemplazo de un profesional o se presente alguna renuncia la EST deberá proponer a la GSM el reemplazo del profesional, en el plazo máximo de 10 días calendario de verificados tales supuestos. La carta solicitando el reemplazo, adjuntará la documentación correspondiente y propuesta del nuevo profesional que cumpla con el perfil exigido para su evaluación por la GSM, quien emitirá su conformidad en un plazo de 5 días calendario.

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



# FORMATOS Y ANEXOS

A.

Si

f

**FORMATO 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° 001-2018-Osinermin-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° 0xx-2018-Osinermin, 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 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del  
Consortiado 1

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del  
Consortiado 2

**FORMATO 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°001-2018-Osinergmin-GSM.

Lima, .....de.....de 2018.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:



**FORMATO 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 Osinermin.

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 Osinermin 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 Osinermin 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 Osinermin divulga en su página WEB, publicado en la siguiente dirección: <http://www.osinerg.gob.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 Osinermin.**

Lima,.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
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.**

**FORMATO N° 4**

**Relación de personal propuesto**

Razón Social: \_\_\_\_\_ R.U.C.: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_ D.N.I./Pasaporte/Carné de Extranjería N°: \_\_\_\_\_

ÍTEM N°: \_\_\_\_\_

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

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

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

encia del ítem al que postula (por ejemplo, Perfil

S1, S2 o S3)

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

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

**FORMATO 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 Osinermin.

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 Osinermin 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 Osinermin 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 Osinermin 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 Osinermin.

Lima,.....de.....de 2018.

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

**FORMATO 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 2018.

\_\_\_\_\_  
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.

**FORMATO N° 7**
**Experiencia de la Empresa en la actividad**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**
**N° 001-2018-Osinerghmin-GSM.**
Presente. -

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

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

Lima, .....de.....de 2018.

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

d por la prestación efectuada o 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.

**FORMATO N° 8**

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

**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**


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

**2. Experiencia en la Especialidad**

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

Lima,.....de.....de 2018.


  
 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°:

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**  
**N° 001-2018-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:  
 (Nota: a continuación, se incluye todos los cuadros de cada uno de los ítem del proceso de selección, **Presentar sólo el cuadro que corresponde al ÍTEM de su propuesta**)

ÍTEM	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
ITEM 1-Plantas de beneficio y depósitos de concentrados	Supervisión Programada Plantas		40	
	Supervisión Programada Depósitos de Concentrados		5	
	Supervisión No Programada Plantas		3	
	Supervisión No Programada por Accidente Mortal		1	
	Supervisión No Programada Depósitos de Concentrados		1	
<b>TOTAL ÍTEM 1</b>				

ÍTEM	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
ITEM 2- Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	Supervisión Programada Exploración		10	
	Supervisión Programada Explotación Metálica		48	
	Supervisión Programada Explotación No Metálica		20	
	Supervisión No Programada Explotación Metálica		5	
	Supervisión No Programada por Accidente Mortal		7	
	Supervisión No Programada Exploración		1	
	Supervisión No Programada Explotación No Metálica		1	
<b>TOTAL ÍTEM 2</b>				

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

**IMPORTANTE:**

- Ninguno de los costos ofertados, debe exceder el 100% del costo unitario referencial.

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

Lima,.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
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.



**FORMATO 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°001-2018-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 2018.

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

**FORMATO 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° 001-2018-Osinerghmin-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 Osinerghmin para los locadores de servicios de supervisión según Anexo N° 1.

Lima,.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
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

**FORMATO 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 2018.

\_\_\_\_\_  
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 Osinerghmin durante el proceso de selección, proceso de contratación y vigencia del contrato, entendiéndose por bien notificada en la fecha de envío del correo electrónico.

**FORMATO 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 2018.

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




**FORMATO 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 2018.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**FORMATO N° 15**

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

Yo....., con RUC ....., de la empresa ....., que realizará actividades de ..... para la gerencia/sede de ..... del Osinermin, declaro que tengo conocimiento y soy consecuente en la aplicación de los siguientes documentos establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas

1. Programa Anual de seguridad y Salud en el Trabajo
2. Los Registros de: a) Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas, b) Exámenes médicos ocupacionales, c) Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico, d) Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo, e) Estadísticas de seguridad y salud , f) Equipos de seguridad o emergencia., g) Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. Y h) Auditorías.
3. El Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir y complementaria al numeral 2 inciso a).
4. Plan de Emergencias.
5. RISST siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas.
6. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la Seguridad y Salud de mis trabajadores.

Estos documentos estarán disponibles según la normativa vigente y podrán ser presentados al Osinermin cuando lo requiera.

Asimismo, es mi responsabilidad requerir las medidas de seguridad de acuerdo a la normativa legal vigente y ceñirme a su cumplimiento. En caso, no se me proporcione las medidas de seguridad para realizar el servicio lo evaluaré bajo mi responsabilidad el realizarlas, e informaré inmediatamente al Osinermin, en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndome de realizarlas.

Declara bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

Lima,.....de.....de 2018.

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

**FORMATO N° 16**
**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@osinergmin.gob.pe](mailto:selecciongsm@osinergmin.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"/> <b>Carné de extranjería:</b>	
<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° 001-2018-Osinergmin-GSM.

<b>Ítem N°:</b>	[Nombre]
-----------------	----------

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

Lima,..... de..... de 2018

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

## ANEXO N° 1

### 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.

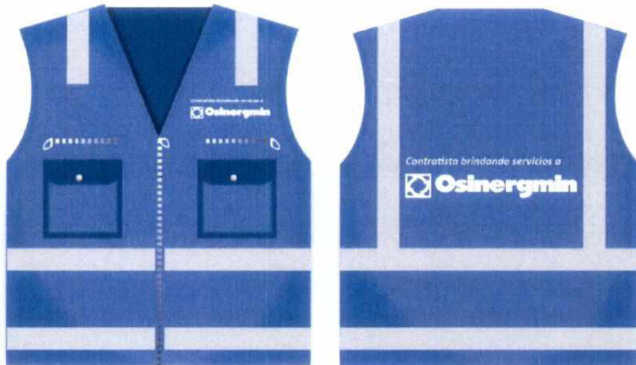
Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto.

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 este 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:

**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)

cueillo, 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 este 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.

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

Tendrá un borde de 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: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

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

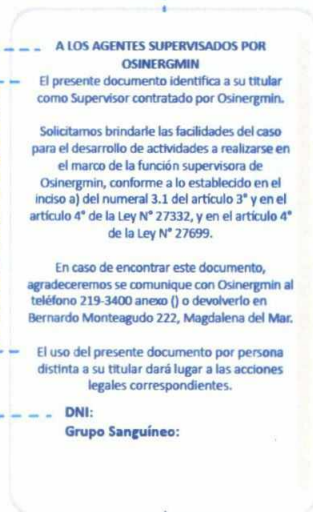
La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":  
Calibrí - Bold - 10pt  
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

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

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

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



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm  
Ancho: 5.5 cm

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

**ANEXO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 001-2018-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° OXX-2018-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.

Lima, ..... de ..... de 2018

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

**ANEXO N° 3**  
**PROTOCOLOS DE APTITUD LABORAL SEGÚN RIESGO DE ACTIVIDAD**

<b>Actividades en sierra</b>
ANEXO 16 A del RSSO: altura geográfica, ANEXO 16 del RSSO sólo (Minería) GSM
Ácido úrico en orina.
Audiometría. Otoscopia
Bk en esputo
Creatinina
Electrocardiograma
Espirometria
Examen de Completo Orina
Examen físico por Aparatos y sistemas
Examen Oftalmológico
Examen Osteomuscular
Glucosa en ayunas
Grupo sanguíneo y factor RH.
Hemograma completo
Historia Ocupacional
Lake Louis
Odontograma
Perfil lipídico CT, TG, HDL, LDL
Placa Radiográfica P- A
Psicológico: examen del lenguaje, memoria atención, orientación, inteligencia y afectividad.
Reacción serológica VDRL
Urea

<b>Actividades en costa / selva</b>
Audiometría. Otoscopia
BK en esputo
Examen de Completo Orina
Examen físico por Aparatos y sistemas
Examen Oftalmológico: visión de cerca/ lejos
Examen Osteomuscular
Glucosa en ayunas
Grupo sanguíneo y factor Rh
Hemoglobina, Hematocrito
Reacciones serológicas: VDRL
Historia Ocupacional laboral
Historia ocupacional general: filiación, antecedentes.
Odontograma
Placa Radiográfica P- A
Psicológico




**ANEXO N° 4**
**Requisitos SGS-SGA para locadores de servicios de supervisión**

En caso de ingreso a las Sedes de Osinerghmin:

- Los residuos peligrosos y no peligrosos, deberán ser clasificados y dispuestos de acuerdo a Osinerghmin (dentro de sus instalaciones). Presentar registro de disposición de residuos peligrosos y/o no peligrosos (galería fotográfica, registro de cantidades y/u otro).
- Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinerghmin. No obstruir las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- No ingresar a las instalaciones de Osinerghmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- Asistir a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinerghmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
- Si se usa equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).

Requisitos <sup>9</sup>	Documentos a Entregar <sup>10</sup>
El proveedor deberá de tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto. *Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (equipos de protección persona, señalética, etc).	Matriz IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos), la cual se presentará al responsable del servicio (área usuaria) con un plazo máximo de 15 (quince) días calendario después de haber firmado contrato.
Examen médico Ocupacional de ingreso, periódico y de retiro basados en los protocolos que establezcan, considerando los riesgos a los cuales estarán expuesto dentro de las instalaciones de Osinerghmin y dependiendo del periodo de trabajo que mantengan con nuestra institución.	Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional, el cual debe presentarse a la firma del contrato
El responsable de la administración del servicio deberá contar con un listado actualizado de las personas del servicio, teléfonos de contacto en caso de emergencias, seguro de accidentes personales, SCTR y salud	Lista de Personas del servicio ( <b>ANEXO N°5</b> ), póliza ( SCTR Salud y Pensión, Accidentes personales y seguro Salud) y DNI vigente.
Aquellos proveedores que desarrollen labores para Osinerghmin mayores a 1 año ininterrumpidos deberán tener un Programa Anual de SST (PASST).	Declaración jurada si es persona natural, si es persona jurídica presentar el PASST en un plazo máximo de 15 días calendario después de haber firmado contrato.
a. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. b. Registro de exámenes médicos ocupacionales. c. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. d. Registro de inspecciones internas de SST. e. Registro de estadísticas de SST. f. Registro de equipos de seguridad o emergencia.	Modelo de Declaración Jurada de documentos requeridos firmados por el Gerente de la empresa y/o representante legal( <b>FORMATO N° 15</b> ).  Registro de charla de segregación de residuos peligrosos y no peligrosos.

<sup>9</sup> Los requisitos solicitados son documentos principales de acuerdo a la Ley, esto no exime de responsabilidad al proveedor de tener controles que aseguren la seguridad y salud de sus trabajadores de acuerdo a la normativa vigente.

<sup>10</sup> La documentación solicitada debe estar disponible de acuerdo a la normativa vigente y cuando Osinerghmin lo requiera.

g. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. h) Registro de auditorías.	
Plan en caso de Emergencia (sede del proveedor)	
Informar a Osinergmin de cualquier lesión sufrida por su personal durante la realización de sus tareas. De igual forma informar incidentes con impacto ambiental, de ocurrir.	Informe de Investigación de Accidente/Incidente de Trabajo (de ocurrir) y Registro de estadísticas de SST (de ocurrir)

  
-V2



**ANEXO N° 5**  
**Modelo de Lista de Personal**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA	Número Telefónico	Vigencia de La Póliza	N° DE POLIZA	NOMBRE DE LA EMPRESA DE LA PÓLIZA
1							
2							
3							
4							
5							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

