



## **BASES**

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

### **GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA**

**Agosto - 2021**

## 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, Osinerghmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinerghmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinerghmin, Ley N° 28964.

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

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD, publicada el 26 de agosto de 2020, se dispone que durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria las etapas de presentación de propuestas y designación, que forman parte del proceso de selección de empresas supervisoras, se realicen de manera no presencial a fin de garantizar la seguridad y salud pública y en cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno central.

Mediante memorándum GG-198-2020 del 31 de agosto de 2020, la Gerencia General aprobó los Lineamientos para viabilizar la medida temporal dispuesta en el artículo 1° de la Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD.

Mediante Resolución N° 92-2021-OS/GG, del 12 de julio de 2021, el Gerente General de Osinerghmin reconformó al Comité de Selección, en adelante El Comité, encargado de los procesos de selección y contratación de las Empresas Supervisoras para la ejecución del Programa Anual de Supervisión y Fiscalización de la Gerencia de Supervisión Minera (en adelante, GSM) del año 2021, para la especialidad de Transporte e Infraestructura.<sup>1</sup>

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

#### 1.2 Base Legal

- Ley N° 27699, Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinerghmin.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinerghmin N° 208-2020-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras y sus modificatorias, en adelante El Reglamento.
- Resolución de Consejo Directivo de Osinerghmin N° 037-2016-OS-CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y sus modificatorias, en adelante La Directiva.
- Resolución de Consejo Directivo N° 125-2020-OS/CD.
- Decreto Supremo N° 024-2016 EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y sus modificatorias, en adelante, RSSO.

---

<sup>1</sup> También denominado Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares.

- Guía de Supervisión de las Actividades Mineras vigente.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **1.3 Conducción del proceso de selección**

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

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

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

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

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

### **1.4 Objetivo**

Establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para la ejecución de las actividades de supervisión de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la GSM.

## 1.5 Empresas Supervisoras Técnicas (EST)

Personas Jurídicas que suscriben con Osinergmin contrato de supervisión, pueden estar conformadas por consorcios integrados por personas jurídicas o naturales; siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinergmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

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

## CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1 Convocatoria

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

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

**Calendario:** Ver convocatoria en la página web de Osinergmin (<http://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/institucional/procesos-seleccion/gerencia-supervision-minera>)

### 2.2 Registro de participantes

El registro de los participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: [PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe) durante las fechas señaladas en el calendario. Para efectos del registro se debe utilizar el **Formato N° 1**.

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

Podrán participar en consorcio, según lo establecido en el segundo párrafo del inciso b) del numeral 5.2 del artículo 5° de La Directiva. En caso de consorcio, basta que se registre uno de sus integrantes (numeral 15.1 del artículo 15° de La Directiva).

Dentro del día hábil siguiente de registrar su participación, el Comité remitirá al participante un código alfanumérico (código de participante) que le permitirá acceder a la presentación de su propuesta en la Ventanilla Virtual de Osinergmin. La remisión de dicho código se efectuará a través del correo electrónico con el cual el participante registró su participación.

### 2.3 Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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 [PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe) y deben hacer referencia al Proceso de Selección de Empresas Supervisoras 002-2020-GSM-Osinergmin – Segunda Convocatoria, consignándose como asunto: Consulta a las Bases.

## 2.5 Absolución de consultas e integración de las bases

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

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

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

## 2.6 Presentación de propuestas

La propuesta se presenta de forma electrónica en la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO), para lo cual la empresa participante declara haber leído y conocer el instructivo correspondiente para dicha presentación, el cual se encuentra publicado en la página web de Osinergmin.

- Los archivos presentados por los postores deberán ser enviados bajo el formato: **Documento Principal** (Según numeral 2.7.1 de las bases) y Propuesta técnica (numeral 2.7.2 de las bases) esta última dividida en tantas partes como sean necesarias según el tamaño del archivo que se genere (la que se registrará como anexos **al documento principal**).

### Consideraciones para el registro del documento principal

- ✓ **Tipo de documento:** Propuesta
- ✓ **N° de Documento:**

[0220202GSM]-0-[N° RUC de postor], por ejemplo: 0220202GSM-0-20376082114

- ✓ **Asunto:** Presentación de propuesta – Proceso **002-2020-GSM-Osinergmin – Segunda Convocatoria**

Para efectos de la presentación de propuestas, **necesariamente deberá** registrarse el RUC del integrante que se registró como participante.

#### **Consideraciones para el registro de la propuesta**

- ✓ **Formato de Nombre del archivo:**  
**[0220202GSM]-[0]-[N° de Archivo]-[N° Folios del archivo]-[N° Folio inicial]-[N°Folio-Final].**
- Únicamente se considerarán válidas las propuestas presentadas por los participantes registrados, ya sea que su participación sea de manera individual o en consorcio.
- Las propuestas se presentarán desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día correspondiente a la etapa de presentación de propuestas establecida en el calendario del proceso de selección.
- Las propuestas se deberán presentar en un solo momento, en el plazo establecido para su presentación. Únicamente se considerará válida la primera propuesta presentada por participante registrado por cada proceso de selección a convocarse o por cada ítem del proceso de selección a convocarse.
- El expediente de la propuesta será enviado a un usuario SIGED creado especialmente para el proceso, a cuya bandeja podrá tener acceso únicamente todos los miembros del comité de selección, y solo en cuanto haya finalizado el plazo para la presentación de propuestas. Cada miembro del comité de selección será responsable de la confidencialidad y reserva de las propuestas.

Dicho mecanismo asegura la confidencialidad de la información contenida en la propuesta económica presentada por los postores.

- Una vez culminada la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité de selección procederá a verificar los requisitos de admisibilidad de las mismas establecidos en el numeral 17.4 del artículo 17 de la Directiva, dejando constancia de los resultados de dicha evaluación en un acta que podrá ser suscrita de manera electrónica por los integrantes de dicho órgano colegiado.

Cabe recordar que, si bien el comité de selección es autónomo en sus decisiones, las mismas deben encontrarse debidamente motivadas a fin de salvaguardar el principio de transparencia y evitar nulidades que afecten el proceso de selección y la satisfacción de las necesidades de Osinergmin.

- La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del correo electrónico autorizado para tal efecto en la propuesta. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La subsanación de la propuesta será remitida por el postor a través de la VVO referenciando al número expediente SIGED asignado a la propuesta presentada.

Las consultas sobre el uso de la VVO para la presentación de propuestas a Procesos de Selección de Empresas Supervisoras deben ser enviadas al siguiente correo electrónico:

[propuestas.est@osinergmin.gob.pe](mailto:propuestas.est@osinergmin.gob.pe)

Indicar en el Asunto del correo el N° de proceso.

**Importante**

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

## 2.7 Contenido de las propuestas

Las propuestas se presentarán en idioma español, de manera electrónica y en formato PDF. Todas las páginas de la propuesta deben estar debidamente foliadas de manera correlativa empezando desde el número 1, cada folio debe tener sello y rúbrica del representante legal del postor, en el caso de consorcios, el sello y rúbrica del representante común señalado en la promesa formal del consorcio. Las propuestas deben presentarse conforme al siguiente detalle:

2.7.1 **Documento principal: Declaración Jurada de datos del Postor** dirigida al Comité de Selección, según **FORMATO N° 2**, la cual contendrá:

- a) **Documento registral vigente** en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **DNI del representante legal** de la empresa; en el caso de consorcio, DNI de los representantes de cada una de las empresas que lo conforman.
- c) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente:** Para acreditar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el estado peruano. Para el caso de un consorcio se deberá presentar el RNP vigente de cada consorciado.

2.7.2 Además, la documentación de presentación obligatoria en la propuesta técnica y económica es la siguiente y debe presentarse en el orden que se señala a continuación, según el detalle:

**2.7.2.1 Promesa formal de consorcio (de corresponder):** la cual debe consignar: la identificación de los integrantes del consorcio, las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio respecto del servicio que brindarán y el porcentaje de dichas obligaciones respecto del total, por cada uno de los integrantes, la designación de quien ejercerá la representación legal del consorcio y el domicilio común del consorcio, según **FORMATO N° 3**. Los consorciados deben valorizar sus obligaciones, como consecuencia de ello indicarán el porcentaje que representa dicha valorización respecto del monto total de la propuesta económica.

La promesa formal de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante legal del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de supervisión, con amplias y

suficientes facultades, de ser el caso. Para suscribir el contrato debe formalizar la promesa de consorcio mediante un contrato de consorcio legalizado ante Notario Público, donde se consigna toda la información detallada en la promesa formal de consorcio, sin variación alguna.

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

- 2.7.2.2 Declaración Jurada de compromiso del Postor**, de cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en la sección específica de las presentes bases, según **FORMATO N° 4**.
- 2.7.2.3 Declaración Jurada del postor de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el artículo 9° de La Directiva, de nepotismo, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción; debidamente suscrito por el representante legal de cada empresa postora participante y en el caso de consorcios, por cada representante legal de las empresas que lo conforman, según **FORMATO N° 5**.
- 2.7.2.4 Relación de profesionales propuestos**: según **FORMATO N° 6**, adjuntando copia simple del documento de identificación (D.N.I. pasaporte, carné de extranjería, según corresponda).
- 2.7.2.5 Declaración Jurada de profesionales propuestos por la empresa de no encontrarse incurso en los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones** previstos en el artículo 9° de La Directiva, de nepotismo, Política Antisoborno y declaración de anticorrupción: debidamente suscrito por los profesionales propuestos por la empresa postora, según **FORMATO N° 5** (ordenados según la relación de profesionales propuestos presentada).
- 2.7.2.6 Declaración jurada** de: obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **FORMATO N° 7**.
- 2.7.2.7 Documentación con la cual acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las Bases para la EST y su personal**
- 2.7.2.7.1 Experiencia en la actividad**, según **FORMATO N° 8**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 18.6 del artículo 18 de la Directiva.

2.7.2.7.2 Declaración jurada de información del personal propuesto según el **FORMATO N° 9**, debidamente suscrito por este y por el representante legal de la empresa, la ficha técnica deberá contener lo siguiente:

- Copia simple de los títulos profesionales exigidos en los términos de referencia.
- Copia de otros títulos, certificados, diplomas correspondientes que demuestren la formación requerida en los términos de referencia.
- Copia de contratos con su respectiva conformidad de prestación, constancias o certificados que acrediten la experiencia del profesional.

Los documentos deben demostrar que cumple con la formación y experiencia requeridas en los términos de referencia de la sección específica. Dicha documentación es la requerida para que El Comité determine si el postor que obtuvo el primer lugar luego de culminada la evaluación, cuenta con los profesionales exigidos en las Bases. Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cuenta con los profesionales exigidos en las Bases, su propuesta es descalificada (numeral 18.12 y 18.13 del artículo 18° de La Directiva).

Los periodos superpuestos no serán considerados, para este efecto se considerará la fecha de inicio y la fecha fin del periodo superpuesto.

Las constancias deben ser emitidas por el empleador. No se considera válida una declaración jurada. En aquellos casos que el certificado o constancia solo precise mes y año en el tiempo de servicio, se considerará el primer día del mes de inicio y el último día del mes de término.

**2.7.2.8 Monto de la Oferta Económica:** Expresada en la moneda del valor referencial. Se utilizará el **FORMATO N° 10**. 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 hasta dos (2) decimales. Las ofertas económicas que excedan el valor referencial serán declaradas no admitidas.

## 2.8 Recepción y evaluación de admisibilidad de propuestas

El Comité accederá a los archivos digitales que constituyen las propuestas de los postores presentadas en la VVO, al día hábil siguiente de culminada la etapa de presentación de propuestas establecida en el calendario del proceso de selección.

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en el numeral 2.7, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin a la fecha de presentación de propuestas. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

En caso de omisión del foliado, sello o rúbrica en alguna hoja, El Comité puede otorgar un plazo no menor de un (1) día hábil para su subsanación. Dentro de dicho plazo, el postor presentará a través de la VVO los documentos subsanados referenciándolos al código de identificación de su propuesta.

Al terminar la verificación de la documentación obligatoria de todas las propuestas, El Comité elaborará y suscribirá el **Acta de Admisión de Propuestas**, en el que debe consignar el número de archivos y folios del que consta cada propuesta, así como dejar constancia de los hechos que constituyen la no admisión y subsanación de propuestas. Lo declarado por El Comité es irrecurrible.

Es responsabilidad del postor la carga oportuna y diligente de su documentación a través de la VVO. El Comité no se responsabiliza por problemas en el servidor, interrupción de energía eléctrica o problemas del servicio de internet del postor.

## 2.9 Evaluación de propuesta técnica y económica

El Comité evalúa las propuestas declaradas admitidas de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° y 19° de La Directiva. Los resultados de la evaluación técnica que realiza El Comité serán difundidos en la etapa de designación y publicación de resultados finales.

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

$$P_i = O_m * PMOE/O_i$$

Donde:

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

El Comité procede a designar como EST al postor que obtuvo el primer lugar y respecto del cual verificó el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases para los profesionales propuestos por el postor, para lo cual elaborará y suscribirá el Acta de Designación, la cual mostrará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

Los resultados de la admisibilidad de propuestas, de la evaluación y calificación de las mismas, así como los cuadros comparativos respectivos, serán publicadas por el Comité de Selección en el portal institucional de Osinergmin en la misma oportunidad y fecha establecida para la designación de Empresas Supervisoras.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin en la fecha prevista en el calendario del proceso de selección. **La designación queda consentida al cuarto día hábil siguiente su publicación en el portal institucional de Osinergmin.**

### **2.9.1 Veracidad y exactitud de la documentación, descalificación y nulidad de la calificación del postor**

- a. Si El Comité, antes de la etapa de evaluación de propuestas toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 17.7 del artículo 17 de La Directiva):
  - i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; dicha fiscalización **NO SUSPENDE** la continuidad del proceso de selección y los resultados son enviados a El Comité.
  - ii. No considera información falsa o inexacta los errores materiales que NO incidan en la calificación del postor.
  - iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta por parte de algún postor, El Comité procede a su descalificación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan (numeral 17.8 del artículo 17 de La Directiva). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para la descalificación del postor por parte de El Comité, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios.
  - iv. Si eventualmente, El Comité toma conocimiento del resultado de la fiscalización solicitada, después de la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato, procede conforme a lo señalado en el inciso b) numeral iii y iv del presente numeral.
- b. Si El Comité, con **posterioridad a la etapa de evaluación de propuestas y antes que se suscriba el contrato**, toma conocimiento o tiene algún indicio que en las propuestas o en otra

documentación presentada durante el proceso de selección, obra algún documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, procede de la siguiente forma (numeral 19.3, 19.4 y 19.5 del artículo 19° de La Directiva):

- i. Solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe la inmediata fiscalización; **dicha fiscalización suspende la suscripción del contrato**, conforme a lo previsto en el numeral 24.6 del artículo 24° de La Directiva, en donde se señala que Osinergmin suspende la suscripción de contratos de supervisión con la Empresa Supervisora que este incurra en una fiscalización por la presunta presentación de información falsa o inexacta, o que ha sido notificada de una presunta causal de nulidad (de calificación del postor o del contrato), en ambos casos (información falsa - inexacta o nulidad) relacionadas a cualquier proceso de selección o contratación vigente con Osinergmin, en que esté involucrada como postor, contratista o miembro de un consorcio que tenga calidad de postor o contratista, hasta que se determine si corresponde o no declarar la nulidad.
- ii. Los errores materiales pueden ser materia de subsanación, en tanto NO incidan en la calificación del postor.
- iii. Vistos los resultados de la fiscalización realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, **en caso se haya verificado la presentación de información o documentación falsa o inexacta** por parte de algún postor, **El Comité comunica dicho resultado al Comité de Apelación**, a fin que, de ser el caso, **declare la Nulidad de la calificación del postor y los actos posteriores**, sin perjuicio de conservar aquellos actos no afectados con el vicio; dichos resultados los comunica además a la Gerencia de Asesoría Jurídica (Numeral 19.5 del artículo 19° de La Directiva). La sola afirmación de la entidad o institución emisora de un documento sobre la falta de veracidad o autenticidad de éste, resulta mérito suficiente para que El Comité de Apelación declare la nulidad de la calificación del postor, sin perjuicio de la posibilidad de verificar este hecho por otros medios. **La decisión de declarar la nulidad** se comunica por conducto notarial al postor y **es irrecurrible**.
- iv. En caso NO se verifique la presentación de información o documentación falsa o inexacta, hace de conocimiento del Área Solicitante dichos resultados, a efecto que continúe con la suscripción del contrato.

#### 2.10 Declaración de desierto

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

## CAPITULO III

### IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

#### 3.1 Impugnación

Solo cabe interponer recurso de apelación:

- a. Contra el resultado final del proceso (numeral 21.1 del Art. 21° de La Directiva); y el único recurso de impugnación que se admite es el recurso de apelación.
- b. Solo podrán apelar los postores, es decir aquellos que hubieran presentado propuestas al presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

- a. Identificación del impugnante, debe consignar el nombre, la denominación o razón social y Registro Único de Contribuyente. En caso haya variado de representante o apoderado, debe acreditarse conforme a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de La Directiva.
- b. Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- c. Fundamentos de hecho y/o de derecho que sustenten su petitorio.
- d. Garantía de impugnación, que consiste en el documento original de una **Carta Fianza que debe cumplir los siguientes requisitos:**
  - ✓ Presentar la Carta Fianza, a través de la Mesa de Partes de Osinergmin, ésta debe ser emitida por una empresa bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o, estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría, que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- ✓ Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a favor de Osinermin, por el tres (3%) del valor referencial o del ítem convocado al que participa.
- ✓ Un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendarios contados desde la fecha de presentación de la impugnación.
- ✓ Indicar la razón social del postor o postores en caso de consorcios.

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

En la eventualidad que una Carta Fianza para el recurso de apelación ingrese fuera del plazo previsto en las presentes Bases, El Comité la declara inadmisibles 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, Osinermin la devolverá vía Notarial al domicilio declarado por el participante.

e. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.

f. Autorización de abogado.

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

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

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

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

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

- a. Sean interpuestos fuera del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las presentes Bases y el numeral 21.1 del artículo 21° de La Directiva.

- b. El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.
- d. Sean interpuestos contra un acto no 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 Osinergmin (Artículo 36° de La Directiva).

**Si el recurso se declara:**

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 Del contrato

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

Una vez consentida la designación del postor ganador como EST, debe presentar al Área Solicitante, a través de la VVO y dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato de locación de servicios.

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

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

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

#### 4.1.1 Requisitos para suscribir el contrato:

- a) **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- b) **Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP vigente**, de la empresa para acreditar que no se encuentra inhabilitada o impedida para contratar con el Estado Peruano, para el caso de consorcios, de cada uno de sus integrantes.
- c) **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- d) **Pólizas de seguros vigentes (según condiciones mínimas establecidas en el Anexo N° 6)**. Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y serán requeridas a los profesionales de la nómina que realizan actividades de fiscalización en las unidades mineras:
  - i. **Seguro de accidentes personales** con alcance a nivel nacional.

- ii. **Seguro de Salud.**
  - 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.
- e) **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.** Respecto de los profesionales propuestos, el cual debe ser contratado directamente por las Empresas Supervisoras. Entiéndase apto, aquel que no presenta restricción médica que pueda afectar al profesional en el desarrollo de las labores que se le encomendará. Dicha evaluación será realizada por el médico ocupacional de la EST o el personal que asume esa función. Ver **Anexo N° 7** Protocolo de Aptitud laboral según riesgo de actividad.
- f) **Declaración Jurada Actualizada:** de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en La Directiva, de no inhabilitación o impedimento para contratar con el Estado, similar a la presentada en su propuesta técnica, según el **FORMATO N° 5**.
- g) **Contrato de Consorcio Legalizado Notarialmente**, con el contenido exactamente igual al declarado en su Promesa Formal de Consorcio, presentada en su propuesta técnica.
- h) **Declaración Jurada sobre instrumentos de medición**, según **FORMATO N° 11**.
- i) **Declaración jurada: Ficha de datos de la empresa, de sus profesionales propuestos y representante legal**, según **FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13**.
- j) **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **FORMATO N° 14**.
- k) **Copia simple del D.N.I.** de los profesionales propuestos.
- l) **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo**
- m) **Declaración Jurada COVID de los profesionales propuestos**, según **FORMATO 15**.
- n) **Garantías**

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

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

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

---

<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.

selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

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

Durante el desarrollo del proceso de selección y hasta la suscripción del contrato, **el postor es responsable del permanente seguimiento de las notificaciones al correo electrónico autorizado en su propuesta a fin de cumplir con lo requerido por el Comité de Selección.**

Al día siguiente de suscrito el contrato con la Empresa Supervisora designada, el mismo deberá ser registrado en el portal institucional de Osinergmin.

#### **4.2 Vigencia del contrato**

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

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

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

#### **4.3 Atribuciones, obligaciones e informes de las empresas supervisoras**

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

Si durante la ejecución del contrato de supervisión Osinergmin requiere a la empresa supervisora un servicio relacionado con un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los últimos tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en los que tenga calidad de usuario), o con la cual mantuviese un conflicto de interés, **la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación al Osinergmin** a efectos que la Entidad disponga las acciones que considere necesarias.

#### **4.4 De la resolución, nulidad, penalidad, incumplimiento y obligaciones del contrato**

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

---

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

genera la resolución, nulidad o penalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que hubiera lugar.

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

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

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

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

#### **4.5 Pagos**

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo determinado en la Sección Específica de las presentes bases.

#### **4.6 Confidencialidad de la información**

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

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

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

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

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

#### **4.7 Seguridad de la información**

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

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

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

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

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

Osinergmin 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 Osinergmin 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), Osinergmin 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 Osinergmin y no permitirá a terceros el acceso o uso de dichos activos.

#### **4.9 Cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral**

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

Adicionalmente, la EST se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo emitidas para prevenir y controlar la propagación del Covid-19, como es el caso del Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de Osinergmin y sus adecuaciones, entre otros.

#### **4.10 Control posterior**

La GSM podrá solicitar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las EST durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que las EST presentaron

documentación falsa o inexacta se podrá declarar la nulidad o resolver el contrato de supervisión, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales adicionales aplicables.

## TÍTULO II: SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### 1 Objeto

Seleccionar y contratar la Empresa Supervisora Técnica (EST) para brindar servicios a la Gerencia de Supervisión Minera (GSM) cuya actuación permitirá desarrollar la función supervisora para el cumplimiento del Programa Anual de Supervisión que corresponde desarrollar a las Divisiones de Supervisión de la GSM, en la siguiente especialidad:

Especialidad	Cantidad de Personas Jurídicas requeridas	Cantidad de profesionales/técnicos requeridos
Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	1	18

El presente proceso de selección se regirá por la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobado por Resolución N° 037-2016-OS/CD, vigente durante la primera convocatoria.

#### 2 Sistema de contratación y valor referencial

##### 2.1 Sistema de contratación

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

##### 2.2 Valores referenciales total y valor unitario referencial

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	60	43,656.00	2,619,360.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	15	31,020.00	465,300.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	8	30,385.00	243,080.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	4	34,093.00	136,372.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	1	26,580.00	26,580.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	1	25,945.00	25,945.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	4	38,875.00	155,500.00
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>			<b>3,672,137.00</b>

El valor referencial queda establecido en **S/. 3,672,137.00 (tres millones seiscientos setenta y dos mil ciento treinta y siete con 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos, seguros, alquiler de equipos, alquiler de oficina equipada y de ser el caso los costos laborales conforme a la

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Asimismo, el valor referencial incluye el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo emitidas para prevenir y controlar la propagación del Covid-19, sin perjuicio de los lineamientos que apruebe Osinergmin en el ámbito de su competencia.

### 2.3 Plazo Contractual

Un (1) año.

### 2.4 Criterios para la valorización de las supervisiones

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

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

En los casos señalados el reajuste obedecerá a la siguiente función lineal:

$$P_s = P_o + (AP_o)X$$

$P_s$  = Precio reajustado de la supervisión

$P_o$  = Precio unitario ofertado

$X$  = Diferencial de días respecto a la duración promedio

$A$  = Valor constante (se muestra en la siguiente tabla)

La duración promedio de la supervisión y el valor constante “A” se muestran en la siguiente tabla:

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Duración Promedio en días	Valor A
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	4	0.109
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	2	0.143
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	2	0.146
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	2	0.140
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	1	0.167
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	1	0.171
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	3	0.123

## 2.5 Porcentajes de reconocimiento por supervisiones fallidas

Para los casos en los cuales, por razones no atribuibles a la EST y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, la supervisión no se llegue a ejecutar, se reconocerá un porcentaje del precio unitario ofertado ( $P_0$ ), esto permitirá cubrir los gastos en los cuales incurra la EST.

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Porcentaje del $P_0$
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	15.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	21.00%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	20.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	20.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	25.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	23.00%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	17.00%

## 2.6 Reembolsos de gastos por cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19 del agente supervisado.

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la EST debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación

del COVID-19<sup>4</sup>, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados por Osinergmin sobre el particular<sup>5</sup> y el agente fiscalizado; en ese sentido, se reconocerá únicamente los reembolsos de gastos autorizados en los lineamientos aprobados por la Gerencia General de Osinergmin.

### **3 Condiciones Generales**

- a. El servicio a contratar es de cobertura nacional.
- b. El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Supervisados del ámbito de competencia de la GSM.
- c. Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en el presente término de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- d. No podrán participar en el presente proceso de selección, las personas jurídicas que incurran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 9.1 del artículo 9° de La Directiva<sup>6</sup>.

Asimismo, no podrán participar en este proceso de selección aquellas personas jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Inhabilitación de Empresas Supervisoras normada por el artículo 36 de La Directiva.

- e. La nómina de profesionales de la propuesta deberá contener exactamente la cantidad requerida. En caso de detectarse una cantidad mayor, solo se considerará lo requerido según el orden de presentación. Esta condición será de aplicación para la calificación de la propuesta presentada.

---

<sup>4</sup> El COVID-19 es un tipo de virus que afecta a los humanos, reportado por primera vez en diciembre de 2019 en China, se extendió en más de cien países del mundo de manera simultánea, siendo calificada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, con fecha 11 de marzo de 2020; al respecto el Gobierno peruano ha declarado emergencia sanitaria a nivel nacional y dispuesto medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19.

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

Por su parte, el Ministerio de Energía y Minas, mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM-DM de 6 de mayo de 2020 y modificatorias aprobó el Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades mineras, de hidrocarburos y de electricidad.

La EST deberá contar con el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, aprobado por su Comité de seguridad y salud en el trabajo y registrado en el Sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

<sup>5</sup> Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, aprobado el 24 de junio de 2020.

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

- f. No existe restricciones en la conformación de la nómina de profesionales, es decir, uno o más profesionales pueden ser propuestos por diferentes empresas postoras.
- g. 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, para que asuman e incorporen a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.
- h. El presente proceso de selección no se registrará por lo dispuesto en el numeral 9.2 del artículo 9° de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobado por Resolución N° 037-2016-OS/CD.
- i. Conforme a lo señalado en el numeral 9.5 del artículo 9° de la Directiva, si durante la ejecución del contrato de supervisión Osinerghmin requiere a la EST un servicio relacionado a un agente supervisado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la empresa supervisora debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinerghmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.
- j. La EST contratada y los profesionales de su nómina no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales se realicen las acciones de supervisión o fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato.
- k. Conforme al artículo 32° de La Directiva, el plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, desde la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero.

Dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño y se verifique que las penalidades impuestas no superen el 2% del monto total del contrato que se desea renovar; así como la expresión de intención de renovación de parte de la EST, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

#### **4 Sistema de gestión de documentos digitales - Siged de Osinerghmin para el trámite documentario**

Las EST serán usuarias del Siged, para lo cual se asignarán dos (2) cuentas de usuario por empresa, la primera responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Mediana Minería y la segunda responderá a las supervisiones ordenadas por la División de Supervisión de la Gran Minería.

Todos los entregables derivados del servicio de supervisión deberán ser presentados a través del Siged dentro del plazo de entrega establecidos para cada caso. Así mismo, a través del Siged, los especialistas de la GSM aprobarán los entregables dentro de los plazos establecidos.

Las guías de uso y los lineamientos para la carga de los entregables en el Siged serán entregados a las EST dentro del plazo de 15 días posteriores a la suscripción de los contratos.

## 5 Entregables

**5.1 Formato de revisión de antecedentes.** - Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a supervisar (estado de los hechos constatados dejados en las supervisiones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, entre otros). Este documento no forma parte del informe de supervisión. En los términos de referencia de cada supervisión ordenada se establecerá el plazo para la revisión de los antecedentes.

**5.2 Actas de fiscalización.** – Debidamente suscrita por los fiscalizadores acreditados y los representantes de la unidad minera. El Acta de Fiscalización debe establecer claramente el número SIGED del expediente de fiscalización. El original del Acta de Fiscalización forma parte del informe de fiscalización.

La sola presentación del Acta de Fiscalización permite el pago del primer entregable, para lo cual bastará con la presentación de la copia simple del Acta con excepción de lo previsto en el supuesto del literal g) del artículo 34 de La Directiva.

**5.3 Informe de fiscalización.** - Documento constituido por el informe de resultados de la fiscalización el cual es elaborado y suscrito por los fiscalizadores acreditados y por el abogado de la nómina de la empresa supervisora, así también, contiene las actas de fiscalización y todos los documentos recabados que acreditan los hechos constatados dejados en el acta de fiscalización al cierre. El informe de fiscalización deberá ser presentado en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Fiscalización.

**5.4 Ficha resumen de los hechos constatados.** - En función de los hechos constatados durante la fiscalización y evaluación documental, la EST elabora la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Este documento estará suscrito por los profesionales que realizaron la fiscalización y por el abogado, asimismo, deberá presentarse conjuntamente con el informe de fiscalización, no forma parte del mismo.

**5.5 Ficha de conformidad<sup>7</sup>.** - Documento elaborado por la EST, mediante el cual el especialista técnico de las Divisiones de Supervisión de la GSM encargado de la supervisión debe otorgar conformidad al informe de supervisión en el plazo de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de su entrega. Este documento no forma parte del informe de supervisión.

Todos los entregables deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario (SIGED) de Osinergmin.

Los entregables 5.1, 5.3 y 5.4 deberán ser presentados por el coordinador de la EST y estarán suscritos por los profesionales que realizaron la fiscalización y por el abogado que corresponda.

El entregable 5.2 (original) deberá ser presentado por mesa de partes física de Osinergmin, cuando sea posible.

---

<sup>7</sup> La ficha de conformidad deberá ser presentado en el Siged como documento de texto editable, según Anexo N° 1

## 6 Expediente de Supervisión

La EST participará en la conformación del expediente de supervisión conforme a las disposiciones establecidas en los procedimientos de manejo de archivos del Osinergmin.

## 7 Plazos para revisión de entregables / conformidad y pagos

Los especialistas técnicos de las Divisiones de Supervisión de la GSM tienen un plazo de diez (10) días calendario para evaluar los entregables presentados y comunicar a la EST la conformidad de los mismos o sus observaciones.

De existir observaciones la EST tiene un plazo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de comunicada las observaciones, para presentar la subsanación de los entregables, recibida esta, los especialistas de las Divisiones de Supervisión tendrán un plazo perentorio de tres (3) días calendario (contados a partir del día hábil siguiente de presentado) para la evaluación y de ser el caso dar conformidad a los entregables.

Los especialistas de las Divisiones, dentro del plazo señalado en el primer párrafo, deben hacer la revisión integral de los entregables y formular las observaciones que correspondan. Luego de vencido dicho plazo no procede efectuar observaciones adicionales.

Para el cómputo de la penalidad por mora se consideran los plazos antes señalados. Asimismo, para proceder con el trámite del pago, la EST debe contar con la conformidad correspondiente.

## 8 Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones periódicas según el tipo de supervisión y entregable en los formatos que proporcionará la Gerencia de Supervisión Minera (los formatos se muestran en los **Anexos N° 2 y N° 3**). Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos que acreditan la conformidad, según tipo de supervisión<sup>8</sup> y entregable por cada supervisión liquidada:

ENTREGABLES	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CONFORMIDAD
<b>Acta de fiscalización</b> (entregable definido en el numeral 5.2)	Copia simple de las actas de supervisión.
<b>Informe de fiscalización, Ficha resumen de los hechos constatados</b> (entregables definidos en los numerales 5.3 y 5.4)	Ficha de conformidad debidamente aprobada por el especialista de la División de Supervisión correspondiente.

Se pagará por supervisión ejecutada, según el tipo de supervisión y conforme al precio unitario ofertado (Po) (aplicando los criterios establecidos en el numeral 2.4 como reajuste para la valorización, de ser el caso) y el valor asignado a los entregables.

### 8.1 Valor de los entregables

<sup>8</sup> Definidos en el numeral 2.2

ENTREGABLE	VALORIZACIÓN
Actas de Fiscalización (entregable definido en el numeral 5.2)	0.20 x PU(Xi)
Informe de fiscalización (Xi) (entregables definidos en los numerales 5.3, 5.4 y 5.5)	0.80 x PU(Xi)

## 9 Disponibilidad de profesionales propuestos

La EST seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de todos los profesionales presentados en la propuesta, los cuales estarán asignados a una de las Divisiones de la GSM según el requerimiento de los Términos de Referencia.

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

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

Para tal efecto, la EST en un plazo máximo de 10 días calendario, contados desde la ocurrencia de la causal de reemplazo, deberá presentar una carta a las Divisiones de la GSM indicando el nombre, número CIP/CAL y número de DNI del profesional que se retira de la nómina, y a su vez indicar el nombre, CIP/CAL y número de DNI del nuevo profesional de reemplazo, adjuntando su respectivo CV para la evaluación correspondiente. Asimismo, deberán presentar las pólizas de seguros vigentes y el certificado de aptitud medico ocupacional. Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM evaluarán el CV del nuevo profesional y en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario se dará conformidad o rechazo al mismo.

En ese sentido, las Divisiones de la GSM se reservan el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier profesional de la EST sin expresión de causa.

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

## 10 Penalidades

Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la EST, y de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de la propuesta, según corresponda. Conforme al artículo 30° de La Directiva, Osinergmin impone las siguientes penalidades:

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

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

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

Donde:

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

Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

De acuerdo con lo previsto en el numeral 7, de existir observaciones al Informe de Supervisión, se requerirá a la EST presentar la subsanación de las mismas, si luego de solicitada la subsanación de las observaciones formuladas por las Divisiones de Supervisión, la EST no subsana las observaciones, corresponderá aplicar la penalidad por mora, la cual será calculada desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar la subsanación hasta la entrega conforme del Informe de Supervisión. (Según Flujograma **Anexo N° 4**).

**b. Por realizar la fiscalización sin contar con algún equipo de protección personal o sin contar con equipos o instrumentos de medición o que estos se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente.**

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

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

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

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

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido. Asimismo, procede esta penalidad a partir del día siguiente de la comunicación de la GSM sobre no conformidad del pedido de reemplazo.

**d. Por alterar los formatos de las actas proporcionados.**

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

Las penalidades serán comunicadas a la empresa supervisora mediante el **Anexo N° 5**.

## **11 Causales de resolución**

Se aplicará lo previsto en la Directiva.

**CAPITULO II**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**ESPECIALIDAD DE TRANSPORTE, MAQUINARIAS E INSTALACIONES AUXILIARES**

**1. Objeto**

Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares, a través del servicio de la EST seleccionada y designada.

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

**2. Requerimientos Técnicos para las EST**

**2.1. Cantidad estimada de fiscalizaciones**

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

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

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

### 2.3. Requerimiento mínimo de personal

PROFESIONALES SUPERVISORES <sup>9</sup>	Perfil	Cantidad	
		Gran minería	Mediana Minería
Ingeniero Coordinador	S1	1	1
Ingenieros de Minas	S1	3	3
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico electricistas	S1	3	3
Bach. Ingeniería de Minas, Electricistas, Mecánico o Mecánico Electricista	S3		2
Abogado	S2	1	1

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

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

### 3. Metodología y alcances de la fiscalización

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

#### 3.1. Metodología de la fiscalización

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

##### 3.1.1. Actividades de revisión de antecedentes de la fiscalización a realizar:

- Coordinación con los especialistas de las Divisiones encargados de la fiscalización, sobre los alcances de los parámetros de fiscalización, conforme a los términos de referencia que se les entregue.
- Los especialistas de las Divisiones designarán a los supervisores para cada fiscalización mediante la entrega de la respectiva credencial en función de su perfil y experiencia.
- Revisar todos los antecedentes de fiscalizaciones anteriores de la unidad minera y la información sobre las autorizaciones con que cuenta el agente fiscalizado minero y/o estudios de diseños aprobados por el Ministerio de Energía y Minas; obtener copia digital de la información y analizarla, a fin de identificar los aspectos que se deben incidir en la fiscalización y realizar la verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a fiscalizar. La información será proporcionada por los especialistas de las Divisiones de la GSM.
- Recabar la información necesaria y coordinar con el especialista de la División (reunión presencial o virtual), sobre los puntos a verificar en la fiscalización:

<sup>9</sup> Los perfiles se encuentran en el numeral 4

- Aspectos a ser fiscalizados según Términos de Referencia.
- Revisar el seguimiento de hechos verificados registrados en actas de las fiscalizaciones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la fiscalización a realizar.
- Acreditación de requisitos previos a la fiscalización:
  - Habilidad en el colegio profesional de los fiscalizadores designados.
  - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros.
  - Los profesionales designados a cada fiscalización, deberán presentar certificado de prueba molecular COVID negativo con una antigüedad no mayor a 72 horas a la presentación en la unidad minera.
  - Declaración Jurada de instrumentos y/o equipos de medición y certificados de calibración vigentes, que podrán ser usados durante la fiscalización en la unidad minera (periodo de calibración no mayor a seis meses). (según Anexo N° 6)
  - Implementos de protección personal requeridos para la fiscalización.
  - Implementos de protección sanitaria requeridos para la fiscalización.
  - Declaración jurada de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales y de la ES, antes de cada fiscalización.
- Los profesionales de la EST a quienes se emitirá las credenciales para la supervisión deberán elaborar y firmar el Formato de revisión de antecedentes (Primer entregable del servicio de fiscalización), el cual será remitido al especialista técnico de la División encargado de la fiscalización antes de la realización de ésta.
- Con el objeto de acreditar la identidad del profesional a cargo de la fiscalización ante los agentes fiscalizados, los especialistas de las Divisiones entregarán a la EST una Credencial que será presentada ante el agente fiscalizado al inicio de la fiscalización.

### **3.1.2. Actividades durante la fiscalización en la unidad minera:**

- Realizar la fiscalización respetando el número mínimo de profesionales indicado en el punto 5.2. del presente documento.
- Suscribir el **Acta de Inicio de Fiscalización** conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y, de ser el caso, un representante de los trabajadores. La reunión de apertura debe ser acreditada a su vez mediante fotografías.
- El fiscalizador deberá solicitar que se le exhiba en campo todos los documentos que deba mantener el agente fiscalizado en campo para el ejercicio de sus operaciones (expedientes técnicos, modificaciones de proyecto, últimas autorizaciones, etc.).
- Para el requerimiento de información se usará el Acta de Requerimiento de Documentos según formato de la Guía de Supervisión; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y el plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá el Acta de Recepción de Documentos. No deberá solicitarse documentación que ya hubiese sido verificada en los antecedentes o que se posea de anteriores fiscalizaciones.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del agente fiscalizado de acuerdo a la normativa vigente.
- Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, manifestaciones, mediciones, planos, etc.
- Registrar en el Acta de Fiscalización lo siguiente: 1) Los hechos verificados que constituyan presuntos incumplimientos a la normativa vigente. 2) En caso de detectarse alguna condición de riesgo inminente, deberá describirse la situación encontrada y sus probables consecuencias.
- Anexar una copia del Acta de Fiscalización en el Libro de Seguridad del agente fiscalizado.
- Las mediciones de campo deben ejecutarse con la instrumentación debidamente calibrada, y registrando un número de mediciones suficientes, a criterio del fiscalizador,

que sean representativas (promedio) y deberán ser suscritas en las Actas y Actas Formatos de mediciones correspondientes, según formatos proporcionados por las Divisiones de Supervisión. Estos documentos deben ser firmados por los representantes del agente fiscalizado y por los fiscalizadores.

- Realizar la fiscalización con equipos o instrumentos que se encuentren en condiciones operativas y cuenten con el certificado de calibración vigente, cuando corresponda. De incumplirse esta exigencia o en caso se omita aspectos de la supervisión que resulten esenciales, no se dará conformidad a los entregables de la supervisión y la EST se encontrará obligada a realizar una nueva supervisión, bajo su responsabilidad y costo independientemente de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Suscribir el Acta de la Fiscalización con la firma de los representantes del agente fiscalizado y, de ser el caso, del representante de los trabajadores. La reunión de cierre debe ser acreditada a su vez mediante evidencia fotográfica. En caso de negativa de firmar deberá acreditarse tal hecho. En el Acta de la Supervisión se deberá indicar el número de Siged del expediente de supervisión. En el caso de supervisión de accidentes mortales, el Acta deberá estar suscrita por el representante de la empresa contratista minera a la cual pertenecía el trabajador accidentado, en los casos que corresponda.
- La información de la fiscalización se deberá registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinergmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

### 3.1.3. Alcance de la fiscalización:

Las obligaciones sobre seguridad minera que son objeto de fiscalización se encuentran contenidas en la Resolución de Consejo Directivo N° 039-2017-OS-CD, asimismo los agentes supervisados por Osinergmin son aquellos que se encuentran en el ámbito de la mediana y gran minería.

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

RSSO:	Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. N° 024-2016-EM y modificatorias.
Rgto. TUO LGM:	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por D.S. N° 03-94-EM y modificatorias.
Resolución CD N° 013-2010-OS/CD:	Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias. el RSSO.

Los aspectos a supervisar estarán referidos a las siguientes materias que se detallan en el **Apéndice 1**, que no es limitativo:

### 3.1.4. Post fiscalización:

- **Elaboración del Informe de Fiscalización:**

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

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

- **Elaboración de la Ficha resumen de los hechos constatados:**

En función de los hechos constatados durante la fiscalización y evaluación documental, la EST elaborará la Ficha resumen de los hechos constatados consignando el cumplimiento o no de

las obligaciones verificadas según formato que entregarán las Divisiones de la GSM. Este documento no forma parte del informe de fiscalización.

• **Elaboración de la Ficha de conformidad:**

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

El especialista técnico de las Divisiones de la GSM encargado de la fiscalización otorgará conformidad al Informe de Fiscalización según Ficha de conformidad en formato que será entregado por las Divisiones de la GSM.

En caso de supervisiones fallidas por circunstancias sobrevenidas no imputables a la EST por razones no atribuibles a la EST, se deberá acreditar con un Informe de Conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, en función al Informe de la EST en la cual sustente la situación ocurrida.

**4. Perfil de los profesionales**

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero de Minas o geólogo registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú.</li> <li>• Con experiencia mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguno de los siguientes puestos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Superintendente de Mina, Superintendente de Ingeniería, Gerente o Superintendente de Planeamiento (en mina). Gerente de Operaciones (en mina) Jefe de Mina.</li> <li>– Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe de Programa de Seguridad e Higiene Minera, Jefe de Seguridad, Superintendente de Seguridad.</li> </ul> </li> </ul>
Ingeniero de Minas	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero de Minas o geólogos registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú.</li> <li>• Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de los siguientes puestos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Superintendente de Mina, Superintendente de Ingeniería, Gerente o Superintendente de Planeamiento (en mina), Gerente de Operaciones (en mina)</li> <li>– Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe de</li> </ul> </li> </ul>

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

			Programa de Seguridad e Higiene Minera Jefe de Seguridad, Superintendente de Seguridad.
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánicos o Ing. Mecánico electricistas	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Electricista, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico electricista, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú.</li> <li>• Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero energético.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Superintendente de Equipos y Mantenimiento</li> <li>– Superintendente Electromecánico</li> <li>– Jefe del área de Mantenimiento Mecánico/Eléctrico en minas.</li> <li>– Jefe del área Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.</li> <li>– Jefe de seguridad y prevención de riesgos en ingeniería mecánica/eléctrica de actividades del sector energético o minero.</li> </ul> </li> </ul>
Abogado	S2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente</li> <li>• Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinergmin.</li> <li>• Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos. Se considerará para estos efectos la experiencia en Empresas Supervisoras que prestan servicios a Osinergmin relativo a la evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.</li> </ul>
Bachiller en Ingeniería de Minas o Eléctrico, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico eléctrico	S3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de Bachiller en Ingeniería de Minas o Ingeniería Eléctrica, Ing. Mecánica o Ing. Mecánica eléctrica</li> <li>• Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero o energético.</li> </ul>

**Para todos los profesionales propuestos**

- Se presentará copia simple del grado de bachiller y copia del título profesional.
- Para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, deberán mantener vigente el certificado de habilidad durante el plazo de vigencia contractual, el cual será requerido una vez iniciado el servicio objeto del contrato.
- La experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller y se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad,

constancias o certificados.

- Los profesionales de la nómina del postor con perfiles S1 y S3, deberán cumplir con los exámenes médicos requeridos y ser declarados aptos, conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM.

## 5. Equipamiento e infraestructura mínima requerida

### 5.1. Infraestructura

- La oficina de la EST debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- La EST debe contar con una cuenta de correo electrónico para las comunicaciones con la institución, así como las demás herramientas y equipos que requiera para el desarrollo de las actividades contratadas y para realizar las coordinaciones.
- Disponer de los equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en perfectas condiciones, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la supervisión.
- Asimismo, deberá realizar la fiscalización 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.

### 5.2. Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo (R.M. N° 972-2020-MINSA)

La EST debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19.

En ese sentido, la EST deberá:

- Contar con el respectivo Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, debidamente aprobado por su Comité de seguridad y salud en el trabajo y registrado en el Sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
- Cumplir el Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, aprobado el 24 de junio de 2020. Se adjunta en **Anexo N° 8**.

Tener en cuenta que, según este protocolo, el personal que realizará la supervisión de campo, deberá usar obligatoriamente:

- Respirador (N95, KN95 o similares), el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Protector facial, el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Alcohol en gel para los viajes que tenga que realizar y para usarse en los lugares donde no tenga posibilidad de lavarse las manos.
- Adicionalmente deberá realizarse el lavado frecuente de manos (mínimo de 20 segundos)

Los implementos indicados deberán ser utilizados durante todo el tiempo en el que se realice la supervisión.

Adicionalmente, deberá contar con los equipos de protección personal siguiente:

- Lentes de seguridad (durante la supervisión)
- Traje protector (mameluco)
- Ropa de seguridad para trabajo de campo

Cada División podrá adicionar elementos de protección según sea necesario a cada actividad y de acuerdo a los protocolos sanitarios de los agentes supervisados.

En ese sentido, tener en cuenta que, algún agente supervisado podría requerir, como parte de los protocolos sanitarios, el uso de respirador de cara completa reutilizable (supervisión subterránea) y traje descartable u otro similar por cada día de supervisión (supervisión superficial).

- En cuanto a la evaluación de la condición de salud del personal que realizará la supervisión, tener en cuenta que deberán contar con:

Declaración Jurada - Ficha de sintomatología COVID-19 (formato MINSAs)

Aplicación de prueba Serológica o Molecular (según el protocolo del agente supervisado) antes de cada viaje.

Documentos del Examen Médico Ocupacional según los Anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (RSSO).

Es obligación de la EST que su personal destacado para la prestación del servicio de supervisión debe identificarse como tal y usar los implementos de seguridad que correspondan. Para las identificaciones, la EST deberá seguir y cumplir los lineamientos que Osinergmin dispone con relación a sus características generales y técnicas. Dichos lineamientos se detallan en el **Anexo N°9**.

### 5.3. Instrumentos de medición (debidamente calibrados)

El requerimiento mínimo de instrumentos para medir los parámetros supervisados son los que se muestran en el siguiente cuadro.

Deben estar calibrados cada 6 meses, contar con certificado de calibración vigente al momento de la supervisión, de ser el caso, y cumplir las exigencias técnicas descritas en el siguiente cuadro. Asimismo, deben permitir resultados confiables en altitudes mayores a 4000 m.s.n.m.

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
Distanciómetro	Distancias, horizontales, verticales e inclinadas	0.05 a 50m	+/- 1.5mm
Flexómetro	Distancias, horizontales, verticales e inclinadas	0 a 5m	+/- 2.6mm
GPS	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud.	No hay rango	+/- 4.0m
Telurometro Pinza para medición	Equipo portátil que mide la resistencia de puesta a tierra y la resistividad		

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
resistencia de tierra			

#### 5.4. Equipos de apoyo

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

#### 5.5. Equipos de protección personal

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Respiradores.
- Protector auditivo y.
- Guantes.

**6. Criterios de evaluación**

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
<b>Experiencia de la Empresa</b>			<b>100</b>
Experiencia en el Sector	Se califica considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial (VR). (máximo 20 servicios).	Mayor a 1.5 veces el VR	100
		Mayor a 1.0 veces el VR hasta 1.5 veces el VR	90
		Mayor a 0.75 veces el VR hasta 1.0 veces el VR	80

## APÉNDICE 1

### ALCANCES DE LA FISCALIZACIÓN

La Fiscalización de Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares comprenderá la verificación de lo siguiente:

#### (a) Sistemas de Izaje

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

#### (b) Pique y Castillo (cables)

- Comprobación del registro especial relativo a los cables, que contenga información de: (i) Fecha de colocación y cambio de cada cable, (ii) Diámetro, número de hilos, trenzado y longitud al comenzar a usarse, (iii) Carga de rotura garantizada por el fabricante y demás normas técnicas. Así como, Dimensiones de los trozos que se recorte, indicando si son del extremo del tambor o de la jaula y fecha de estos recortes.
- Control de seguridad de los cables, tal como que:
  - El número de hilos rotos en el tramo de dos (2) metros del cable donde haya roturas que exceda al diez por ciento (10%) de la cantidad total de hilos, deberá ser retirado.
  - En el caso de tambores de enrollado de cables, se debe asegurar que, con el gancho depositado a nivel del suelo, permanezcan en el tambor por lo menos tres (3) vueltas de cables.
  - Prohibir el uso de cable de izaje cuando no cumple la resistencia, porcentaje de hilos rotos, la tasa de alargamiento, aplastamiento o flexión.
- Existencia de registros de inspección periódica de equipos y componentes accesorios es esencial para asegurar que el sistema de izaje se encuentra en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- Comprobar controles estrictos de los cables de las jaulas utilizadas para el transporte de los trabajadores deben ser cambiados cada tres (3) años o cuando exista un deterioro prematuro. Dichos cables deben tener y cumplir las características que señala el RSSO, tales como:
  - Una carga de rotura mayor siete (7) veces que la carga de trabajo.

- Ser de una sola pieza, siendo prohibido usar cables empatados.
  - Deberán ser revisados por los menos una (1) vez a la semana y ser lubricados por lo menos dos (2) veces al mes.
  - El extremo del cable utilizado en el amarre mencionado en el artículo anterior será cortado por lo menos cada cuatro (4) meses.
  - En ningún caso los cables guías y los cables tractores podrán tener un coeficiente de seguridad inferior a cinco (5).
- Registros de pruebas de laboratorio en períodos que no excedan de 6 meses de uso, sometiéndose a un esfuerzo de rotura señalado por el fabricante. Para dichas pruebas se cortará porciones de cable del extremo del balde o jaula en una longitud mínima de 2.50 m.
  - Registros de inspección de cables en toda su longitud utilizando equipo electromagnético, a intervalos que no excedan los 6 meses. Los cables de contrapeso y los cables guía de los winches de fricción son inspeccionados con el equipo electromagnético dentro de los doce (12) meses de puesto en servicio y luego a intervalos que no excedan de ocho (8) meses.

**(c) Sistemas de frenos y embragues del winche:**

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

**(d) Pique y castillo**

- Verificar que el pique para el transporte de carga o personal, debe ser construido de acuerdo al diseño y sostenido con materiales no degradables que soporten el esfuerzo producido. Así como: (i) Tener guías de recorrido de las jaulas o baldes, (ii) Tener suficiente espacio en profundidad que exceda la distancia de parada de la jaula o balde a su máxima velocidad. (iv) Tener sus compartimientos debidamente separados por una barrera sólida y resistente. (v) El collar y las estaciones deben tener puertas que cierren su acceso, (vi) Para efectos de reparación o cambio de baldes o jaulas, el pique debe estar provisto de dispositivos llamados “sillas” para sostener dichos elementos.

- Comprobar en los estándares y procedimientos se establezca que, en laboreo de piques, se coloque obligatoriamente guarda cabezas o sombreros de seguridad. En las reparaciones de tolvas, piques o chimeneas se empleará tapones debidamente contruidos.
- Verificar que el castillo instalado en superficie o en subsuelo cumpla con (i) ser diseñado de acuerdo a los criterios y normas técnicas actuales, cuyos planos serán elaborados por profesionales especializados en la materia. (ii) ser construido de acuerdo al diseño con una estructura que soporte el esfuerzo de la carga a transportarse. (iii) Tener la suficiente elevación, la misma que debe ser dos (2) veces la distancia de parada de la jaula o balde a su máxima velocidad.

**(e) Jaulas**

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

**(f) Rampas y vías en minería superficial**

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

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

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

lugares pre establecidos, cuando ello resulte necesario como producto de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.

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

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

**(i) Drenaje y bombeo**

- Verificar que las aguas de filtración, perforación, riego y relleno hidráulico utilizadas en labores subterráneas cuenten con canales de drenaje o cunetas, de manera que tanto el piso de las galerías de tránsito como el de los frentes de trabajo se conserven razonablemente secos.
- Las cunetas de desagüe se construirán con preferencia cerca de uno de los límites laterales de las galerías y deberán mantenerse constantemente limpias.
- Verificar que exista un procedimiento aprobado para atender los casos en que se tenga indicios de la cercanía de una masa de agua subterránea se deberá realizar un taladro piloto de por lo menos diez (10) metros de profundidad antes de avanzar con las labores de trabajo.
- Controles implementados para los casos en que se tenga los piques cuyo fondo esté cubierto por agua, considerar que es obligatorio que en la parte baja, se tenga un espacio libre de acuerdo al diseño:
  - En la parte baja de la dirección de la jaula.
  - En la parte baja de la dirección del camino, conformado por tres (3) pisos, de los cuales el último piso deberá recibir el drenaje del agua y desechos del compartimiento de la jaula a fin de bombear y realizar la limpieza sin interrumpir el servicio.
- Verificar controles preventivos y protocolos de respuesta a las emergencias que presenten cuando en las minas donde no exista drenaje por gravedad y que, además, la exagerada avenida de agua en determinados sectores haga presumir el peligro de inundaciones graves, para ello verificar las siguientes precauciones:
  - Se cuente con un sistema seguro de bombeo.
  - La estación de bombeo debe estar diseñada e instalada con capacidad excedente a la requerida para el normal flujo de agua y en equipos dobles o triples, en forma tal que el funcionamiento de cualquiera de dichos equipos baste para evacuar la totalidad de las aguas.
  - Se construirá compuertas de presión (capaces de evitar que el agua se extienda a otras zonas), en las inmediaciones de la estación de bombeo, en todas las vías de acceso peligroso y cerca de los lugares de donde emane el agua. Así como en las zonas en que puedan sobrevenir golpes de agua
  - Cada bomba debe ser provista de motor independiente, los cuales se conectarán con fuentes de energía de circuitos independientes, que puedan funcionar alternativamente; debiéndose, en lo posible, tener un equipo auxiliar de generación eléctrica.
  - Las explotaciones mineras dispondrán de las instalaciones necesarias para captar la avenida de agua de, por lo menos, cuarenta y ocho (48) horas de flujo continuo.

**(j) Chimeneas**

- Comprobar que se cumpla los aspectos técnicos establecidos en los respectivos manuales de operación para la preparación de chimeneas con maquinarias especiales.
- Considerar que los trabajos en chimenea son de alto riesgo para verificar con especial atención el control de riesgos establecido por el titular de la actividad minera, con énfasis en lo siguiente:
  - Contar con ingeniero supervisor permanente,
  - El supervisor debe asegurarse de construir un espacio que permita cargar el material rimado, utilizando cargador y camiones de bajo perfil. Así como un espacio adicional para depositar la piña rimadora en espera, listo para casos de mantenimiento, reparación o emergencia.
  - Prohibir el rimado o escariado de la chimenea si el detrito o material rimado ha cubierto su collar inferior, por el alto riesgo que representa una eventual acumulación de agua.
- Verificar que se inspeccione diariamente la parte mecánica, el mantenimiento de las leonas y su correcto uso, quedando registrada dicha inspección por el supervisor técnico del área. Una leona trancada deberá liberarse siguiendo las técnicas recomendadas por el fabricante.
- Comprobar que las chimeneas convencionales de más de veinte metros (20 m) de longitud deberá hacerse utilizando dos (2) compartimentos independientes: uno para el tránsito del personal y otro para el echadero. Se exceptúan las chimeneas preparadas con medios mecánicos. Para casos de chimeneas desarrolladas en “H” el procedimiento debe hacerse comunicándose a sub niveles cada veinte metros (20 m).

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

Polvorines

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

combatir amagos de incendio, dentro y fuera de los polvorines. Entre otras medidas de seguridad señaladas en el RSSO.

- Verificar que los polvorines provisionales subterráneos además deben cumplir (i) No deben contener una cantidad de explosivos mayor que la necesaria para veinticuatro (24) horas de trabajo y (ii) Estar ubicados fuera de las vías de tránsito del personal y a una distancia de las instalaciones subterráneas no inferior a diez (10) metros en línea recta.

#### Almacenamiento

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

#### Manipuleo y destrucción de explosivos

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

#### Transporte

- Comprobar la existencia de procedimientos y estándares para el traslado y vehículos a utilizar, que contemplen entre otros: (i) Uso de envases originales y perfecto estado, (ii) Vehículos en perfecto estado e independientes para explosivos y para accesorios, (iv) cumplimiento de estándares para las características de vehículos de uso para explosivos; así como los implementos para atender contingencias, como amago de incendio.

- Verificar estándares para cumplir velocidad, uso de vías de acceso, presencia de terceros. Asimismo, estándares para el transporte en locomotoras eléctricas en condiciones seguras y cumpliendo el RSSO.
- Verificar las condiciones seguras establecidas en los procedimientos para la carga y descarga de explosivos en las unidades mineras y frentes.

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

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

**(l) Barandas y mallas**

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

**(m) Instalaciones eléctricas**

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

**(n) Instalaciones agua y aire comprimido**

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

**(o) Gestión de la seguridad en las operaciones mineras**

- Existencia de una matriz actualizada de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en unidad minera.
- Comprobación aleatoria de los controles físicos propuestos para los riesgos evaluados de nivel alto.
- Existencia de Estándares y Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro para controlar riesgos de accidentes en las operaciones mineras. Existencia de registros de inspección de equipos y maquinarias
- Existencia de la evaluación actualizada del riesgo operativo (con antigüedad no menor a un año Art. 148 RSSO). Implementación de los Protocolos para la respuesta a la emergencia correspondiente a cada riesgo identificado (eventos de mayor probabilidad) conforme al numeral 8 del Art. 148 del RSSO.

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

**(p) Planos**

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

**(q) Transporte, carga, acarreo y descarga**

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

**(r) Echaderos, tolvas y chutes**

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

**(s) Limpieza**

- Verificar el uso de estribos en palas mecánicas

**(t) Talleres de mantenimiento**

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

**(u) Edificaciones o instalaciones permanentes o temporales**

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

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

- Identificación de los equipos de planta no metálica con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados. Asimismo, se debe paralizar la operación de aquellos equipos que no cuenten con las respectivas guardas de protección o se les haya retirado; por cuanto el RSSO prohíbe el inicio de operación de maquinarias y equipos que no los tengan.
- Diseño y construcción de guardas de protección deben evitar el contacto de personas con elementos móviles tales como fajas transportadoras, polines, poleas, rodillos, engranajes, volantes, bielas, ejes, correas, tornillo sin fin y otros.
- Implementación de cable de parada de emergencia en fajas transportadoras.

**(w) Escaleras y andamios**

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

**(x) Maquinaria, equipo y herramientas.**

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

**(y) Otros**

- Verificación de la subsanación de incumplimientos constatados de supervisiones anteriores.

- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (filmaciones, vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).
- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinergmin.

### ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN PERFIL.

#### 1. Actividades a desarrollar por los coordinadores.

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

#### 2. Actividades a desarrollar por el fiscalizador S1.

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

#### 3. Actividades a desarrollar por el abogado S2

- Participar en la elaboración del informe de fiscalización aportando criterios legales de la normatividad vigente para el cumplimiento del objetivo de fiscalización.
- Proporcionar soporte legal a los ingenieros fiscalizadores durante el desarrollo de la fiscalización.
- Firmar y sellar los informes de fiscalización para ser presentados dentro de los plazos contractuales. La presentación de la versión impresa de los informes será establecida por las Divisiones de Supervisión de la GSM.

El especialista S2 no está facultado para asistir de manera presencial a las fiscalizaciones realizadas a las diferentes unidades mineras, salvo designación expresa por parte de los especialistas de las Divisiones de la GSM.

**4. Actividades a desarrollar por el S3**

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

# FORMATOS Y ANEXOS

**FORMATO N° 1**  
**FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA**

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: [PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES-02-20-GSM@osinergmin.gob.pe) dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

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

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

Declaro tener interés en participar en el proceso de selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria.

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

Lima, ... de..... de 2021.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal <sup>10</sup> :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>			Sí		No
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>10</sup> Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinermin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinermin.

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

**Importante**

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

**FORMATO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador solicite la retención del diez por ciento (1%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

**FORMATO N° 3**

**Promesa Formal de Consorcio**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinerghmin-GSM – Segunda Convocatoria

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **Proceso de Selección N° 002-2020-Osinerghmin-GSM – Segunda Convocatoria**, responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante un contrato de consorcio con Fe Notarial, bajo las condiciones aquí establecidas:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]<sup>15</sup>.

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

---

<sup>15</sup> Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinerghmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, “Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGHMIN”, y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinerghmin.

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

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

---

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> *Ibidem.*

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

FORMATO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA  
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**FORMATO N° 5**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES<sup>19</sup>**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

2. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 9 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

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

3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio e integridad.
4. Que, en concordancia con la Política Antisoborno del Osinergmin, he obrado con honestidad, probidad, veracidad e integridad para, y durante mi participación en el proceso de selección antes citado y continuaré obrando así durante la suscripción del contrato y la ejecución del servicio en caso resulte designado; en línea con ello y con relación a mi participación para el proceso de selección, declaro y garantizo:
  - a) Que, no he ofrecido, entregado, negociado, prometido o autorizado cualquier pago o en general, regalo, objeto, dádiva, ventaja o beneficio indebido, ni incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a favor de: cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos o terceros; que haya o no tenido participación directa o indirecta en la determinación de la necesidad del servicio, las características técnicas, términos de referencia, valor referencial de las Bases, o en la elaboración de documentos del proceso de selección, calificación, evaluación de propuestas o, suscripción del contrato derivado del proceso de selección en el que participa; con la finalidad de favorecerme, u obtener ventaja o beneficio indebido. Tampoco de parte de alguno de los mencionados, he recibido, aceptado, percibido, ni se me ha prometido cualquier ventaja o beneficio indebido, ni directa o indirectamente.

---

<sup>19</sup> En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

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

---

- b) Que, me abstengo de ofrecer, aceptar, entregar, recibir, negociar, prometer o autorizar cualquier pago o en general, regalo, dádiva, objeto, ventaja o beneficio indebido, o incentivo ilegal o de otro tipo, presente o futuro, directa o indirectamente, a o de, cualquiera de las personas mencionadas en el literal a) precedente que, directa o indirectamente, intervengan en la elaboración y aprobación de los entregables, adendas o similares, producto del servicio que brinde a mérito del contrato que se suscriba; así como a o de, cualquier agente fiscalizado por Osinergmin; con la finalidad de obtener o compartir cualquier ventaja o beneficio indebido, directa o indirectamente, o eludir algún tipo de penalidad o sanción, como consecuencia de algún incumplimiento u omisión a lo establecido en el contrato a mérito del cual se brinda servicios al Osinergmin.
- c) Que, me comprometo a adoptar medidas razonables para evitar que cualquier tercero no mencionado pero sujeto a mi control, incurra en alguna de las acciones descritas que he declarado y garantizado en los párrafos precedentes (literal a) y b)), con relación al contrato que se suscriba con la Entidad.
- d) Que, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias de soborno ubicado en la página WEBSIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx> o cualquier otro acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, para colaborar con la entidad en la denuncia y acciones que me sean requeridas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 6

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria  
Presente. –

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

**División de Supervisión de la Mediana Minería**

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

**División de Supervisión de la Gran Minería**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

FORMATO N° 7

Declaración jurada de:

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

Por la presente, yo, ....., identificado(a) con DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N° ....., representante(s) legal(es) de ....., con RUC N° ....., **declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales de los profesionales propuestos**, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

Asimismo, el personal propuesto que presentamos a este proceso de selección ha dado su consentimiento para que los resultados de este proceso de selección sean publicados en la página web de Osinergmin y para que la documentación presentada esté a disposición de los demás postores o cualquier tercero si así lo requieren.

Lima,.....de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
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°:

**Importante**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria**

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 2021.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

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

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

FORMATO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Proceso de Selección N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>20</sup>] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

Completar según la formación y experiencia requerida en cada ítem y 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. <b>Nota:</b> en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo.			
Apellidos y nombres:		Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería	
Dirección:		Correo electrónico	
		Teléfono	

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

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

<sup>20</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Nombres y Apellidos:**

**DNI/Pasaporte/CE N°:**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**FORMATO N° 10  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Proceso de Selección de Empresas Supervisoras.**

**N° 002-2020-Osinergmin-GSM – Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

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

Nota:

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

Lima,.....de.....de 2021.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

**Nota: en caso de consorcios, este documento debe ser firmado por cada representante legal de los integrantes del consorcio**

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

---

**FORMATO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN**

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

<b>Instrumento de medición</b>	<b>Certificado de calibración</b>	<b>Vigencia de certificado</b>
Distanciómetro		
GPS		
Telurometro		
Pinza de resistencia de tierra		

Lima,.....de.....de 2021.

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

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

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

---

**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 2021.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

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

**En caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.**

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

---

**FORMATO N° 13**  
(De los profesionales propuestos)

**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 2021.

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

**FORMATO N° 14<sup>21</sup>**

**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 2021.

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

<sup>21</sup> Nota: en caso de consorcio, este documento debe ser suscrito por el representante común del consorcio.

FORMATO N° 15

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19  
Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Apellidos y nombre:

Motivo de ingreso a las instalaciones de Osinergmin:

DNI:

En los últimos **14 días calendario** ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SÍNTOMA	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre (temperatura mayor o igual a 37.5°C)		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar (por favor resalte el texto correspondiente si presentó uno de ellos o todos de ser el caso)		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19 Detalle la fecha y situación de contacto: .....		
5. Contacto con persona (s) con un caso sospechoso de COVID – 19 Detalle la fecha y situación de contacto: .....		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o Cuáles) .....		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona propuesta por la empresa

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

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

**ANEXO N° 1**

**FICHA DE CONFORMIDAD**



**FICHA DE CONFORMIDAD DE INFORME DE SUPERVISIÓN**

<b>EMPRESA SUPERVISORA</b>			
<b>N° DE CONTRATO</b>			
<b>N° DE EXPEDIENTE</b>			

**TIPO DE SUPERVISIÓN:**

**A**

AGENTE SUPERVISADO	UNIDAD MINERA	SUPERVISIÓN DE CAMPO	
		INICIO	FIN

**PRESENTACIÓN DEL INFORME**

**B** El plazo para la presentación del informe de supervisión es de 10 días calendario contabilizados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del acta de supervisión.

FECHA DE FIRMA DE ACTA DE SUPERVISIÓN	FECHA DE PRESENTACION DE ENTREGABLE <sup>1</sup>	DIAS DE DEMORA	ENTREGABLE CONFORME	
			SI	NO
		FECHA		

**DE NO ESTAR CONFORME EN LA PRIMERA REVISIÓN**

**C** El plazo para presentar el informe de supervisión con la subsanación de las observaciones formuladas es de 3 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de la derivación (vía Siged) a la empresa supervisora de la ficha de observaciones al informe de supervisión.

FECHA DE REMISIÓN DE OBSERVACIONES	FECHA DE PRESENTACION DE SUBSANACIÓN <sup>1</sup>	DIAS DE DEMORA	ENTREGABLE CONFORME	
			SI	NO
		FECHA		

**D**

<b>TOTAL DIAS DE DEMORA</b>	<input style="width:80%;" type="text"/>	Sumar la totalidad de días de demora establecidos en las secciones B y C
-----------------------------	---	--

<b>APLICA PENALIDAD POR MORA</b>	SI	Se comunicará las penalidades a aplicar al momento de la presentación y aprobación de las liquidaciones
	NO	Se deberá adjuntar un informe de justificación

<b>ESPECIALISTA DE LA GSM</b>			
<b>DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN</b>			

\_\_\_\_\_  
Firma del Especialista

<sup>1</sup> La presentación de los entregables se realiza a través del Siged.

La sección A es llenada por la empresa supervisora, las secciones B a la D son llenadas por el especialista que revisa y aprueba el informe de supervisión

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

**ANEXO N° 2**

**FORMATO LIQUIDACIÓN DE ACTAS**

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

La Empresa Supervisora deberá llenar el formato desde la columna de la A hasta la G y remitirlo mediante el SIGED para su aprobación.

A: Indicar el nombre del agente supervisado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

C: Indicar el tipo de supervisión que corresponda.

D: Indicar el numero de profesionales que realizaron la supervisión.

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

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

H: Indicar el costo del entregable según contrato.

0

\_\_\_\_\_  
Coordinador  
Empresa Supervisora

\_\_\_\_\_  
Jefe de División

\_\_\_\_\_  
Especialista Técnico

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

**ANEXO N° 3**

**FORMATO LIQUIDACIÓN DE INFORME DE SUPERVISIÓN**

FORMATO DE LIQUIDACIÓN - INFORME DE SUPERVISIÓN				N°
DIVISION DE SUPERVISIÓN	DSGM	DSMM	TIPO DE SUPERVISIÓN <sup>1</sup>	N° DE CONTRATO:
ESPECIALIDAD				

EMPRESA SUPERVISORA							ESPECIALISTA DE LA GSM		
N°	AGENTE SUPERVISADO	UNIDAD MINERA	N° DE PROFESIONALES EN CAMPO	SUPERVISIÓN DE CAMPO			COSTO SEGÚN CONTRATO (S/.)	PENALIDADES	
				DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE CAMPO	INICIO (DD/MM/AAAA)	TÉRMINO (DD/MM/AAAA)		TOTAL DÍAS DE DEMORA DE ENTREGA	PRESENTARSE SIN EPP
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)
1									
2									
3									
<b>TOTAL</b>									

**OTRAS PENALIDADES**

VINCULADA AL REEMPLAZO DEL PERSONAL

\_\_\_\_\_  
Coordinador  
Empresa Supervisora

\_\_\_\_\_  
Jefe de División

\_\_\_\_\_  
Especialista Técnico

La Empresa Supervisora deberá llenar el formato desde la columna de la A hasta la G y remitirlo mediante el SIGED para su aprobación.

A: Indicar el nombre del agente supervisado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

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

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

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

G: Indicar el costo del entregable según contrato.

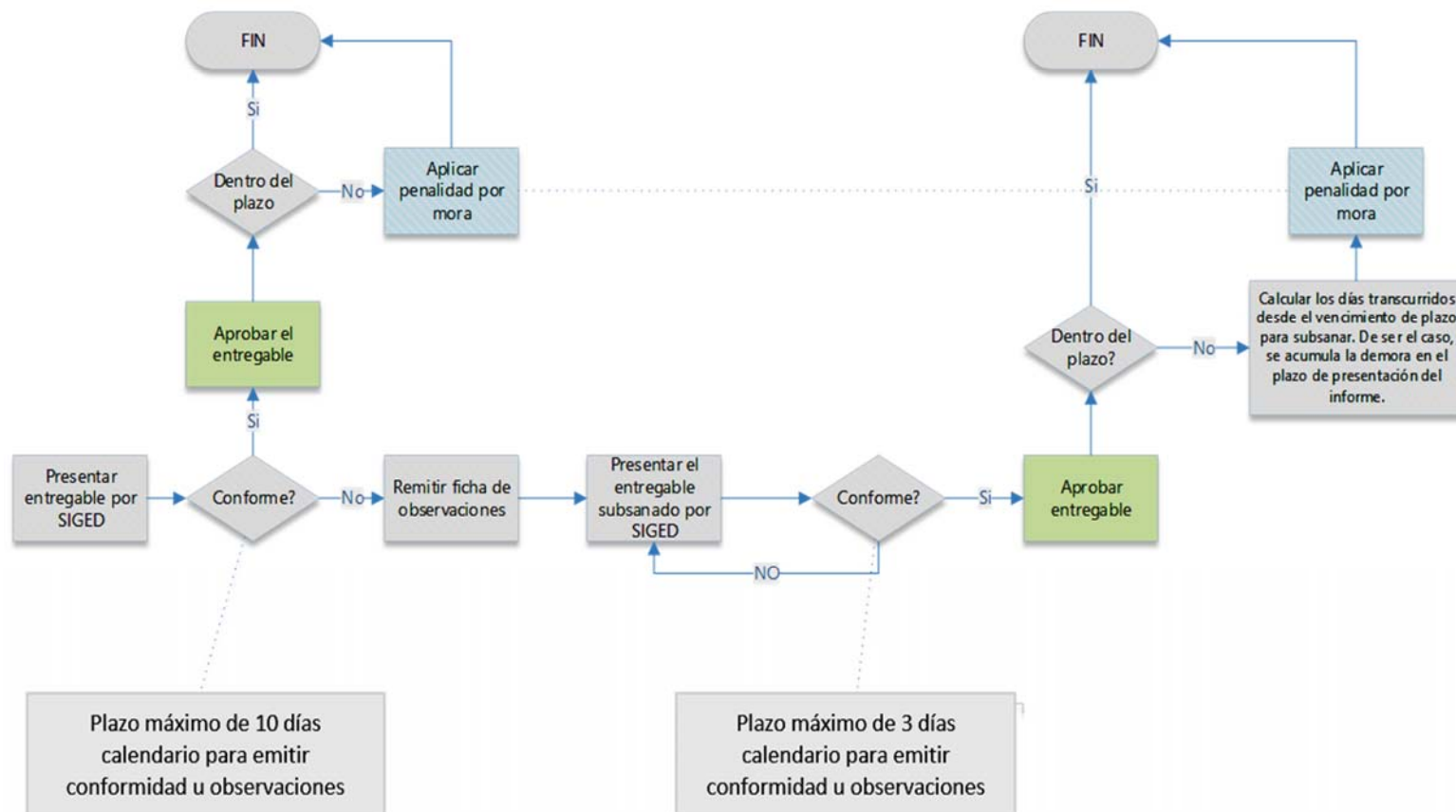
El especialista de la División de Supervisión correspondiente completará la información de las columnas H hasta la I

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

I: Indicar si los supervisores se presentaron a la supervisión sin los EPP's correspondientes.

ANEXO N° 4

FLUJOGRAMA PARA CÁLCULO DE PENALIDAD POR MORA



## ANEXO N° 5

### COMUNICACIÓN DE PENALIDADES

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES							
ESPECIALIDAD:			N° LIQUIDACIÓN:		N° DE CONTRATO:		
N°	UNIDAD MINERA	EXPEDIENTE	PENALIDADES				TOTAL PENALIDADES
			MORA POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO	POR PRESENTARSE SIN EPP	VINCULADA AL REEMPLAZO DE PERSONAL	POR ALTERAR LOS FORMATOS DE LAS ACTAS PROPORCIONADAS	
1							
2							
3							
4							

ANEXO N° 6  
CONDICIONES MINIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES Y SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA A  
CONTRATAR DIRECTAMENTE POR LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Coberturas	Suma Asegurada
Muerte	US\$ 50,000,00
Invalidez Permanente	US\$ 50,000,00
Gastos de Curación	US\$ 3,000,00
Gastos de Sepelio, atendidos vía reembolso con la presentación de los documentos sustentatorios.	US\$ 3,000,00

Condiciones Especiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláusula contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros (aviones, helicópteros FAP)</li> <li>• Cláusula de extensión de cobertura para terrorismo y otros riesgos</li> <li>• Cláusula de seguro contra accidentes personales para pasajeros de aviones y/o helicópteros</li> <li>• Cláusula para conductores de motocicletas, motonetas y vehículos similares</li> <li>• Cláusulas para pasajeros que usan cualquier medio habitual de transporte público de personas, en vehículos que no recorren itinerarios regulares y fijos</li> <li>• Cláusula por la práctica no profesional de deportes</li> </ul>

SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA

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

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

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

---

ANEXO N° 7  
PROTOCOLOS DE APTITUD LABORAL SEGÚN RIESGO DE ACTIVIDAD

Actividades en sierra
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
Espirometría
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