

**Osinergmin**

TRABAJANDO POR UNA ENERGÍA Y MINERÍA SEGURA Y SOSTENIBLE

**BASES**

**CONCURSO DE EMPRESAS SUPERVISORAS N°  
06-2026-Osinergmin-GSM – Primera Convocatoria**

**GERENCIA DE SUPERVISION MINERA**

**Marzo 2026**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

#### **1.1 ANTECEDENTES**

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

El numeral 18.1 del artículo 18 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N°055-2023-OS/CD, y su modificatoria, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N°044-2025-OS/CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión las características de los servicios de fiscalización que requiere.

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 33-2026-OS/GG del 10 de marzo de 2026, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección Ad-Hoc (en adelante, el Comité) encargado de la conducción del concurso para el Servicio de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.

El Área de Contrataciones ha remitido al Comité de Selección el expediente técnico y demás documentos señalados en el artículo 18 de la Directiva.

#### **1.2 BASE LEGAL**

- Ley N°27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG).
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N°055-2023-OS/CD y su modificatoria, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N°044-2025-OS/CD.
- Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N°208-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Reglamento del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N°003-2021-OS/CD.
- Supletoriamente, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF; y el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

- Guía General de Fiscalización vigente.

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

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

### **1.3 OBJETIVO**

Establecer los requerimientos técnicos (términos de referencia), las penalidades a aplicar, los incumplimientos que la generan, la forma, los mecanismos de cálculo para su aplicación, las declaraciones juradas necesarias; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la designación del postor inscrito en el SICOES (persona jurídica y/o persona natural con negocio), así como durante la ejecución de su contrato, a mérito de los cuales se realizan actividades de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la Gerencia de Supervisión Minera.

### **1.4 CONDUCCIÓN DEL CONCURSO**

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

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

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

Las etapas y actos del concurso pueden ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección por causas justificadas y pueden efectuarse hasta el mismo día señalado para su realización en el cronograma y se efectúa con la publicación del acta en el portal institucional y en el SICOES.

Osinergmin puede cancelar el concurso de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. La cancelación se formaliza mediante Resolución de Gerencia General, previo informe del área usuaria. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al respectivo concurso.

## **CAPÍTULO II DEL CONCURSO**

### **2.1 CONVOCATORIA**

En concordancia con el artículo 21 y el numeral 5.14 del artículo 5 de la Directiva, se convoca a Personas Jurídicas o consorcios integrados por personas naturales con negocio o personas jurídicas, inscritas y habilitadas en el Registro en el sector **minero**, conforme a los Términos de Referencia elaborados por el área usuaria.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinergmin y en el SICOES (módulo Concurso). Las bases se encontrarán disponibles en el portal institucional de Osinergmin, el mismo día de la convocatoria.

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

### **2.2 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS POSTORES**

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los postores son los establecidos en el artículo 11 de la Directiva, y se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales con negocio que postulen o sean contratadas como empresas supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por esta para la ejecución del servicio.

En caso de personas jurídicas, debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio, según corresponda.

En atención con lo anterior, los postores deberán presentar, como parte de su propuesta – Sobre – Documentos administrativos, la Declaración Jurada del Anexo N° 3 – Declaración Jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar. Las propuestas que no contengan lo antes señalado serán descalificadas, de conformidad con el último párrafo del numeral 23.2 del artículo 23 de la Directiva. El postor responde por la veracidad

de la información presentada como parte de su propuesta y se sujeta a las nulidades establecidas en la Directiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**Importante**

*Teniendo en consideración lo señalado en el presente numeral, corresponde realizar las siguientes precisiones:*

- *Sobre los representantes legales:*
  - *En el caso que el postor sea una persona jurídica, los representantes legales deberán presentar una declaración jurada en representación de la empresa y una declaración jurada a título personal.*
  - *En el caso que el postor sea un consorcio, el representante común del consorcio deberá presentar una declaración jurada en representación del consorcio; además, los representantes legales de cada uno de los consorciados deberán presentar sus declaraciones juradas en representación de las empresas; asimismo, cada una de las personas antes mencionadas (representante común del consorcio y representantes legales de los consorciados) deberán presentar sus respectivas declaraciones juradas a título personal.*
- *Sobre los integrantes de los órganos de administración, apoderados y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio:*
  - *Los mismos deberán presentar una declaración jurada a título personal precisando el cargo o condición que ostentan en relación con el postor (representante legal, representante común de consorcio, integrante del órgano de administración, apoderado, y/o profesional o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda).*

*Cabe precisar que, para dar cumplimiento a lo antes señalado, se deberá emplear el Anexo N° 3 que corresponda a cada situación en particular, dependiendo si se suscribe "en representación de la empresa o consorcio" o "a título personal" (véanse las dos versiones de Anexo N°3).*

### **2.3 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES**

A través de las consultas los solicitantes precalificados inscritos en el SICOES podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases.

Las consultas a las bases se realizan a través del módulo concurso del SICOES, dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere. (Ver Instructivo para Formulación de Consultas en Concursos de Selección – **Apéndice N° 2**)

El Comité de Selección absolverá las consultas presentadas dentro del plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva y se notificará a través del portal institucional de Osinergmin.

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en el portal institucional de Osinergmin y en el módulo del concurso del SICOES en el plazo establecido en el calendario, en concordancia con lo establecido en el artículo 22 de la Directiva. En caso no se formulen consultas, transcurrido el plazo, las Bases se consideran integradas de manera automática. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del concurso; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas planteadas.

**Importante**

*No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se encuentran inscritos en el Registro de Precalificación del SICOES.*

## **2. 4 REQUISITO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Conforme lo establecido en el numeral 5.14 del artículo 5 y el numeral 23.1 del artículo 23 de la Directiva, sólo podrán presentar propuestas aquellas personas jurídicas o consorcio integrado por personas naturales con negocio o personas jurídicas inscritas y habilitadas en el Registro que hayan acreditado como experiencia general en el mencionado Registro, como mínimo una facturación equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado del concurso convocado.

Cuando el postor sea un consorcio, para efectos de evaluar la facturación mínima del 50% señalada, se considera la sumatoria de los montos inscritos en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras de cada integrante, siempre que ejecuten conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio.

Para tal efecto, el integrante con mayor monto inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras deberá acreditar un porcentaje mínimo de participación del 50% en la promesa formal de consorcio, caso contrario no se considera válida la experiencia aportada por este integrante.

De no cumplirse con la experiencia mínima de los postores la propuesta será considerada no presentada.

## **2. 5 PRESENTACIÓN, ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

El Solicitante Precalificado presenta su propuesta de manera electrónica a través del SICOES, y en la oportunidad establecida en las bases del concurso, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del concurso, adjuntando los archivos digitalizados que contengan los documentos que conforman la propuesta: Sobre - Documentos administrativos y Sobre - Oferta económica. (Ver Instructivo para la presentación de propuestas a Concursos de Selección- **Apéndice N° 3**)

En esta etapa la aceptación de formar parte del personal profesional y/o técnico propuesto por un postor, queda registrada en el módulo de concurso del SICOES.

Un profesional o técnico puede ser propuesto por más de un postor siempre y cuando sea para el mismo ítem del concurso.

El postor debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta técnica y económica, deben estar debidamente firmados por el postor (firma

manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal o apoderado designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica incluye todos los costos por tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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

**Importante**

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

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (<https://notificaciones.osinergmin.gob.pe>), el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo Nro. 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", la Directiva y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin. De no encontrarse registrado en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, la propuesta se considera no presentada.

Para la admisión de la propuesta, el SICOES filtrará las propuestas que cumplan el requisito de experiencia mínima para concursos, establecido en el numeral 23.1 del artículo 23 de la Directiva.

El Comité de Selección descarta la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

El Comité de Selección, en acto privado, efectúa la calificación de los postores conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Directiva.

Son subsanables los errores materiales o formales de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta conforme la normativa de contratación pública vigente.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/normas-legales/5570542-ley-27269>

En caso de empate en el primer puesto, se procede conforme el artículo 24 de la Directiva, esto es que se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público (la asistencia de los postores empatados es facultativa), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

## **2.6 DESIGNACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación conforme de los documentos y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso, conforme al artículo 25 de la Directiva.

Los resultados finales del concurso se entienden notificados mediante la publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En caso de empate, la designación se efectuará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de resultados.

## **2.7 DECLARACIÓN DE DESIERTO**

El concurso o ítem que se hubiera convocado se declara desierto por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable al postor designado del concurso o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.
- d) Cuando Osinergmin no cumpla con suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 de la Directiva por causa imputable a la entidad.

## **CAPÍTULO III IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS**

Las discrepancias que surjan entre Osinergmin y los postores, dan lugar a la interposición del recurso de apelación. A través de dicho recurso se puede impugnar los actos realizados durante el concurso y serán resueltos por el Comité de Apelación, el cual es autónomo e independiente.

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

El recurso de apelación respecto a los actos emitidos con posterioridad a la designación y antes de la firma del contrato se interponen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación admitido, suspende los plazos del concurso en la etapa en que se encuentre, incluido los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato, hasta el pronunciamiento del Comité de Apelación.

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 29.3 del artículo 29 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en el referido artículo.

Los escritos, quejas, reclamos, denuncias u otros similares, relacionados a la fase de concurso, presentados por los postores deberán seguir el trámite como recurso de apelación, según los plazos y requisitos establecidos en el presente artículo.

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

#### **CAPÍTULO IV CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN**

El consentimiento de la designación se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del concurso. En caso de postor único, el consentimiento se produce al día siguiente de la designación.

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

#### **CAPÍTULO V CONTRATO**

##### **5.1 DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

## **5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del consentimiento de la designación, los documentos que constituyen requisitos para perfeccionar el contrato conforme lo establecido en el artículo 33 de la Directiva, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo y el concurso se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del concurso no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles y al día siguiente de confirmado su interés, se computa los

plazos para el perfeccionamiento del contrato previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7 de la Directiva.

### **5.3 RESOLUCIÓN, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos, la forma, y los mecanismos de su cálculo, y plazos de ejecución y/o entrega de documentos del servicio de fiscalización, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, guías, directivas, lineamientos y/o disposiciones aplicables establecidas para dicho fin, vigentes a la fecha de la convocatoria del concurso del cual deriva el contrato de supervisión.

### **5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO**

**5.4.1 Penalidad por mora** ante el incumplimiento injustificado del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación. Se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en el sub numeral 40.1.1 del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva.

**5.4.2 Otras penalidades:** Los Términos de Referencia pueden establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, así como el procedimiento para su aplicación, conforme el sub numeral 40.1.2. del numeral 40.1 y el numeral 40.2 del artículo 40 de la Directiva.

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

## **CAPÍTULO VI PAGOS**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL CONCURSO

#### I. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

Servicio de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.

Objeto de la Convocatoria	Profesionales/técnicos requeridos			Valor estimado	
	Código de Perfil	Cantidad			
		Gran Minería	Mediana Minería		Total
Fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	SIA_MT-1	1	1	2	
	SIB_MT-1	3	3	6	
	SIB_MT-2	3	3	6	
	S3B_MT	3	3	6	
	S2_MT o S2_ABM	1	1	2	
		<b>11</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	S/ 4,237,974.00 (Cuatro millones doscientos treinta y siete mil novecientos setenta y cuatro con 00/100 soles)

El sistema de contratación del presente proceso de selección se rige por precios unitarios, según el siguiente detalle:

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO SUB TOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS	28	37,636.00	1,053,808.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METÁLICAS CON ESCÁNER	46	39,431.00	1,813,826.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METÁLICAS	26	29,593.00	769,418.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	11	21,320.00	234,520.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PEDIDOS, DENUNCIAS Y OTROS	6	29,593.00	177,558.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL CON ESCÁNER	3	35,411.00	106,233.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	3	27,537.00	82,611.00
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>			<b>4,237,974.00</b>

El valor estimado total asciende a S/ 4,237,974.00 (cuatro millones doscientos treinta y siete mil novecientos setenta y cuatro con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

## 2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante Memorándum GPPM-194-2026/OS, de fecha 02 de marzo de 2026, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorgó la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el Concurso de Empresas Supervisoras.

## 3. CALENDARIO

<b>Identificación del concurso</b>	Concurso de Empresas Supervisoras N° 06-2026-Osinergmin-GSM	
<b>Objeto del concurso</b>	Servicio de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares	
<b>Valor Estimado</b>	S/ 4,237,974.00 (Cuatro millones doscientos treinta y siete mil novecientos setenta y cuatro con 00/100 soles)	
<b>Calendario del concurso (*)</b>	Publicación de la convocatoria y de Bases	: 13.03.2026 Publicación en el SICOES y en <a href="https://www.gob.pe/osinergmin">https://www.gob.pe/osinergmin</a>
	Formulación de Consultas	: Del: 16.03.2026 Al: 17.03.2026 Remisión electrónica a través del SICOES.
	Absolución de Consultas E Integración de las Bases	: 24.03.2026 Publicación en el SICOES y en <a href="https://www.gob.pe/osinergmin">https://www.gob.pe/osinergmin</a> <b>Error! Hyperlink reference not valid.</b>
	Presentación de propuestas	: Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día <b>27.03.2026</b> remisión electrónica: A TRAVES DEL SICOES -MODULO CONCURSO
	Admisión y calificación de propuestas	: Del: 30.03.2026 Al: 06.04.2026 Acto privado.
	Difusión de los resultados y designación	: 06.04.2026 Publicación en el SICOES y <a href="https://www.gob.pe/osinergmin">https://www.gob.pe/osinergmin</a>
	Consentimiento	: 10.04.2026 Publicación en el SICOES y <a href="https://www.gob.pe/osinergmin">https://www.gob.pe/osinergmin</a>
	<b>Plazo de ejecución contractual</b>	365 días calendario o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero

**Nota(\*)**

Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en el portal institucional de Osinergmin y en el SICOES.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del contrato será de trescientos sesenta y cinco días calendarios, contabilizados desde la suscripción del acta de inicio de actividades o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.11 y artículo 38 de la Directiva, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

##### DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados<sup>2</sup>; la documentación para la admisión de la propuesta será presentada en 2 sobres que contengan lo siguiente:

Sobre – Documentos Administrativos:

- a) Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según **Anexo N° 1**.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición.

En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

**Nota:**

*En tanto la Entidad no pueda corroborar a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, la vigencia de dicha representación, la Entidad solicita la presentación de la copia simple de documento registral vigente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.*

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

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al concurso, suscripción y ejecución del contrato, incluyendo el pago por el servicio de fiscalización, con amplias y suficientes facultades. Para suscribir el contrato debe presentar el contrato de consorcio legalizado ante Notario Público. La Promesa Formal de Consorcio y el Contrato de Consorcio deben tener la misma información, no aceptándose variación alguna al respecto, a excepción de la modificación del representante común y domicilio común.

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación,

---

<sup>2</sup> La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes, conforme lo señalado en el literal c) del numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin podrá resolver el contrato.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo de los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación a través de la VVO.

- c) Declaración jurada de no estar incurso en alguna causal de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, suscrita por cada una de las personas obligadas a declarar, según **Anexo N° 3**.

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio, según corresponda.

**Importante**

*Teniendo en consideración lo señalado en el presente numeral, corresponde realizar las siguientes precisiones:*

- *Sobre los representantes legales:*
  - *En el caso que el postor sea una persona jurídica, los representantes legales deberán presentar una declaración jurada en representación de la empresa y una declaración jurada a título personal.*
  - *En el caso que el postor sea un consorcio, el representante común del consorcio deberá presentar una declaración jurada en representación del consorcio; además, los representantes legales de cada uno de los consorciados deberán presentar sus declaraciones juradas en representación de las empresas; asimismo, cada una de las personas antes mencionadas (representante común del consorcio y representantes legales de los consorciados) deberán presentar sus respectivas declaraciones juradas a título personal.*
- *Sobre los integrantes de los órganos de administración, apoderados y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio:*
  - *Los mismos deberán presentar una declaración jurada a título personal precisando el cargo o condición que ostentan en relación con el postor (representante legal, representante común de consorcio, integrante del órgano de administración, apoderado, y/o profesional o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda).*

*Cabe precisar que, para dar cumplimiento a lo antes señalado, se deberá emplear el Anexo N° 3 que corresponda a cada situación en particular, dependiendo si se suscribe "en representación de la empresa o consorcio" o "a título personal" (véanse las dos versiones de Anexo N°3).*

- d) Declaración jurada del postor o representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del concurso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato (**Anexo N° 4**).

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

- e) Documentación relacionada al personal de la empresa supervisora, según lo siguiente:

- Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases, de conformidad con el **Anexo N° 5**.
- Declaración Jurada firmada por los profesionales propuestos en relación al compromiso de participar en el contrato. **Anexo N° 6**.

Sobre – Oferta Económica

- a) El formato de la oferta económica según **Anexo N° 7**.

#### **Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos, descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los sobres, o porque presentados los mismos, no cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.*

## **6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO E INICIAR EL SERVICIO**

**6.1 Documentos para perfeccionar el contrato:** Los requisitos para la firma del contrato según el numeral 33.6 del artículo 33 de la Directiva son los siguientes:

- a) Carta Fianza para garantizar el fiel cumplimiento del contrato según lo establecido en el numeral 34.2 y literal a) del 34.3 del artículo 34.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. En el caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

**Nota:**

*En tanto la Entidad no pueda corroborar a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, la Entidad solicita la presentación de la copia simple de documento registral vigente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.*

- c) Contrato de consorcio (de corresponder) el cual debe contener lo siguiente:
- Identificación de los integrantes del consorcio: debiendo precisarse el nombre completo o la denominación social o razón social de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señalados en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta, según corresponda.
  - La designación del representante común del consorcio. El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con

el Estado, ni encontrarse dentro de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Directiva.

- El domicilio común del consorcio.
  - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, las cuales deben ser idénticas a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentadas en la oferta.
  - El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio, los cuales deben ser idénticos a las señaladas en la promesa formal de consorcio presentada en la oferta. No cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante, siendo ésta, causal de resolución de contrato.
  - Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura, o en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el RUC del consorcio.
  - Consignar las firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados, o representantes legales según corresponda.
- d) Carta Fianza como garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder, según lo establecido en el numeral 34.2 y literal b) del 34.3 del artículo 34 de la Directiva.
- e) Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de impedimento, incompatibilidad o prohibición prevista en la Directiva, similar a la presentada conjuntamente con su propuesta técnica.

En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por el representante legal del postor designado. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.

En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio, según corresponda.

**Importante**

*Teniendo en consideración lo señalado en el presente numeral, corresponde realizar las siguientes precisiones:*

- *Sobre los representantes legales:*
  - *En el caso que el postor sea una persona jurídica, los representantes legales deberán presentar una declaración jurada en representación de la empresa y una declaración jurada a título personal.*
  - *En el caso que el postor sea un consorcio, el representante común del consorcio deberá presentar una declaración jurada en representación del consorcio; además, los representantes legales de cada uno de los consorciados deberán presentar sus declaraciones juradas en representación de las empresas; asimismo, cada una de las personas antes mencionadas (representante común del consorcio y representantes legales de los consorciados) deberán presentar sus respectivas declaraciones juradas a título personal.*
- *Sobre los integrantes de los órganos de administración, apoderados y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio:*

- Los mismos deberán presentar una declaración jurada a título personal precisando el cargo o condición que ostentan en relación con el postor (representante legal, representante común de consorcio, integrante del órgano de administración, apoderado, y/o profesional o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda).

Cabe precisar que, para dar cumplimiento a lo antes señalado, se deberá emplear el Anexo N° 3 que corresponda a cada situación en particular, dependiendo si se suscribe "en representación de la empresa o consorcio" o "a título personal" (véanse las dos versiones de Anexo N°3).

- f) Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según **Apéndice N° 1** de las Bases del concurso. Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.
- g) RUC del postor designado, y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- h) Estructura de costos
- i) Carta de Autorización CCI (número de cuenta).
- j) La documentación adicional establecida en las bases, así como:
- k) Declaración Jurada de documentos requeridos, según formato F3-II-PE13-PE-073.
- l) Declaración Jurada de Requisitos SGS-SGA para locadores de supervisión, según formato F7-II-PE13-PE-07.

**Nota 1:** En relación a las garantías señaladas en los literales a) y d) del numeral 6.1 las garantías deben contener los siguientes datos:

- Indicación clara y completa de la razón social de la(s) empresa(s) a nombre de la(s) cual(es) se emite la fianza.
- Indicar la vigencia,
- El monto y moneda de la fianza,
- Emitida a favor del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – Osinergmin,
- Ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática,
- Indicar qué concepto garantiza (fiel cumplimiento del contrato o por el monto diferencial de la propuesta),
- Nombre completo del concurso (o del ítem, de ser el caso),
- Indicar la razón social (según Registros Públicos) del postor ganador; en caso de consorcio, son garantizados todos los integrantes de este. No se cumple este requisito si se consigna únicamente el nombre del consorcio, sin especificar a cada integrante.

**6.2 Documentos para iniciar el servicio:** Los siguientes documentos se deberán presentar al inicio del servicio, en concordancia con el numeral 36.1, del artículo 36 de la Directiva:

- a) Los contratos suscritos entre la empresa supervisora persona jurídica y los profesionales propuestos en su oferta, la cual no podrá ser menor a la escala de honorarios fijada por Osinergmin.

---

<sup>3</sup> [https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG\\_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE13-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/11-PE13-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf](https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG_DocGenerales/Procedimientos%20Generales%20del%20SIG/PE13-PE-07%20Control%20Operacional%20SIG/2.%20Instructivos/1.%20Control%20Operacional%20SGS/11-PE13-PE-07%20Control%20Operacional%20del%20SGS.pdf)

- b) Las pólizas vigentes del Seguro de Accidentes Personales y del Seguro de Salud del equipo de profesionales, según lo indicado en las Bases (Formato 3).
- c) En caso que la Empresa Supervisora haya contratado la afiliación a una Entidad Prestadora de Salud – EPS, que cuente con un plan de aseguramiento de salud y la cobertura complementaria del Seguro Regular de ESSALUD, estos documentos podrán ser presentados como sustitutos de las pólizas vigentes del seguro de salud para el equipo de profesionales.
- d) La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá presentar las pólizas de todos sus supervisores; asimismo, cuando Osinergmin se lo requiera durante la ejecución del servicio.
- e) La documentación prevista en las Bases, de acuerdo a lo establecido en el acápite 12.2 del numeral 12 de los Términos de Referencia.

La empresa supervisora es responsable de mantener vigente las pólizas de seguro o contrato de seguro de los profesionales durante la ejecución del servicio.

El incumplimiento en la presentación de los documentos será causal de resolución de contrato.

El equipo de profesionales requerido en los términos de referencia, según corresponda, acreditará su colegiatura y habilitación respectiva ante el Área Usuaría, al inicio de su participación efectiva en el contrato.

## **7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, por ambas partes. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida, la cual se debe enviar en formato PDF a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/ventanillavirtual/pages/inicio>.

Adicionalmente, en el mismo plazo previsto en el numeral 33.1 del artículo 33 de la Directiva, deben ser presentados en físico los documentos que constituyen las garantías contractuales, por la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Calle Bernardo Monteagudo 222, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

## **8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme el siguiente detalle:

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones según el tipo de fiscalización y entregable en los formatos de los **ACÁPITES G y H**. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de fiscalización y entregable por cada fiscalización liquidada:

ENTREGABLES	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CONFORMIDAD
Actas de fiscalización	Copia digitalizada de las actas de fiscalización.
Informe de Fiscalización	Ficha de conformidad debidamente aprobada por los especialistas de la división correspondiente.

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

#### Valor de los Entregables

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

PU: Precio Unitario

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

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

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin o a través de la Mesa de Partes de Osinergmin.

## CAPÍTULO II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Antecedentes

La Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 055-2023-OS/CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras y su Anexo I: Matriz de Perfiles (en adelante, La Directiva), establece que las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas a este organismo pueden ser ejercidas a través de Empresas Supervisoras (en adelante la ES), al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Mediante la Resolución de Gerencia General N° 77-2023-OS/GG se aprueba la implementación del módulo del Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES y los formatos para la inscripción en el referido registro.

Las Divisiones de Supervisión de Gran Minería y de Mediana Minería (en adelante, las Divisiones de la GSM) requieren de servicios de fiscalización para cumplir con la ejecución del Programa de Supervisión Anual de la Gerencia de Supervisión Minera (en adelante, GSM); por lo que tienen la condición de áreas usuarias encargadas de supervisar la ejecución del contrato.

#### 2. Objetivo

Definir la necesidad y características del servicio de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares.

#### 3. Alcance

Definir la necesidad y características del servicio de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de transporte, maquinarias e Instalaciones auxiliares se encuentran definidas en el **ACÁPITE A**.

#### Condiciones Generales

- a) El servicio a contratar es de cobertura nacional.
- b) El servicio de fiscalización será respecto de los agentes fiscalizados por las Divisiones de la GSM.
- c) Este concurso de selección no contiene una relación de agentes fiscalizados, los cuales serán determinados por las Divisiones de la GSM a partir de la suscripción del respectivo contrato y durante la ejecución del mismo.
- d) Osinergmin se reserva el derecho de modificar los procedimientos de fiscalización, cuyos cambios se comunicará a la ES sin que estos afecten los costos de fiscalización establecidos.
- e) Conforme a lo señalado en el numeral 11.5 del artículo 11° de la Directiva, si durante la ejecución del contrato de supervisión, Osinergmin requiere a la ES un servicio relacionado a un agente fiscalizado con el cual hubiese tenido un vínculo contractual en los tres (3) meses previos a la suscripción del contrato de supervisión (excepto en las que tenga

calidad de usuario), o con el cual mantuviese algún conflicto de interés, la ES debe comunicar inmediatamente tal situación a Osinergmin a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere convenientes.

- f) La ES y los profesionales de su nómina no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría, ni realizar labores directas o indirectas para los agentes sobre los cuales se realicen las acciones de fiscalización, durante el periodo de vigencia del contrato, deberán dedicarse única y exclusivamente a las funciones de fiscalización.
- g) La ES y los profesionales de su nómina propuesta deben estar inscritos en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES (Sector Minero).

#### 4. Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será de trescientos sesenta y cinco días calendarios, contabilizados desde la suscripción del acta de inicio de actividades o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que ocurra primero.

Conforme a los artículos 38° y 39° de La Directiva, dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a dos (2) años, mediante contrato de renovación; para efecto de las renovaciones, no debe haberse aplicado a la ES penalidades superiores al dos por ciento (2%) del monto del contrato, hasta los 30 días calendario previos al vencimiento del plazo de ejecución contractual, así como la expresión de intención de renovación de parte de la ES, en tanto el periodo total no supere cinco (5) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

Para la firma de las renovaciones se solicitarán los documentos previstos en los numerales 33.6 y 33.7 del artículo 33° de La Directiva, según corresponda.

#### 5. Modalidad de Pago

La modalidad de pago en la Contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

#### 6. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

##### 6.1 Cantidad estimada de fiscalizaciones requeridas

Número total de acciones de fiscalización programadas: 111

Número total de acciones de fiscalización no programadas: 12

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN	FISCALIZACIONES						
	PROGRAMADAS				NO PROGRAMADAS		
	Unidades mineras metálicas	Unidades mineras metálicas con escáner	Unidades mineras no metálicas	Proyectos de exploración	Accidentes Mortales con escáner	Accidentes Mortales	Pedidos, denuncias y otros
Gran Minería	0	46	3	3	3	0	3
Mediana Minería	28	0	23	8	0	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>				<b>12</b>		

**6.2 Duración en días estimados para las visitas de campo (acciones de fiscalización)**

TIPO DE FISCALIZACIÓN		DURACIÓN PROMEDIO DE DÍAS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES	DURACIÓN PROMEDIO DE DÍAS EN CAMPO	PROFESIONALES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)		
				S1B_MT-1	S1B_MT-2	S3B_MT
Programadas	Unidades mineras metálicas	2	4	1	1	1
	Unidades mineras metálicas con escáner <sup>4</sup>	2	4	1	1	1
	Unidades mineras no metálicas	2	2	1	1	1
	Proyectos de exploración	2	2	1	-	1
No Programadas	Accidentes Mortales con escáner	2	3	1	1	1
	Accidentes Mortales	2	3	1	1	-
	Pedidos, denuncias y otros	2	2	1	1	1

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

**6.3 Metodología de la fiscalización**

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

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

**6.3.1 Actividades de revisión y verificación:**

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

Resultado de estas actividades, los fiscalizadores acreditados y el abogado correspondiente de la ES suscribirán el Formato de revisión de antecedentes (**ACÁPITE E**)

**6.3.2 Actividades de campo en la unidad minera:**

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

Las obligaciones a fiscalizar en la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares estarán referidos a las materias cuyo detalle forman parte del **ACÁPITE A** de los presentes términos de referencia. Las actividades de campo comprenden la suscripción de las actas de fiscalización (según formatos de la Guía).

**6.3.3 Post Visita de Fiscalización****Elaboración del Informe de Fiscalización**

<sup>4</sup> Ídem 1.

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

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

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

### **Clasificación y carga de documentos**

Los documentos entregados por el agente fiscalizado durante la fiscalización de campo deberán ser clasificados y cargados por la ES en la Plataforma.

### **Elaboración de la Ficha de hechos verificados:**

En función de los hechos verificados durante la fiscalización y evaluación documental, la ES elaborará la Ficha de hechos verificados consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas según formato de la GSM (ACÁPITE C). Este documento no forma parte del informe de fiscalización.

## **6.4 Entregables**

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

### **6.4.1 Formato de revisión de antecedentes**

Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a fiscalizar (estado de los hechos verificados dejados en las fiscalizaciones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, medidas administrativas, entre otros), el cual deberá ser suscrito por los fiscalizadores acreditados y por el abogado que corresponda. Este documento será presentado antes de ejecutar la fiscalización de campo y no formará parte del informe de fiscalización **(ACÁPITE E)**.

### **6.4.2 Actas de Fiscalización**

Documentos debidamente suscritos por los fiscalizadores acreditados, representantes del titular minero y, de ser el caso, de un representante de los trabajadores. Las actas de fiscalización digitalizadas forman parte del informe de fiscalización y las actas originales físicas deberán ser presentadas por mesa de partes de Osinergmin. Las actas de fiscalización son las siguientes:

- a. Acta de inicio de fiscalización
- b. Acta de fiscalización
- c. Acta de requerimiento de documentación (información)
- d. Acta de recepción de documentación (información)

Las actas de fiscalización deben contener información relacionada a los servicios para los que ha sido contratada la ES, conforme los términos de referencia de la contratación, con excepción del supuesto previsto en el literal g) del numeral 44.1 del artículo 44° de la Directiva.<sup>5</sup>

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

---

<sup>5</sup> Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 055-2023-OS/CD

#### **Artículo 44.- Resolución de Contrato**

44.1 Osinergmin puede resolver el Contrato de Supervisión, en los siguientes casos:

(...)

- g) Realizar servicios de fiscalización para los que no ha sido contratado, con excepción de reportar condiciones que pudieran generar riesgo a la seguridad pública.

La sola presentación de las actas de fiscalización permite el pago del primer entregable, para lo cual bastará con la presentación de la copia digitalizada de las actas.

#### **6.4.3 Informe de fiscalización**

El Informe de la Fiscalización es el documento constituido por el informe de resultados de la visita de fiscalización a la unidad minera. Es elaborado y suscrito por los fiscalizadores acreditados según credenciales, por el coordinador y el fiscalizador abogado, quienes afirman conocer el contenido del informe y asumen la responsabilidad de lo expuesto. Este informe incluye los documentos recabados en la fiscalización que acreditan los hechos verificados conforme al Acta de la Fiscalización.

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

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

El Informe de fiscalización con toda la documentación sustentatoria deberá ser presentado en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Fiscalización. Dicho informe debe ser suscrito por los profesionales que realizaron la fiscalización, por el abogado que corresponda y el coordinador.

Para la verificación del contenido del informe de fiscalización, cada parte o sección señalada en el índice estará enlazada digitalmente a la sección o anexo correspondiente.

#### **6.4.4 Ficha de hechos verificados**

En función de los hechos verificados durante la fiscalización y evaluación documental, la ES elaborará la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Esta ficha deberá ser suscrita por los profesionales que realizaron la fiscalización y por el abogado que corresponda y deberá presentarse conjuntamente con el informe de fiscalización, pero no forma parte del mismo. **(ACÁPITE C)**.

#### **6.4.5 Presentación de los entregables**

Todos los entregables deberán ser presentados a través de la plataforma de gestión de información dispuesto por el Osinergmin (en adelante, Plataforma).

Se considera presentado el entregable 6.2, cuando sea registrado en la Plataforma durante los días de visita de campo. En caso de no poder realizarse durante la visita, se deberá registrar durante los dos (2) días hábiles siguientes de concluida la visita. Pasado dicho plazo, se procederá a aplicar las penalidades por mora respectivas. Asimismo, los originales de dichos entregables deberán ser presentados en mesa de partes física del Osinergmin dentro del plazo de presentación del informe de fiscalización.

Se considera presentado el entregable 6.3, cuando sea registrado en la Plataforma y remitido a la bandeja del especialista técnico de las Divisiones de la GSM encargado de la fiscalización.

## 6.5 Otros gastos relacionados al servicio

### 6.5.1 Instrumentos de medición

Los instrumentos de medición deben estar calibrados o verificados por los fabricantes y/o proveedores y/o laboratorios de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses (Certificado de calibración o Certificado de operación u operatividad). Estos deben cumplir con especificaciones técnicas para medir los siguientes parámetros en zonas ubicadas inclusive a más de 4,000 m.s.n.m.

La empresa supervisora debe asegurar la disponibilidad operativa de los instrumentos de medición y personal para la prestación del servicio, tanto para las fiscalizaciones programadas y no programadas que deban ejecutarse de manera simultánea.

#### Instrumentos de medición para fiscalización y sus parámetros:

Instrumento	Parámetro de medición	Rango de medición	Precisión
<b>Distanciómetro portátil</b>	Distancias, horizontales, verticales e inclinados	0.15 a 40 m.	+/- 1.5 mm
<b>GPS</b>	Georreferencia, ubicación, coordenadas y altitud.	No hay rango	+/- 3.0m
<b>Flexómetros</b>	Distancias, horizontales, verticales e inclinados	0.15 a 8 m.	+/- 2.6 mm
<b>Cinta métrica</b>	Distancias, horizontales e inclinados	0.15 a 50 m	+/- 2.6 mm
<b>Inclinómetro portátil</b>	Angulo de inclinación (°)	0 a 90°	+/- 0.2°
<b>Escáner Laser 3D portátil con Cámara integrada (**)</b>	Georreferencia Escaneo en 3D Distancias en general	0.15 a 100 m. 300,000 puntos por segundo Cámara 360° panorámica Software con Licencia	+/- 2.0 cm

(\*\*) Equipo para escaneo en 3D no requiere personal especializado para su manejo, será operado por los fiscalizadores S3B\_MT.

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

Los instrumentos de medición deben consignarse en la Declaración Jurada de instrumentos de medición, según **ACÁPITE K**.

### 6.5.2 Escáner Laser 3D portátil con Cámara integrada

- Tasa de escaneo: 300 000 puntos por segundo.
- Cámara: 360°, con conformidad para trabajar en zonas ubicadas inclusive a más de 4,000 m.s.n.m.
- Exactitud: +/- 2.0 cm.
- Rango de escaneo: 100 m.

- Software para procesamiento de nube de puntos e interpretación de datos con Licencia.

### **6.5.3 Equipos de apoyo para campo**

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop).
- Cámara fotográfica con fechador
- Un kit de transmisión de datos satelital que opere con velocidades de descarga típica hasta 220 Mbps y velocidades de carga hasta 25 Mbps, con una latencia de 20-40 ms y a un rango de temperatura ambiental de -20°C a 40°C.
- Impresora láser portátil.
- Software para procesamiento de datos con licencia. El software deberá ser compatible con el equipo para cumplir con el procesamiento e interpretación de los datos que se requieran en la fiscalización. El presente software será utilizado en las fiscalizaciones con escáner Laser 3D portátil con Cámara integrada.

Estos equipos serán provistos por la ES, lo cual será debidamente acreditado ante Osinergmin.

### **6.5.4 Equipos de protección personal**

- Casco tipo I clase E con barbiquejo.
- Zapatos de seguridad con puntas de acero y planta dieléctrica.
- Lentes de seguridad y guantes.
- Respiradores y accesorios para polvos y gases tóxicos.
- Protector auditivo.
- Guantes.
- Mameluco azul, amarillo con cinta reflectiva color plata.
- Chaleco amarillo con cinta reflectiva.
- Lámpara minera incluido cargador.
- Correa de seguridad.
- Botas de jebe con puntas de acero y planta dieléctrica.
- Detector de gases de mina.
- Linterna de mano (modelo para geólogos).
- Autorescatador

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

### **6.5.5 Infraestructura**

- La oficina de la ES debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono/celular y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional además de sala de reuniones con equipo multimedia.
- La ES y sus fiscalizadores deberán 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.

Los equipos e infraestructura de la ES descritos deberán ser verificados previo al inicio de ejecución del contrato

## 7. Del postor

Estar inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras del SICOES (Sector Minería).

## 8. Del personal propuesto

### 8.1 Perfiles

PROFESIONALES	PERFIL	CANTIDAD		
		GRAN MINERIA	MEDIANA MINERIA	TOTAL
Ingeniero Coordinador (Ingeniería de Minas o Ingeniería Geológica)	SIA_MT-1	1	1	2
Ingenieros (Ingeniería de Minas o Ingeniería Geológica)	SIB_MT-1	3	3	6
Ingenieros (Ingeniería mecánica, Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica)	SIB_MT-2	3	3	6
Bachiller Ingeniería (Ingeniería de Minas o Ingeniería Geológica)	S3B_MT	3	3	6
Abogado	S2_MT o S2_ABM	1	1	2
TOTAL		<b>11</b>	<b>11</b>	<b>22</b>

### 8.2 Para todos los profesionales propuestos, durante el plazo de ejecución contractual

- Los profesionales con perfil SIA\_MT-1, SIB\_MT-1, SIB\_MT-2, S2\_MT o S2 ABM deberán mantener vigente el certificado de habilidad, el cual será requerido una vez iniciado el servicio objeto del contrato.
- Contar con firma digital certificada.
- Los profesionales de la nómina del postor con perfil SIB\_MT-1, SIB\_MT-2 y S3B\_MT, que realizan las actividades de fiscalización en campo en las unidades mineras, deberán cumplir con los exámenes médicos requeridos y ser declarados aptos en la Evaluación médica para ascenso a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.), conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM; así como contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) vigente.

### 8.3 Disponibilidad del personal propuesto por la ES

La ES seleccionada deberá garantizar la disponibilidad de todos los profesionales presentados en la propuesta, los cuales estarán asignados a la especialidad de Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares 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 a través del Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras.

Para tal efecto, la ES 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 y número de DNI del profesional que se retira de la nómina, y a su vez indicar el nombre y número de DNI del nuevo profesional de reemplazo. El nuevo personal propuesto debe reunir los requerimientos técnicos que fueron solicitados en las Bases.

En caso de aceptarse el reemplazo, la ES deberá presentar las pólizas de seguros vigentes y el certificado de aptitud médico ocupacional conforme a las bases de este concurso de selección.

## 9. De las otras penalidades

En adición a las penalidades indicadas en el artículo 40° de La Directiva, se aplicará las siguientes penalidades:

### OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Procedimiento para su aplicación
Por realizar la fiscalización sin contar con algún equipo de protección personal o al usar equipo de protección personal del agente fiscalizado o sin contar con equipos o instrumentos de medición o que estos se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente con antigüedad no mayor a doce (12) meses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primera vez: 1 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.</li> <li>Segunda vez: 3 UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.</li> <li>Tercera vez: Este supuesto configura causal de resolución del contrato.</li> </ul> <p>Esta penalidad podrá ser aplicada durante el periodo de ejecución contractual aun en el caso que se haya efectuado la liquidación y pago de la fiscalización.</p>	<p>Las penalidades serán comunicadas a la ES por medio del sistema de trámite documentario dispuesto por el Osinergmin a través del formato del <b>ACÁPITE G</b>.</p> <p>La ES cuenta con un plazo de 3 días hábiles, contabilizados a partir del día hábil siguiente de la comunicación de penalidades, para que formule sus descargos.</p> <p>Si los descargos presentados por la ES no son aceptados por las Divisiones de la GSM o, transcurrido el plazo para presentación de descargos, estos no son presentados, se procederá a ejecutar la penalidad aplicada.</p>
Penalidad vinculada al reemplazo del personal de la ES, se aplica si se incumple el plazo para acreditar al profesional de reemplazo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2UIT, por vez</li> </ul>	
Por alterar los formatos de las actas proporcionados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>0.5 UIT, por cada vez</li> </ul>	

<p>Penalidad por frustrar la fiscalización ordenada por causa imputable a la ES.</p> <p>En caso que la fiscalización ordenada no se ejecute por causas atribuibles a la ES tales como ausencia de fiscalizadores, disponibilidad de equipos e instrumentos, vigencia de pólizas, y otras obligaciones de la ES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 UIT, por cada vez</li> </ul>	
---	---	--

Conforme al numeral 40.4 del artículo 40 de la Directiva, las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a la ES y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta.

## 10. Conformidad

### 10.1 Ficha de conformidad al Informe de Fiscalización

El especialista técnico de las Divisiones de la GSM encargado de la fiscalización otorgará conformidad al Informe de Fiscalización según Ficha de conformidad en formato de la GSM (**ACÁPITE D**).

En caso de supervisiones fallidas, se deberá acreditar las circunstancias sobrevenidas no imputables a la ES, a través de la presentación de un informe suscrito por los profesionales fiscalizadores, el abogado y el coordinador en un plazo de 10 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de culminada la diligencia en campo. En caso de existir observaciones al informe, la ES deberá subsanar en un plazo de 3 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de recibidas las observaciones. El especialista técnico encargado de la fiscalización evaluará los sustentos y de ser el caso otorgará la conformidad.

### 10.2 Plazos para la conformidad

La conformidad será otorgada por el especialista técnico de las Divisiones de la GSM, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido el informe de fiscalización, según el artículo 41° de La Directiva y según el formato del **ACÁPITE D**.

Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM, dentro del plazo señalado, deben hacer la revisión integral de los entregables y formular las observaciones que correspondan. Luego de vencido dicho plazo solo se podrán efectuar observaciones respecto de la información que se haya presentado por primera vez en vía de subsanación.

De existir observaciones, se le comunicará a la ES, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole por única vez un plazo para subsanar de hasta tres (3) días calendario<sup>6</sup>

<sup>6</sup> El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

a partir del día hábil siguiente de comunicada las observaciones. Los especialistas técnicos de las Divisiones, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario<sup>7</sup> contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido las subsanaciones, deberán remitir la conformidad.

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

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

## 11. Forma de Pago

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones según el tipo de fiscalización y entregable en los formatos de los **ACÁPITES I y J**. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de fiscalización y entregable por cada fiscalización liquidada:

ENTREGABLES	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CONFORMIDAD
Actas de fiscalización	Copia digitalizada de las actas de fiscalización.
Informe de Fiscalización	Ficha de conformidad debidamente aprobada por los especialistas de la división correspondiente.

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

### Valor de los Entregables

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

PU: Precio Unitario

## 12. Otras consideraciones

### 12.1 Suscripción del contrato

Para la suscripción del contrato, de ser el caso que el postor designado sea una micro empresa acreditada por REMYPE, no cabe la solicitud de acogimiento al mecanismo alternativo de retención del 10% del monto del contrato en calidad de garantía de fiel cumplimiento, dado que, este mecanismo no aplica cuando el sistema de contratación sea por precios unitarios.

Por otro lado, en adición a los documentos señalados en el numeral 36.1 del artículo 36 de la Directiva, la ES deberá presentar los siguientes documentos:

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

- Declaración Jurada de documentos requeridos, según formato F3-II-PE13-PE-07<sup>8</sup>.
- Declaración Jurada de Requisitos SGS-SGA para locadores de supervisión, según formato F7-II-PE13-PE-07.

## **12.2 Inicio del servicio**

Para el inicio del servicio y en adición a los documentos señalados en el numeral 36.1 del artículo 36 de la Directiva, la ES deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de habilidad vigente de los profesionales propuestos y que correspondan a los perfiles S1A\_MT-1, S1B\_MT-1, S1B\_MT-2, S2\_MT o S2 ABM.
- Certificados médicos conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM correspondientes a los profesionales propuestos con perfil S1B\_MT-1, S1B\_MT-2 y S3B\_MT.

**ACÁPITES DE LOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **ACÁPITE A**

### **ALCANCES DE LA FISCALIZACIÓN**

#### **1. FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DE UNIDADES MINERAS METÁLICAS**

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

##### **1.1. Sistemas de Izaje**

Para el uso de equipos y accesorios de izaje se deberá verificar lo siguiente:

- Que la construcción, operación y mantenimiento de todos los equipos y accesorios de izaje se efectúen de acuerdo a las normas técnicas establecidas por los fabricantes y los estándares correspondientes, teniendo en cuenta que cada equipo de izaje y accesorios deben tener claramente indicada la capacidad máxima, números identificativos y una tabla de ángulos de izaje pegada en un lugar adecuado, fácilmente visible para el operador.
- La inspección de equipos de izaje y sus accesorios para asegurar que el sistema de izaje se encuentre en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- La señalización en los niveles inferiores con avisos o barreras advirtiendo la probabilidad de caída de objetos en trabajos con movimientos de carga en altura.
- Toda grúa móvil está dotada de un dispositivo de sonido que alarme respecto de su desplazamiento o giro.
- Medidas de seguridad implementadas en los izajes motorizados (interruptores - límites de seguridad, tanto para la acción de traslado como soporte del peso máximo) y la protección de conexión a tierra de todo equipo de izaje accionado eléctricamente.
- En las grúas-puente, se indican los movimientos de traslación, subir - bajar en correspondencia a la botonera de control.
- En los ganchos se debe marcar tres (3) puntos equidistantes a fin de medir la deformación producto de su uso, que no debe exceder el 15% de las longitudes originales y deben estar equipados con un pasador de seguridad para prevenir una desconexión de la carga.
- Los ganchos de levante no deben pintarse a fin de detectar fisuras, no deben soldarse, afilarse, calentarse ni repararse.

##### **1.2. Cables en el sistema de izaje por piques**

Para el uso de cables en el izaje por pique se deberá verificar lo siguiente:

- El registro especial relativo a los cables, que contenga información de: (i) Fecha de fabricación y el tiempo de almacenamiento, fecha de colocación y cambio de cada cable y los motivos del 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, entre otros registros de seguridad contemplados en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2016-EM y modificatorias (en adelante RSSO).
- Que, en el caso de tambores de enrollado de cables, se haya asegurado que, el gancho depositado a nivel del suelo, permanezcan en el tambor por lo menos tres (3) vueltas de cables.
- El retiro del cable, en el caso 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 y el no uso de cable de izaje cuando no cumpla la resistencia, porcentaje de

hilos rotos, la tasa de alargamiento, aplastamiento o flexión.

- La implementación de controles estrictos de los cables de las jaulas utilizadas para el transporte de los trabajadores los cuales 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).
- Los registros de pruebas de laboratorio en períodos que no excedan de 6 meses de uso.
- sometándose 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.
- Los 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.

### **1.3. Sistemas de frenos y embragues del winche:**

- Verificar 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.
- Verificar que se cuente 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 establecidos en el RSSO. Asimismo, la relación entre el cable y el enrollamiento.

### **1.4. 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:
  - 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.

### **1.5. 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 velocidad de la jaula de acuerdo a la profundidad y el sistema de control de izaje (automatizado o no automatizado).
- 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.

### **1.6. Rampas y vías en la operación minera a cielo abierto**

Para la operación minera a cielo abierto en las etapas de exploración y explotación, incluyendo la preparación y desarrollo de la mina, verificar que se cumpla con:

- Que en las vías principales (rampas, accesos o zigzags) las gradientes no sean mayores al doce por ciento (12 %).
- Construir rampas o vías amplias de no menos tres (3) veces el ancho del vehículo más grande de la mina en vías de doble sentido y no menos de dos (2) veces de ancho en vías de un solo sentido. Si la evaluación de mecánica de rocas determina terrenos incompetentes, se debe construir vías del ancho de la maquinaria más grande de la mina, más veinte por ciento (20 %) de espacio para la cuneta.
- Disponer de bermas de seguridad para dar pase a la maquinaria o vehículos que circulen en sentido contrario; manteniendo el sector señalado con material reflexivo e alta intensidad, cuando el uso de la vía es permanente.
- Construir el 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.
- Que las carreteras se mantengan permanentemente regadas y las cunetas limpias.
- Señalizar las vías de circulación con material reflexivo de alta intensidad, especialmente en las curvas.
- Construir Carreteras de Alivio o Rampas de Emergencia en las vías principales existentes (accesos y zigzags) con gradientes positivas, como producto de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos. Estas carreteras de alivio ayudan a la reducción de la velocidad de la maquinaria para controlarla hasta detenerla en una situación de emergencia.

### **1.7. 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.

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

- Verificar que la empresa mantenga los caminos peatonales exteriores que conduzcan a la labor minera se mantengan amplios y seguros, deberán cumplir:
  - Gradientes menores a veinte (20).
  - 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.
  - Que 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.

### **1.9. 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.
- Verificar que 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.
- Verificar los 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.

### **1.10. Chimeneas**

- Verificar 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 de construcción ascendente y descendente, 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).

### **1.11. Almacenamiento, transporte, manipuleo de explosivos y agentes de voladura**

#### **Polvorines**

- Respecto a los polvorines en superficie: en caso que no existan accidentes naturales del terreno que se interpongan entre los polvorines o almacenes y las instalaciones o zonas transitadas, se debe construir muros o terraplenes de material adecuado que garanticen la defensa de la instalación. 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.
- 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 captores 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 construidos en roca competente, (iv) Capacidad de almacenaje: adecuada para la cantidad proyectada de explosivos requeridos. (v) contar con doble puerta de hierro. (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.

### **Transporte**

- Verificar 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 el transporte a los frentes de trabajo en recipientes independientes y en cantidades estrictamente necesarias, sin exceder el peso estándar y respetando

distancias mínimas.

- Verificar las condiciones seguras establecidas en los procedimientos para la carga y descarga de explosivos en las unidades mineras y frentes.

### **Manipuleo y destrucción de explosivos**

- Verificar los 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.
- Verificar el cumplimiento de 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.
- Verificar los controles de consumo de explosivos para evitar el transporte y uso excesivo de explosivos.

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

- Verificar las condiciones de seguridad durante su almacenamiento, preparación, transporte, manipuleo y uso de agentes de voladura contempladas en el RSSO.
- Verificar los procedimientos y estándares del titular minero para el almacenamiento, transporte y uso de agentes de voladura.

## **1.12. 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, deben contar con iluminación.
- Verificar la implementación de barandas, parrillas y otros para controlar el riesgo de caídas en todos los silos, tolvas, pozas y pasos a desnivel.

## **1.13. Instalaciones eléctricas**

- Verificar las condiciones de seguridad en las instalaciones eléctricas.
- Verificar el control y utilización de sistemas de protección - interruptores diferenciales.
- Verificación de sistemas de puestas a tierra.
- Verificación de sistemas de protección integral contra sobretensiones
- Verificación de la seguridad de las subestaciones eléctricas y áreas con paneles e interruptores de control.
- Verificar los dispositivos para bloqueo de Energía.
- 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 con tensiones mayor a 300 volt, circuito principal de trolley).
- Verificar los acopladores de cable que se usen para unir cables portátiles de potencia que operen a tensiones que excedan los trescientos (300) volt.
- Verificar los cables eléctricos instalados en un pique de mina o vías de escape.
- 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).

- Otras condiciones de seguridad establecidas en el RSSO.

**1.14. Instalaciones agua y aire comprimido**

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

**1.15. Gestión de la seguridad en las operaciones mineras**

Sobre este punto se deberá verificar los siguiente:

- Existencia de reportes de riesgos originados por condiciones o actos sub- estándares reportados.
- Existencia de una matriz actualizada anualmente de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en la unidad minera y en cada labor.
- Comprobación aleatoria de los controles físicos (de ingeniería) propuestos para los riesgos evaluados de nivel alto.
- Comprobación aleatoria de IPERC Continuo o Análisis de Trabajo Seguro (ATS), ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- 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). 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.
- 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.
- Verificar obligaciones del supervisor, supervisión permanente, investigación de incidentes y accidentes e inspecciones.

**1.16. Estudios y Planos**

- Verificar la existencia de estudios hidrológicos e hidrogeológicos actualizados.
- Verificar la 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.
  - Planos y secciones de instalaciones de drenaje y bombeo.
  - Planos 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.

**1.17. Transporte, carga, acarreo y descarga**

- Verificar que se cuente con 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.
- Verificar velocidad máxima, inspecciones y herramientas de trabajo.

#### **1.18. Echaderos, tolvas y chutes**

- Verificar los caminos, escaleras y descansos en buen estado de conservación.
- Verificar parrillas de protección y muros de seguridad.
- Verificar que el tabique que separa el echadero del camino está sólidamente construido sin ninguna abertura.
- Verificar plataformas para descarga en tolvas, así como las inspecciones y su cumplimiento.

#### **1.19. Limpieza**

- Verificar el uso de estribos en palas mecánicas, entre otras condiciones de seguridad.

#### **1.20. 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.
- Existencia de 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.
- Existencia de sistema de detección automático y sistema de supresión manual o automático que actúe en casos de incendio.

#### **1.21. Edificaciones o instalaciones permanentes o temporales**

- Verificar si las edificaciones e instalaciones 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.

#### **1.22. Guardas de protección en máquinas y equipos que posean partes móviles expuestas en plantas de la actividad minera no metálica**

- Verificar la identificación de los equipos con componentes en movimiento, que cuenten con las respectivas guardas de protección, los cuales deben ser inventariados y señalizados.
- Verificar el diseño y construcción de guardas de protección, que 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.

**1.23. Escaleras y andamios**

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

**1.24. 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.
- Verificar programas y registros de inspecciones y mantenimiento.
- Verificar registros de inspección de pre uso.
- Verificar los dispositivos de seguridad.
- Verificar las salas o locales donde funcionen máquinas estacionarias.
- Verificar sistemas de protección contra vuelcos en equipos pesados.

**1.25. Transporte de personal dentro de la unidad minera.**

- Verificar que la instalación, operación y mantenimiento de equipos mecánicos móviles se hacen de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes.
- Verificar programas y registros de inspecciones y mantenimiento.
- Verificar registros de inspección de pre uso.
- Verificar los dispositivos de seguridad.

**1.26. Otros**

- Verificar cumplimiento de las normas de seguridad en actividades de cierre progresivo y final.
- Verificación de la subsanación de incumplimientos constatados de fiscalizaciones 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.

**2. FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DE UNIDADES MINERAS METÁLICAS CON ESCÁNER**

El alcance de la fiscalización programada de unidades mineras metálicas con equipo escáner, es el mismo al alcance de la fiscalización programada de unidades mineras metálicas.

La realización del escaneo láser 3D, debe proyectar resultados que se deberán entregar en un informe técnico que formará parte de los anexos del Informe de Fiscalización y deberá considerar lo siguiente:

- Realizar el escaneo y levantamiento en 3D, con imágenes en HD, con modelamiento en 2D y 3D de las labores, instalaciones o equipos en zonas de posibles riesgos.
- Realizar el escaneo y levantamiento en 3D, con imágenes en HD, con modelamiento en 2D y 3D completas en labores específicas indicadas.
- Realizar la medición de los parámetros físicos (alturas, longitudes y anchos) de instalaciones, vías, equipos y sus componentes; asimismo, realizar comparaciones de interposición entre ellos.
- Procesar data input (datos de entrada) y data output (procesada), con su respectiva nube de puntos en formato LAS (formatos 3D).
- Verificar los resultados de las mediciones del levantamiento y comparar los resultados con lo presentado por el titular minero en los planos, estándares o diseños.
- Los resultados se entregan en formatos digitales compatibles con software de análisis y visualización 3D, en formato y extensión de nube de puntos en formato LAS, modelos CAD en 2D y 3D en formato PDF.
- Se deberá coordinar en el campo y gabinete con la GSM y el administrado para el buen resultado de las mediciones y cumplimiento de los objetivos trazados.

### **3. FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA DE UNIDADES MINERAS METÁLICAS**

El objetivo de estas fiscalizaciones es atender cualquier situación de emergencia evaluada, pedido y/o denuncia u otro vinculado al área de Transporte, Maquinaria e Instalaciones Auxiliares, para lo cual se revisará todos los antecedentes disponibles y se hará de acuerdo a los Términos de Referencia (TDR) proporcionados.

### **4. FISCALIZACION PROGRAMADA DE UNIDADES MINERAS NO METALICAS**

#### **4.1. Autorización de actividades de explotación y otros**

- Verificar que se cuente con la autorización de explotación.
- Verificar la aprobación del plan de minado y su remisión.
- Verificar remisión de copia del acta de aprobación del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Verificar que los botaderos de desmonte operen de acuerdo a lo aprobado por la Dirección General de Minería.

#### **4.2. Estudios y Planos**

- Verificar que se cuente con estudios y sus respectivas actualizaciones sobre: geología, hidrología, estabilidad de taludes, parámetros de diseño, técnicas de explosivos y voladuras, transporte, botaderos, entre otros, según corresponda.
- Plano general de superficie que muestre la ubicación de las instalaciones y componentes en WGS 84 en la escala adecuada.

#### **4.3. Rampas y vías en la operación minera a cielo abierto**

Para la operación minera a cielo abierto en las etapas de exploración y explotación, incluyendo la preparación y desarrollo de la mina, verificar que se cumpla con:

- Que en las vías principales (rampas, accesos o zigzags) las gradientes no sean mayores al doce por ciento (12 %).
- Construir rampas o vías amplias de no menos tres (3) veces el ancho del vehículo más grande de la mina en vías de doble sentido y no menos de dos (2) veces de ancho en

vías de un solo sentido. Si la evaluación de mecánica de rocas determina terrenos incompetentes, se debe construir vías del ancho de la maquinaria más grande de la mina, más veinte por ciento (20 %) de espacio para la cuneta.

- Disponer de bermas de seguridad para dar pase a la maquinaria o vehículos que circulen en sentido contrario; manteniendo el sector señalizado con material reflexivo de alta intensidad, cuando el uso de la vía es permanente.
- Construir el 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.
- Que las carreteras se mantengan permanentemente regadas y las cunetas limpias.
- Señalizar las vías de circulación con material reflexivo de alta intensidad, especialmente en las curvas.
- Construir Carreteras de Alivio o Rampas de Emergencia en las vías principales existentes (accesos y zigzags) con gradientes positivas, como producto de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos. Estas carreteras de alivio ayudan a la reducción de la velocidad de la maquinaria para controlarla hasta detenerla en una situación de emergencia.

#### **4.4. Accesos y vías de escape en operaciones a cielo abierto**

- Verificar que se mantenga los caminos peatonales exteriores que conduzcan a la labor minera se mantengan amplios y seguros, considerando:
  - Gradientes menores a veinte (20).
  - Pasos a nivel, caminos peatonales elevados, rampas elevadas y gradas construidos sólidamente con barandas apropiadas y conservadas en buenas condiciones. Se colocará rodapiés cuando sea necesario.

#### **4.5. 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, deben contar con iluminación.

#### **4.6. Pendiente del tajo**

- La pendiente general del tajo está establecida bajo condiciones pseudo estáticas asumiendo las máximas aceleraciones sísmicas y lluvias para un período de retorno de cien (100) años.

#### **4.7. Sistemas de izaje**

Para el uso de equipos y accesorios de izaje se deberá verificar lo siguiente:

- Que la construcción, operación y mantenimiento de todos los equipos y accesorios de izaje se efectúen de acuerdo a las normas técnicas establecidas por los fabricantes y los estándares correspondientes, teniendo en cuenta que cada equipo de izaje y accesorios deben tener claramente indicada la capacidad máxima, números identificativos y una tabla de ángulos de izaje pegada en un lugar adecuado, fácilmente visible para el operador.
- La inspección de equipos de izaje y sus accesorios para asegurar que el sistema de izaje se encuentre en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- La señalización en los niveles inferiores con avisos o barreras advirtiendo la probabilidad de caída de objetos en trabajos con movimientos de carga en altura.
- Toda grúa móvil está dotada de un dispositivo de sonido que alarme respecto de su desplazamiento o giro.
- Verificar las medidas de seguridad implementadas en los izajes motorizados (interruptores - límites de seguridad, tanto para la acción de traslado como soporte del peso máximo) y la protección de conexión a tierra de todo equipo de izaje accionado eléctricamente.
- En las grúas-puente, se indican los movimientos de traslación, subir - bajar en correspondencia a la botonera de control.

- En los ganchos se debe marcar tres (3) puntos equidistantes a fin de medir la deformación producto de su uso, que no debe exceder el 15% de las longitudes originales y deben estar equipados con un pasador de seguridad para prevenir una desconexión de la carga.
- Los ganchos de levante no deben pintarse a fin de detectar fisuras, no deben soldarse, afilarse, calentarse ni repararse.

#### **4.8. Gestión de la seguridad en las operaciones mineras**

Sobre este punto se deberá verificar los siguiente:

- Existencia de reportes de riesgos originados por condiciones o actos sub- estándares reportados.
- Existencia de una matriz actualizada anualmente de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en la unidad minera y en cada labor. Comprobación de los controles de ingeniería.
- Comprobación aleatoria de IPERC Continuo o Análisis de Trabajo Seguro (ATS), ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- Elaboración e implementación 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).
- 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 RSO.
- Actualización del Plan de preparación y respuesta para emergencias conforme al Art. 148° RSO.
- Verificar que el titular de actividad minera cuenta con los 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.
- Verificar obligaciones del supervisor, supervisión permanente, investigación de incidentes y accidentes e inspecciones.

#### **4.9. Almacenamiento, transporte, manipuleo y destrucción de explosivos y agentes de voladura**

##### **Polvorines**

- Verificar el cumplimiento de medidas de seguridad en polvorines o almacenes permanentes o provisionales subterráneos conforme a lo señalado en el RSO, 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 construidos en roca competente, (iv) se tenga la capacidad de almacenaje: adecuada para la cantidad proyectada de explosivos requeridos. (v) contar con doble puerta de hierro. (vi) el piso sea 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 RSO.

##### **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.

### **Transporte**

- Verificar la existencia de procedimientos y estándares para el traslado y vehículos a utilizar, asimismo lo siguiente: (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 amagos de incendio o eventos no deseados.
- 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 el transporte a los frentes de trabajo en recipientes independientes y en cantidades estrictamente necesarias, sin exceder el peso estándar y respetando distancias mínimas.
- Verificar las condiciones seguras establecidas en los procedimientos para la carga y descarga de explosivos en las unidades mineras y frentes.

### **Manipuleo y destrucción de explosivos**

- Verificar los 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.
- Verificar el cumplimiento de 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.
- Verificar los controles de consumo de explosivos para evitar el transporte y uso excesivo de explosivos.

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

- Verificar las condiciones de seguridad para el almacenamiento, preparación, manipuleo y transporte de agentes de voladura contempladas en el RSSO.
- Verificar los procedimientos y estándares del titular minero para el almacenamiento, transporte y uso de agentes de voladura.

#### **4.10. Vibraciones**

- Verificar el monitoreo de vibraciones resultantes de la voladura, conforme al estándar de vibraciones.

#### **4.11. Escaleras y Andamios**

- Verificar que se identifiquen las escaleras fijas para efectos de registro, mantenimiento e inspección.
- Verificar que las escaleras y pasillos se mantengan limpios y en buen estado.
- Verificar que las inspecciones de las escaleras fijas se hagan por lo menos semestralmente y los defectos se corrijan inmediatamente.

#### **4.12. Depósitos o contenedores de sustancias o materiales peligrosas**

- Verificar que las sustancias y/o materiales peligrosos sean almacenados en depósitos o contenedores de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.

#### **4.13. Material inflamable y prevención**

- Verificar que se lleve un control riguroso del stock existente.
- Verificar que se almacenen en lugares o depósitos especialmente diseñados y en lo posible en forma independiente. Los depósitos deben ser íntegramente cerrados y contruidos o protegidos con materiales incombustibles.
- Verificar que se tiene disponible en todas las instalaciones, equipo y materiales adecuados para combatir rápidamente cualquier amago de incendio, tales como extintores, arena, agua, mangueras y otros.
- Verificar que no se efectúe el almacenamiento conjunto y prolongado de sustancias y materiales que puedan reaccionar espontáneamente por oxidación y causar incendios.
- Verificar que, en los almacenes de materiales inflamables, los pisos serán impermeables e incombustibles.

#### **4.14. Sistema de alarma y extintores**

- Verificar que toda unidad operativa cuenta con un sistema de alarma.
- Verificar que los extintores portátiles se inspeccionan una vez al mes, verificando la fecha de prueba hidrostática, la fecha de vigencia de uso y puesta del precinto de seguridad.

#### **4.15. Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias**

- Verificar que el Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias considere los protocolos de respuestas a los eventos de mayor probabilidad de ocurrencia en la unidad minera y áreas de influencia, tenga la estructura indicada en el RSSO y haya sido actualizado anualmente.

#### **4.16. Apilamiento, almacenaje y almacenes**

Se deberá verificar lo siguiente:

- El material está apilado ordenadamente en piso estable y nivelado capaz de soportar el peso de la pila.
- Ninguna pila obstruye equipos de seguridad, de iluminación, de ventilación o contra incendios. Todos los pasillos están despejados y demarcados de acuerdo al código de colores.
- Las tuberías, tambores o cilindros, están almacenados en repisas especialmente diseñadas y adecuadamente afianzadas. Las plataformas de carga usadas para apilar están en buen estado.
- Las repisas con altura que exceda 4 veces el ancho de ellas son afianzadas a las paredes o ancladas al piso.
- Se dispone de escaleras para el fácil acceso a las repisas que exceden 1.70 metros de

altura.

- Las sustancias químicas o los materiales que puedan reaccionar ante un contacto entre ellos o contaminarse unos con otros, se almacenan separadamente.
- Los almacenes cuentan con suficientes pasillos para permitir el fácil acceso a todo el material en los estantes o en el patio.
- Cada área del almacén tiene lugares de estacionamiento debidamente señalizados.

#### **4.17. Talleres de mantenimiento**

Se deberá verificar lo siguiente:

- La construcción de edificaciones y/o instalaciones para los talleres de mantenimiento y reparación mecánica cuenten con diseños de ingeniería, considerando el uso de estructuras metálicas en función al tamaño más grande de la maquinaria utilizada en la mina.
- Los talleres estén diseñados y construidos con zonas de ingreso y salida exclusivos tanto para los trabajadores como para los equipos, suficientemente amplias y debidamente señalizadas.
- Las playas de estacionamiento para reparación o mantenimiento en los talleres deberán ser amplias, con una capacidad de albergar el mayor número de equipos que permitan trabajar y circular con seguridad y comodidad.
- Las playas de estacionamiento autorizadas deben ser utilizadas estacionando en reversa, en posición de "listos para salir".
- Está completamente prohibido el estacionamiento de un vehículo liviano cerca de los volquetes en mantenimiento o reparación.

#### **4.18. Edificios permanentes o temporales**

Se deberá verificar lo siguiente:

- Todas las edificaciones e instalaciones permanentes o temporales sean de construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome.
- La construcción comprende techos y paredes sean de suficiente resistencia a condiciones adversas de lluvia, nieve, hielo, viento y temperatura de acuerdo a las condiciones climatológicas de la zona, de forma que garantice la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores, así como la seguridad y conservación de las instalaciones eléctrico - mecánicas, materiales e insumos de operación y otros.
- Los pisos, escaleras, descansos, escalones, rampas, pasadizos, plataformas y lugares similares, estén provistos de superficies o dispositivos anti deslizantes.
- Las aberturas mayores de 20 centímetros en los pisos están cubiertas con parrillas resguardadas por barandas permanentes a todos los lados expuestos o por cubiertas engoznadas de resistencia adecuada, de manera tal que se facilite el tránsito de las personas.
- Las barandas están construidas en forma permanente y sólida, de madera, tubos y otros materiales de suficiente resistencia y tendrán por lo menos 1.20 metros desde su parte superior al nivel del piso.
- Todas las graderías que tengan más de 4 pasos se protegen con barandas en todo lado abierto y las que fueran encerradas llevan, por lo menos, un pasamano al lado derecho, al descenso; asimismo, los pisos serán antideslizantes.

#### **4.19. Pozos y pasos a nivel y personal a la Intemperie**

- Verificar que las zanjas, pozos y otras aberturas peligrosas tengan cubiertas resistentes o estén protegidas con resguardos que impidan accidentes y sean capaces de soportar el doble del peso del número máximo de personas y sus equipos que se prevé se ubican temporalmente sobre la cubierta.
- Verificar que se haya instalado un sistema de protección de personal e instalaciones contra tormentas eléctricas, en lugares donde se presenten estos fenómenos naturales, debiendo contar con equipos de detección y alerta de tormentas, pararrayos y refugios.

**4.20. Instalaciones eléctricas**

Se deberá verificar lo siguiente:

- Las instalaciones eléctricas en general, incluyendo equipos eléctricos y su operación.
- Todos los trabajos en instalaciones eléctricas se lleven a cabo con trabajadores especializados y en circuitos previamente desenergizados y cuenten con planos o diagramas que muestran información actualizada que ayude a identificar y operar el sistema eléctrico.
- Las instalaciones eléctricas dispongan de los sistemas de protección requeridos de acuerdo a sus características de operación y mantenimiento, cumpliendo con normas complementarias emitidas por las autoridades competentes.
- Verificar que, en los trabajos de mantenimiento y reparación de equipos o circuitos eléctricos, se desenergice y descarga bloqueando su reconexión.
- Todas las maquinarias tengan puestas sus respectivas guardas, salvo las excepciones indicadas por el Código Nacional de Electricidad o Norma DGE específica.
- Los interruptores principales de energía estén protegidos y rotulados para mostrar las unidades que controlan.
- El acceso a los interruptores y a todo equipo estacionario sea amplio, libre y limpio.
- Las vallas o cercos de metal que rodean a los transformadores y dispositivos de distribución son conectados a tierra, y son probados inmediatamente después de la instalación, reparación o modificación y en forma regular cada año.
- Cada titular de actividad minera lleva un registro, mínimo una vez al año o cuando las variaciones climatológicas lo ameriten en el transcurso del año, de las mediciones de resistencia de las tomas de puesta a tierra.

**4.21. Guardas de protección en máquinas y equipos**

- Verificar la identificación de los equipos con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados y que estos cuenten con guardas de protección.
- 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.

**4.22. Tanques de aire comprimido y los balones de gas**

- Verificar que los tanques de aire comprimido y los balones de gas estén provistos de manómetros indicadores de presión, tengan una o más válvulas de seguridad y sean inspeccionados periódicamente.
- Verificar que se lleve un registro de las operaciones de limpieza y mantenimiento.

**4.23. Instalación, operación protección y mantenimiento**

Se deberá verificar lo siguiente:

- La instalación, operación y mantenimiento de equipos mecánicos fijos y móviles se hace de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes.
- La instalación, operación y mantenimiento de fajas, polines, motores y reductores, poleas motoras, poleas de cola, sistema de frenado, entre otros, se hacen de acuerdo con los estándares del fabricante.
- Todas las fajas transportadoras tienen un cable interruptor a cada lado para casos de emergencia, instalado a lo largo de toda su longitud, operativa, libre de obstáculos y al alcance del operador.
- Para el uso nocturno de los equipos, se instale iluminación necesaria.
- Elaboren programas de inspecciones y mantenimiento para las maquinarias, equipos y herramientas.
- En el uso del equipo móvil el operador efectúa una inspección antes de ponerlo en operación en cada turno de trabajo.
- El equipo móvil tiene el/los cinturones/es de seguridad y alarmas de retroceso

automáticas en buenas condiciones de operación.

- Se instalen sistemas de protección contra vuelcos en: tractores y cargadores frontales de orugas, motoniveladoras, cargadores y tractores de llantas, y se hagan de conformidad con las recomendaciones del fabricante.
- Las salas o locales donde funcionen máquinas estacionarias tienen un tamaño adecuado para la instalación de sus diversos mecanismos; dejando, además, amplio espacio para el movimiento del trabajador encargado de su manejo y reparación.

#### **4.24. Otros**

- Verificación de las acciones que el agente fiscalizado haya implementado respecto de las fiscalizaciones anteriores.
- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).
- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinergmin.

## **5. FISCALIZACION PROGRAMADA DE PROYECTOS DE EXPLORACIÓN**

### **5.1. Autorización de actividades de explotación y otros**

- Verificar que se cuente con la autorización de exploración.
- Verificar remisión de copia del acta de aprobación del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.

### **5.2. Estudios y Planos**

- Verificar que se cuente con estudios y sus respectivas actualizaciones sobre: geología, hidrología, parámetros de diseño, entre otros, según corresponda.
- Plano general de superficie que muestre la ubicación de las instalaciones y componentes en WGS 84 en la escala adecuada.

### **5.3. Rampas y vías en la operación minera a cielo abierto**

Para la operación minera a cielo abierto en las etapas de exploración y explotación, incluyendo la preparación y desarrollo de la mina, verificar que se cumpla con:

- Que en las vías principales (rampas, accesos o zigzags) las gradientes no sean mayores al doce por ciento (12 %).
- Construir rampas o vías amplias de no menos tres (3) veces el ancho del vehículo más grande de la mina en vías de doble sentido y no menos de dos (2) veces de ancho en vías de un solo sentido.
- Si la evaluación de mecánica de rocas determina terrenos incompetentes, se debe construir vías del ancho de la maquinaria más grande de la mina, más veinte por ciento (20 %) de espacio para la cuneta.
- Disponer de bermas de seguridad para dar pase a la maquinaria o vehículos que circulen en sentido contrario; manteniendo el sector señalizado con material reflexivo e alta intensidad, cuando el uso de la vía es permanente.
- Construir el 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.
- Que las carreteras se mantengan permanentemente regadas y las cunetas limpias.
- Señalizar las vías de circulación con material reflexivo de alta intensidad, especialmente en las curvas.
- Construir Carreteras de Alivio o Rampas de Emergencia en las vías principales existentes (accesos y zigzags) con gradientes positivas, como producto de la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos. Estas carreteras de alivio ayudan a la reducción de la velocidad de la maquinaria para controlarla hasta detenerla en una situación de emergencia.

**5.4. Accesos y vías de escape en operaciones a cielo abierto**

- Verificar que se mantenga los caminos peatonales exteriores que conduzcan a la labor minera se mantengan amplios y seguros, considerando:
  - Gradientes menores a veinte (20).
  - Pasos a nivel, caminos peatonales elevados, rampas elevadas y gradas construidos sólidamente con barandas apropiadas y conservadas en buenas condiciones. Se colocará rodapiés cuando sea necesario.

**5.5. 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, deben contar con iluminación.

**5.6.5.6. Sistemas de izaje**

Para el uso de equipos y accesorios de izaje se deberá verificar lo siguiente:

- Que la construcción, operación y mantenimiento de todos los equipos y accesorios de izaje se efectúen de acuerdo a las normas técnicas establecidas por los fabricantes y los estándares correspondientes, teniendo en cuenta que cada equipo de izaje y accesorios deben tener claramente indicada la capacidad máxima, números identificativos y una tabla de ángulos de izaje pegada en un lugar adecuado, fácilmente visible para el operador.
- La inspección de equipos de izaje y sus accesorios para asegurar que el sistema de izaje se encuentre en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- La señalización en los niveles inferiores con avisos o barreras advirtiendo la probabilidad de caída de objetos en trabajos con movimientos de carga en altura.
- Toda grúa móvil está dotada de un dispositivo de sonido que alarme respecto de su desplazamiento o giro.
- Verificar las medidas de seguridad implementadas en los izajes motorizados (interruptores - límites de seguridad, tanto para la acción de traslado como soporte del peso máximo) y la protección de conexión a tierra de todo equipo de izaje accionado eléctricamente.
- En las grúas-puente, se indican los movimientos de traslación, subir - bajar en correspondencia a la botonera de control.
- En los ganchos se debe marcar tres (3) puntos equidistantes a fin de medir la deformación producto de su uso, que no debe exceder el 15% de las longitudes originales y deben estar equipados con un pasador de seguridad para prevenir una desconexión de la carga.
- Los ganchos de levante no deben pintarse a fin de detectar fisuras, no deben soldarse, afilarse, calentarse ni repararse.

**5.7. Gestión de la seguridad en las operaciones mineras**

Sobre este punto se deberá verificar lo siguiente:

- Existencia de reportes de riesgos originados por condiciones o actos sub- estándares reportados.
- Existencia de una matriz actualizada anualmente de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en la unidad minera y en cada labor. Comprobación de los controles de ingeniería.
- Comprobación aleatoria de IPERC Continuo o Análisis de Trabajo Seguro (ATS), ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- Elaboración e implementación 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.
- Verificar que el titular de actividad minera cuenta con los 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.
- Verificar obligaciones del supervisor, supervisión permanente, investigación de incidentes y
- accidentes e inspecciones.

**5.8. Escaleras y Andamios**

- Verificar que se identifiquen las escaleras fijas para efectos de registro, mantenimiento e inspección.
- Verificar que las escaleras y pasillos se mantengan limpios y en buen estado.
- Verificar que las inspecciones en las escaleras fijas se hacen por lo menos semestralmente y los defectos se corrijan inmediatamente.
- Verificar las condiciones de seguridad establecidas en el RSSO para la instalación y uso de andamios.

**5.9. Depósitos o contenedores de sustancias o materiales peligrosas**

- Verificar que las sustancias y/o materiales peligrosos sean almacenados en depósitos o contenedores de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.

**5.10. Material inflamable y prevención**

- Verificar que se lleve un control riguroso del stock existente.
- Verificar que se almacenen en lugares o depósitos especialmente diseñados y en lo posible en forma independiente. Los depósitos deben ser íntegramente cerrados y contruidos o protegidos con materiales incombustibles.
- Verificar que se tiene disponible en todas las instalaciones, equipo y materiales adecuados para combatir rápidamente cualquier amago de incendio, tales como extintores, arena, agua, mangueras y otros.
- Verificar que no se efectúe el almacenamiento conjunto y prolongado de sustancias y materiales que puedan reaccionar espontáneamente por oxidación y causar incendios.
- Verificar que, en los almacenes de materiales inflamables, los pisos serán impermeables e incombustibles.

**5.11. Sistema de alarma y extintores**

- Verificar que toda unidad operativa cuenta con un sistema de alarma.
- Verificar que los extintores portátiles se inspeccionan una vez al mes, verificando la fecha de prueba hidrostática, la fecha de vigencia de uso y puesta del precinto de seguridad.

**5.12. Sistema contra incendio**

- Verificar el depósito de petróleo tenga un medio apropiado de determinar la cantidad de combustible contenido en el tanque, este identificado claramente en cuanto a su contenido y grado de peligrosidad que representa y este rodeado por un dique que tenga 110% de capacidad para contener un derrame.
- Verificar que haya sistemas contra incendios adecuadamente distribuidos, especialmente en áreas críticas, equipos u otros.
- Verificar que los equipos e implementos de emergencia sean inspeccionados mensualmente y se mantiene en perfecto estado.

**5.13. Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias**

- Verificar que el Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias considere los

protocolos de respuestas a los eventos de mayor probabilidad de ocurrencia en la unidad minera y áreas de influencia, tenga la estructura indicada en el RSSO y haya sido actualizado anualmente.

#### **5.14. Apilamiento, almacenaje y almacenes**

Se deberá verificar lo siguiente:

- El material está apilado ordenadamente en piso estable y nivelado capaz de soportar el peso de la pila.
- Ninguna pila obstruye equipos de seguridad, de iluminación, de ventilación o contra incendios. Todos los pasillos están despejados y demarcados de acuerdo al código de colores.
- Las tuberías, tambores o cilindros, están almacenados en repisas especialmente diseñadas y adecuadamente afianzadas. Las plataformas de carga usadas para apilar están en buen estado.
- Las repisas con altura que exceda 4 veces el ancho de ellas son afianzadas a las paredes o ancladas al piso.
- Se dispone de escaleras para el fácil acceso a las repisas que exceden 1.70 metros de altura.
- Las sustancias químicas o los materiales que puedan reaccionar ante un contacto entre ellos o contaminarse unos con otros, se almacenan separadamente.
- Los almacenes cuentan con suficientes pasillos para permitir el fácil acceso a todo el material en los estantes o en el patio.
- Cada área del almacén tiene lugares de estacionamiento debidamente señalizados.

#### **5.15. Talleres de mantenimiento**

Se deberá verificar lo siguiente:

- La construcción de edificaciones y/o instalaciones para los talleres de mantenimiento y reparación mecánica cuenten con diseños de ingeniería, considerando el uso de estructuras metálicas en función al tamaño más grande de la maquinaria utilizada en la mina.
- Los talleres estén diseñados y construidos con zonas de ingreso y salida exclusivos tanto para los trabajadores como para los equipos, suficientemente amplias y debidamente señalizadas.
- Las playas de estacionamiento para reparación o mantenimiento en los talleres deberán ser amplias, con una capacidad de albergar el mayor número de equipos que permitan trabajar y circular con seguridad y comodidad.
- Las playas de estacionamiento autorizadas deben ser utilizadas estacionando en reversa, en posición de "listos para salir".
- Está completamente prohibido el estacionamiento de un vehículo liviano cerca de los volquetes en mantenimiento o reparación.

#### **5.16. Edificios permanentes o temporales**

Se deberá verificar lo siguiente:

- Todas las edificaciones e instalaciones permanentes o temporales sean de construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome.
- La construcción comprende techos y paredes sean de suficiente resistencia a condiciones adversas de lluvia, nieve, hielo, viento y temperatura de acuerdo a las condiciones climatológicas de la zona, de forma que garantice la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores, así como la seguridad y conservación de las instalaciones eléctrico - mecánicas, materiales e insumos de operación y otros.
- Los pisos, escaleras, descansos, escalones, rampas, pasadizos, plataformas y lugares similares, estén provistos de superficies o dispositivos anti deslizantes.
- Las aberturas mayores de 20 centímetros en los pisos están cubiertas con parrillas resguardadas por barandas permanentes a todos los lados expuestos o por cubiertas

engoznadas de resistencia adecuada, de manera tal que se facilite el tránsito de las personas.

- Las barandas están construidas en forma permanente y sólida, de madera, tubos y otros materiales de suficiente resistencia y tendrán por lo menos 1.20 metros desde su parte superior al nivel del piso.
- Todas las graderías que tengan más de 4 pasos se protegen con barandas en todo lado abierto y las que fueran encerradas llevan, por lo menos, un pasamano al lado derecho, al descenso; asimismo, los pisos serán antideslizantes.

#### **5.17. Pozos y pasos a nivel y personal a la Intemperie**

- Verificar que las zanjas, pozos y otras aberturas peligrosas tengan cubiertas resistentes o estén protegidas con resguardos que impidan accidentes y sean capaces de soportar el doble del peso del número máximo de personas y sus equipos que se prevé se ubican temporalmente sobre la cubierta.
- Verificar que se haya instalado un sistema de protección de personal e instalaciones contra tormentas eléctricas, en lugares donde se presenten estos fenómenos naturales, debiendo contar con equipos de detección y alerta de tormentas, pararrayos y refugios.

#### **5.18. Instalaciones eléctricas**

Se deberá verificar lo siguiente:

- Las instalaciones eléctricas en general, incluyendo equipos eléctricos y su operación.
- Todos los trabajos en instalaciones eléctricas se lleven a cabo con trabajadores especializados y en circuitos previamente desenergizados y cuenten con planos o diagramas que muestran información actualizada que ayude a identificar y operar el sistema eléctrico.
- Las instalaciones eléctricas dispongan de los sistemas de protección requeridos de acuerdo a sus características de operación y mantenimiento, cumpliendo con normas complementarias emitidas por las autoridades competentes.
- Verificar que, en los trabajos de mantenimiento y reparación de equipos o circuitos eléctricos, se desenergice y descarga bloqueando su reconexión.
- Todas las maquinarias tengan puestas sus respectivas guardas, salvo las excepciones indicadas por el Código Nacional de Electricidad o Norma DGE específica.
- Los interruptores principales de energía estén protegidos y rotulados para mostrar las unidades que controlan.
- El acceso a los interruptores y a todo equipo estacionario sea amplio, libre y limpio.
- Las vallas o cercos de metal que rodean a los transformadores y dispositivos de distribución son conectados a tierra, y son probados inmediatamente después de la instalación, reparación o modificación y en forma regular cada año.
- Cada titular de actividad minera lleva un registro, mínimo una vez al año o cuando las variaciones climatológicas lo ameriten en el transcurso del año, de las mediciones de resistencia de las tomas de puesta a tierra.

#### **5.19. Guardas de protección en máquinas y equipos**

- Verificar la identificación de los equipos con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados y que estos cuenten con guardas de protección.
- 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.

#### **5.20. Tanques de aire comprimido y balones de gas**

- Verificar que los tanques de aire comprimido y los balones de gas estén provistos de manómetros indicadores de presión, tengan una o más válvulas de seguridad y sean inspeccionados periódicamente.
- Verificar que se lleve un registro de las operaciones de limpieza y mantenimiento.

**5.21. Instalación, operación protección y mantenimiento**

Se deberá verificar lo siguiente:

- La instalación, operación y mantenimiento de equipos mecánicos fijos y móviles se hace de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes.
- La instalación, operación y mantenimiento de fajas, polines, motores y reductores, poleas motoras, poleas de cola, sistema de frenado, entre otros, se hacen de acuerdo con los estándares del fabricante.
- Todas las fajas transportadoras tienen un cable interruptor a cada lado para casos de emergencia, instalado a lo largo de toda su longitud, operativa, libre de obstáculos y al alcance del operador.
- Para el uso nocturno de los equipos, se instale iluminación necesaria.
- Elaboren programas de inspecciones y mantenimiento para las maquinarias, equipos y herramientas.
- En el uso del equipo móvil el operador efectúa una inspección antes de ponerlo en operación en cada turno de trabajo.
- El equipo móvil tiene el/los cinturones/es de seguridad y alarmas de retroceso automáticas en buenas condiciones de operación.
- Se instalen sistemas de protección contra vuelcos en: tractores y cargadores frontales de orugas, motoniveladoras, cargadores y tractores de llantas, y se hagan de conformidad con las
- recomendaciones del fabricante.
- Las salas o locales donde funcionen máquinas estacionarias tienen un tamaño adecuado para la instalación de sus diversos mecanismos; dejando, además, amplio espacio para el movimiento del trabajador encargado de su manejo y reparación.

**5.22. Otros**

- Verificación de las acciones que el agente fiscalizado haya implementado respecto de las fiscalizaciones anteriores.
- Información técnica que sustente los posibles incumplimientos al RSSO (vistas fotográficas, mediciones, planos, etc.).
- Otros aspectos que según las características de cada unidad minera indique Osinergmin.

**6. Actividades a desarrollar por los profesionales según perfil****6.1. Actividades a desarrollar por los coordinadores (Supervisor 1A\_MT-1)**

- Coordinar y reportar a los profesionales de la División de la GSM que corresponda.
- Gestionar la documentación necesaria.
- Gestionar el uso del equipo Escáner portátil, los resultados del procesamiento de datos, mediciones y otros, cuando corresponda.
- El coordinador será responsable de la presentación de los entregables con toda la documentación sustentatoria recabada en forma, calidad y plazo contractual en cumplimiento de los TDR de cada fiscalización; los cuales deberán llevar la firma y sello del coordinador, cuya presentación será establecida por las Divisiones de la GSM.
- El coordinador podrá realizar fiscalizaciones de campo cuando los especialistas de la GSM lo requieran.
- De ser el caso, deberá asistir o participar en cualquier reunión que se le requiera, antes y/o después de la fiscalización, para realizar coordinaciones y/o una exposición del trabajo realizado y absolver las consultas relacionadas con la fiscalización.

**6.2. Actividades a desarrollar por el Ingeniero - fiscalizador (Supervisor 1B\_MT-1 y**

**Supervisor 1B\_MT-2)**

- 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.
- Realizar la exposición de los antecedentes revisados en una reunión con los especialistas de la GSM.
- Desarrollar la fiscalización apersonándose a la unidad minera designada con los implementos de seguridad necesarios (EPP), 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.
- Coordinar con el Supervisor 3B\_MT, los levantamientos en 3D, las mediciones y otros a realizar en campo, cuando corresponda.
- Coordinar con el Supervisor 3B\_MT, el procesamiento de datos, resultados de las mediciones y/o entregables de los levantamientos en 3D, cuando corresponda.
- 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 Supervisor 1B\_MT-1 y Supervisor 1B\_MT-2 están 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, antes y/o después de la fiscalización, para realizar coordinaciones y/o una exposición del trabajo realizado y absolver las consultas relacionadas con la fiscalización.

**6.3. Actividades a desarrollar por el abogado (Supervisor 2\_MT o Supervisor 2 ABM)**

- Durante la fiscalización el abogado de la ES revisará la redacción de los hechos verificados previa a la firma del acta de fiscalización.
- 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 abogado 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.
- De ser el caso, deberá asistir o participar en cualquier reunión que se le requiera, antes y/o después de la fiscalización, para realizar coordinaciones y/o una exposición del trabajo realizado y absolver las consultas relacionadas con la fiscalización.

**6.4. Actividades a desarrollar por fiscalizador (Supervisor 3B\_MT)**

- Revisar los antecedentes y expedientes de fiscalizaciones anteriores de la unidad designada a fiscalizar. Documentación que será proporcionada por las Divisiones de la GSM.
- Identificar las instalaciones, infraestructura o equipos a levantar con el Escáner portátil.
- Asistir a los Supervisor 1B\_MT-1 y Supervisor 1B\_MT-2 en la exposición de los antecedentes revisados en una reunión con los especialistas de la GSM.
- Asistir como apoyo técnico al Ingeniero fiscalizador SIB\_MT-1 y SIB\_MT-2, tanto en gabinete, en campo y el manejo del equipo tecnológico e interpretación de datos del

Escáner portátil.

- Operar el equipo Escáner portátil y realizar el procesamiento, interpretación de datos y respectivos resultados para el informe de fiscalización.
- De ser el caso, deberá asistir o participar en cualquier reunión que se le requiera, antes y/o después de la fiscalización, para realizar coordinaciones y/o una exposición del trabajo realizado y absolver las consultas relacionadas con la fiscalización.

**ACÁPITE B**  
**GUÍA DE FISCALIZACIÓN**

Descargar desde el siguiente enlace:

[https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG\\_GSM/Otros%20Documentos/GSM-G-01%20Gu%C3%ADa%20de%20Fiscalizaci%C3%B3n%20Minera%202024.pdf](https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SIG_GSM/Otros%20Documentos/GSM-G-01%20Gu%C3%ADa%20de%20Fiscalizaci%C3%B3n%20Minera%202024.pdf)

## ACÁPITE C

### FICHA DE HECHOS VERIFICADOS

#### FICHA DE HECHOS VERIFICADOS - INCUMPLIMIENTOS

Fiscalización SP-20XX-000XX

Expediente N°		Especialista técnico - G.S.M.
Agente fiscalizado		
Unidad fiscalizada		
Tipo		
Supervisora		

Item	1 Obligación fiscalizada	2 Hecho	3 Hallazgo/prueba	4 Cumplimiento de obligaciones

INSTRUCCIONES: COLUMNA 1 - COLUMNA 4 (Llenadas por el fiscalizador)

- Columna 1: Desarrollar cada obligación fiscalizada en un ítem diferente. Asimismo, deberá citar la norma verificada, es decir, artículo e inciso de la ley, reglamento u otra norma objeto de fiscalización.
- Columna 2: Debe desarrollar los hechos por los que se determina el cumplimiento o incumplimiento de la obligación fiscalizada. Ej. Falta de autorización, sostenimiento inapropiado, no cuenta con planos, entre otros.
- Columna 3: Debe indicar los hallazgos o pruebas (balance, fotografías, videos, mediciones, actas, requerimiento de información, manifestaciones, etc.), respecto a cada obligación fiscalizada.
- respecto a cada obligación fiscalizada (\*). Es requisito indispensable colocar el número de foja del informe por cada hallazgo o prueba. (Fojas N° ...)
- Columna 4: Señalar que si el agente fiscalizado cumple o no con la obligación fiscalizada. Marcar 'Si' o 'No'.

IMPORTANTE: Este formato debe ser presentado conjuntamente con el informe de fiscalización en formato editable para la revisión del especialista técnico, responsable de la GSM.

**FIRMANTES**

Documento de identidad	Cargo	Nombre y apellidos	Firma	Entidad

## ACÁPITE D

### FICHA DE CONFORMIDAD DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN

#### FICHA DE CONFORMIDAD DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN

Fiscalización SP-20XX-000XX  
 Fecha: XX/XX/XXXX

Empresa supervisora	
N° de contrato	
N° del informe de fiscalización	
N° de expediente	

Tipo y subtipo de fiscalización	
---------------------------------	--

Motivo de la fiscalización	
----------------------------	--

A.

Agente fiscalizado	Unidad fiscalizada	Fiscalización de campo	
		Inicio	Fin

B. PRESENTACIÓN DEL INFORME

El plazo para la presentación del informe de fiscalización es de 10 días calendario contabilizados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del acta de fiscalización.	Fecha de firma de acta de fiscalización	Fecha de presentación de entregable	Días de demora	¿Entregable conforme?	Fecha de revisión

C. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El plazo para presentar el informe de fiscalización con la subsanación es de 3 días calendario, contabilizados a partir del día hábil siguiente de la derivación (vía Siged) a la empresa supervisora de la ficha de observaciones al informe de fiscalización; vencido dicho plazo, los días transcurridos hasta la fecha de entrega del informe de fiscalización conforme, serán considerados de manera automática como días de demora.	Fecha de remisión de observaciones	Fecha de presentación de subsanación	Días de demora	¿Entregable conforme?	Fecha de revisión

D.

Total, días de demora		Sumar la totalidad de días de demora establecidos en los literales B y C. Determinado por el/la especialista técnico/a. ---
Total, días reales de demora		
Aplicar penalidad por mora		

Especialista técnico/a de la GSM	<image:osifirma>
División de supervisión	

**ACÁPITE E**

**FORMATO DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES**

**REVISIÓN DE ANTECEDENTES**

Fiscalización SP-20XX-000XX  
Expediente N° XXXXXXXXXX

REVISIÓN DE ANTECEDENTES		ESPECIALISTA TÉCNICO/A - GSM
Expediente de fiscalización N°		
Agente fiscalizado		
Unidad fiscalizada		
Tipo unidad fiscalizada		
Empresa supervisora		

Revisión de Informes de Fiscalización anteriores:

Item	Expediente de fiscalización	Fecha de fiscalización Inicio - Fin	Tipo de fiscalización	Aspectos revisados y que serán materia de verificación
1				

Otros documentos:

Item	Nombre de documento	Aspectos revisados y que serán materia de verificación

**FIRMANTES**

Documento de Identidad*	Cargo	Nombre y apellidos	Firma	Entidad
			«image:osifirma»	Supervisora
			«image:osifirma»	Supervisora
			«image:osifirma»	Supervisora
			«image:osifirma»	Supervisora
			«image:osifirma»	Osinergmin

\* DNI o carné de extranjería

**ACÁPITE F**

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 32 de 10

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

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 33 de 10

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

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

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 34 de 10

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

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

**OSINERGMIN**

Concurso de Empresas Supervisoras N° 06-2026-Osinergmin-GSM  
Primera Convocatoria

---

propiedades físicas	
---------------------	--

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 35 de 10

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

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

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 36 de 10


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

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

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 37 de 10

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

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

	<b>ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION                  PERSONAL                  EPP - MÍNERIA</b>	<b>Código:</b> D01-SGS-SGA-PE-03 <b>Revisión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Abr-13 <b>Página :</b> 38 de 10

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

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

## **ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN EN IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

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

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

### **DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE**



### **CAMISA DE TRABAJO**

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

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

**ACÁPITE G**

**FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES**

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES

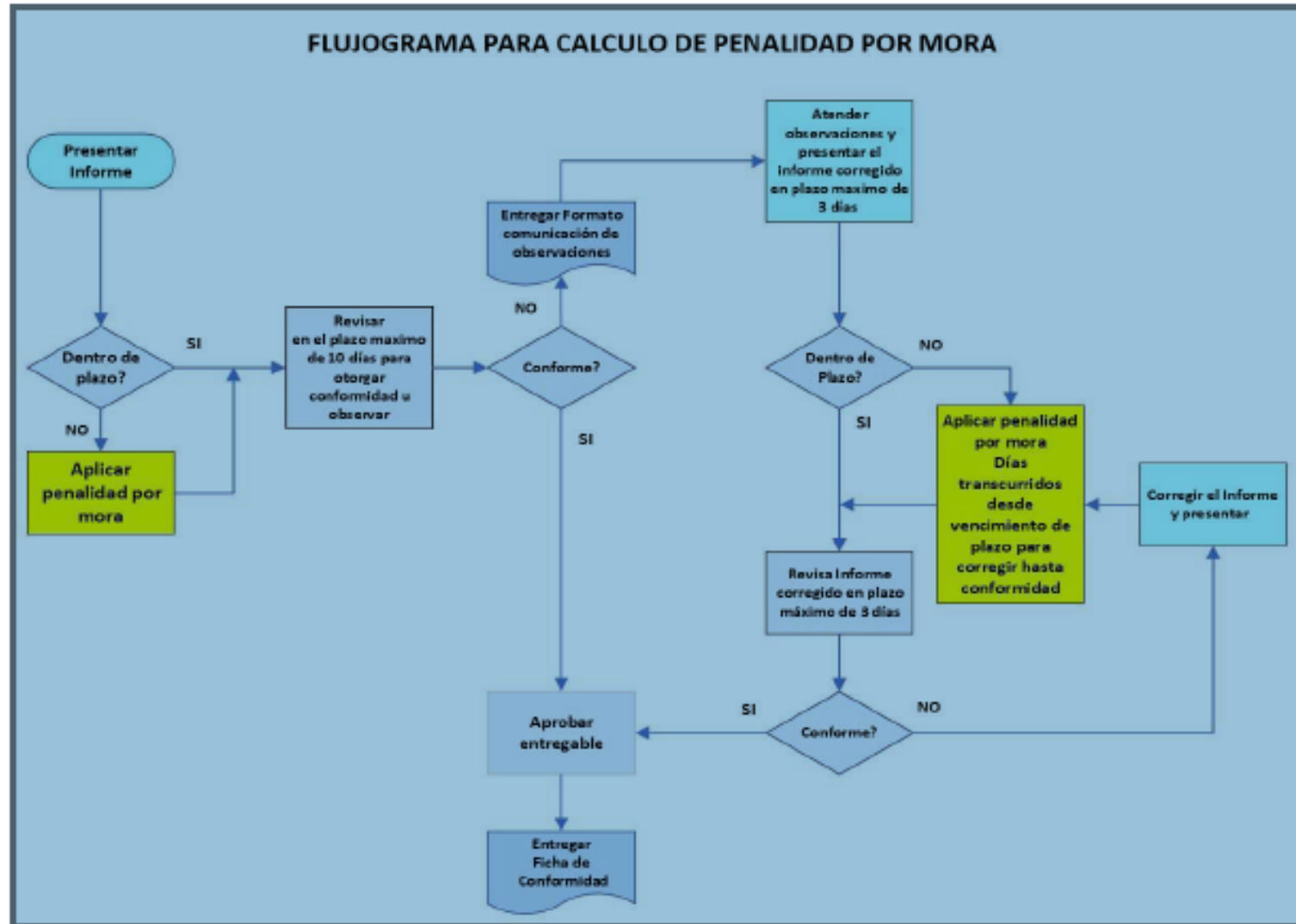
Formato de comunicación de penalidades							
Especialidad		N° liquidación	Penalidades			N° de contrato	
N°	Unidad fiscalizada	Expediente	Mora por incumplimiento de plazo S/.	Monto de penalidad 'Por usar equipos de protección personal (EPP) del agente fiscalizado'; Penalidad por realizar fiscalización sin EPP; Monto de penalidad 'Sin contar con equipos'; Monto de penalidad 'Sin contar con instrumentos de medición'; Monto de penalidad 'Contar con equipos defectuosos'; Monto de penalidad 'Contar con instrumentos de medición defectuosos'; Monto de penalidad 'Equipos sin certificado de calibración vigente'; Monto de penalidad 'Instrumentos de medición sin certificado de calibración vigente'.	Por alterar los formatos de las actas proporcionados S/.	Por frustrar la fiscalización ordenada por causa imputable a la EST S/.	Subtotal de penalidades S/.
1							

Total de penalidades S/.

**FIRMANTES**

-image:osifirma-		
Coordinador/a de la empresa supervisora	Especialista técnico/a	Gerente de división

ACÁPITE H  
FLUJOGRAMA DE CONFORMIDAD DE INFORME Y APLICACIÓN DE PENALIDAD POR MORA



## ACÁPITE I

## FORMATO DE LIQUIDACION ACTAS

Formato de liquidación - Actas						N°			
Division de supervisión		Especialidad				N° de contrato			
Empresa supervisora									
N°	N° expediente	Agente fiscalizado	Unidad fiscalizada	Tipo	N° Profesionales	Duración	Fiscalización de campo		Costo acta (S/)
							Inicio (dd/mm/aaaa)	Término (dd/mm/aaaa)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)
1									
2									
<b>Total</b>									

La empresa supervisora deberá llenar el formato desde la columna A hasta la I, y remitirlo mediante SIGED para su aprobación:

A: Indicar el número del expediente.

B: Indicar el nombre del agente fiscalizado.

C: Indicar el nombre de la Unidad Fiscalizada.

D: Indicar el tipo de fiscalización que corresponda.

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

F: Indicar el número de días establecidos en los términos de referencia que ordena la fiscalización.

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

I: Indicar el costo del entregable según contrato

## FIRMANTES

-image:osifirma-	-image:osifirma-	-image:osifirma-
XXXX INGENIERO	XXXX Especialista técnico/a	XXXX Jefe de División

**ACÁPITE J**

**FORMATO DE LIQUIDACIÓN – INFORME DE FISCALIZACIÓN**

Formato liquidación - Informe de fiscalización										N° de contrato		
División de supervisión				Tipo de fiscalización								
Especialidad												
Empresa supervisora					Fiscalización de campo				Especialista de la GSM			
N°	Expediente	Agente fiscalizado	Unidad fiscalizada	N° de profesionales en campo	Duración	Inicio (dd/mm/aaaa)	Término (dd/mm/aaaa)	Costo según contrato (S/)	Penalizaciones			
									Días de demora de entrega	Monto de penalidad 'Por usar equipos de protección personal (EPP) del agente fiscalizado'; Penalidad por realizar fiscalización sin EPP; Monto de penalidad 'Sin contar con equipos'; Monto de penalidad 'Sin contar con instrumentos de medición'; Monto de penalidad 'Contar con equipos defectuosos'; Monto de penalidad 'Contar con instrumentos de medición defectuosos'; Monto de penalidad 'Equipos sin certificado de calibración vigente'; Monto de penalidad 'Instrumentos de medición sin certificado de calibración vigente'.	Por alterar los formatos de las actas proporcionales	Por frustrar la fiscalización ordenada por causa imputable a la EST
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)
Total												

Vinculada al reemplazo del personal (M)

**FIRMANTES**

Coordinador/a de la empresa supervisora	Especialista técnico/a	Gerente de división

La empresa supervisora deberá llenar el formato desde la columna A hasta la H y remitirlo mediante la PGIM para su aprobación.

A: Número de expediente Siged.

B: Nombre del agente fiscalizado.

C: Nombre de la unidad fiscalizada.

D: Número de profesionales que realizaron la fiscalización.

E: Días de duración de la fiscalización ordenada en los términos de referencia.

F, G: Fechas de inicio y término de la fiscalización.

H: Indicar el costo del entregable según contrato.

El especialista de la división de supervisión correspondiente completará la información de las columnas I hasta la M.

I: Días efectivos de retraso injustificado en la presentación del informe de fiscalización, según lo establecido en cada ficha de conformidad.

J: Indica si los fiscalizadores incurrieron en alguna de estas penalidades: Monto de penalidad 'Por usar equipos de protección personal (EPP) del agente fiscalizado'; Penalidad por realizar fiscalización sin EPP; Monto de penalidad 'Sin contar con equipos'; Monto de penalidad 'Sin contar con instrumentos de medición'; Monto de penalidad 'Contar con equipos defectuosos'; Monto de penalidad 'Contar con instrumentos de medición defectuosos'; Monto de penalidad 'Equipos sin certificado de calibración vigente'; Monto de penalidad 'Instrumentos de medición sin certificado de calibración vigente'.

K: Indica si se alteraron el contenido de las actas.

L: Adjuntar informe de la división sustentando la imputación de la penalidad por frustrar la fiscalización ordenada.

M: Adjuntar informe de la división sustentando la imputación de la penalidad vinculada al reemplazo de personal.

## ACÁPITE K

### DECLARACIÓN JURADA DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Fiscalización SP-20XX-000XX  
Expediente N° 2024000XXXXX

Por la presente, yo XXXXXX identificado (a) con DNI N° XXXXX, en representación de la empresa supervisora XXXXX con RUC N° XXXXX declaro bajo juramento que, para la fiscalización a la unidad fiscalizada XXXXX del titular XXXX a realizarse desde el XX/XX/20XX hasta el XX/XX/20XX, los fiscalizadores a cargo llevarán los siguientes instrumentos de medición que se encuentran en perfectas condiciones:

Instrumento de medición	Certificado de calibración (*)	Vigencia de certificado

«image:osifirma»

Firma del/de la coordinador/a  
Nombres y apellidos: XXXX  
Cargo: XXXX  
DNI N°: XXXX

## ACÁPITE I

### CARACTERÍSTICAS REFERENCIALES DE LAS PÓLIZAS DE ASISTENCIA MÉDICA Y ACCIDENTES PERSONALES

#### SEGURO CONTRA ACCIDENTES

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

#### Condiciones Especiales

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

#### SEGURO DE ASISTENCIA MEDICA

Beneficio Anual	s/ 1,000,000
<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 Urna y provincias (controles prenatales y parto normal)	
Cobertura por amenaza y/o aborto no provocado en clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por parto múltiple y/o cesárea en las clínicas de Lima y provincias	
Cobertura por complicaciones orgánicas en el embarazo	
<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, endodoncias 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, ginecología, 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

**ACÁPITE M**  
**CRITERIOS PARA LA VALORIZACION DE LAS FISCALIZACIONES**

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

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

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

$$P_s = P_o + m(\Delta X)$$

Donde:

- $P_s$  : Precio reajustado de la fiscalización  
 $P_o$  : Precio unitario ofertado  
 $m$  : Valor constante  
 $\Delta X$  : Diferencial de días respecto a la duración promedio

Tipo de fiscalización	Duración promedio en días	Constante m	$\Delta X$
Fiscalización programada – Unidades mineras metálicas	4	3548	$(X_i - 4)$
Fiscalización programada – Unidades mineras metálicas con escáner	4	3427	$(X_i - 4)$
Fiscalización programada – Unidades mineras no metálicas	2	2603	$(X_i - 2)$
Fiscalización programada – Proyectos de exploración	2	1820	$(X_i - 2)$
Fiscalización No programada – Accidentes Mortales con escáner	3	2603	$(X_i - 3)$
Fiscalización No programada – Accidentes Mortales	3	3130	$(X_i - 3)$
Fiscalización No programada – Pedidos, denuncias y otros	2	3292	$(X_i - 2)$

$X_i$  Número de días de duración efectiva de la fiscalización.

NOTA PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN DEL CUADRO CON VALORES DE LA CONSTANTE M  
 (este cuadro de ser borrado de las bases)

El valor de la constante "m" corresponde a la pendiente de la recta que determina los siguientes 2 puntos:

Primer punto:

Número de duración promedio (ordenada) y valor determinado en la estructura de costos cuando se considera el número de duración promedio (abscisa).

Segundo punto:

Duración de 1 día (ordenada) y valor determinado en la estructura de costos cuando se considera la duración de la fiscalización en 1 día (abscisa).

### **PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO POR FISCALIZACIONES FALLIDAS**

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

<b>Tipo de fiscalización</b>	<b>Porcentaje del PO</b>
Fiscalización programada – Unidades mineras metálicas	18%
Fiscalización programada – Unidades mineras metálicas con escáner	21%
Fiscalización programada – Unidades mineras no metálicas	23%
Fiscalización programada – Proyectos de exploración	22%
Fiscalización No programada – Accidentes Mortales con escáner	23%
Fiscalización No programada – Accidentes Mortales	24%
Fiscalización No programada – Pedidos, denuncias y otros	19%

---

NOTA PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN DEL CUADRO CON VALORES DEL PORCENTAJE DEL P<sub>o</sub>  
(este cuadro de ser borrado de las bases)

---

Corresponde al cociente entre el valor determinado en la estructura de costos de supervisiones fallidas y el valor unitario referencial determinado.

### CAPÍTULO III

#### CALIFICACIÓN DE POSTORES

##### A. SOBRE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Documento	Cumple /No Cumple
<p>Declaración Jurada de datos del postor y facultades de representación, según <b>Anexo N° 1</b>.            De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, copia simple de documento registral vigente que consigne dicha condición, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p><b>Nota:</b>  <i>En tanto la Entidad no pueda corroborar a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, la vigencia de dicha representación, la Entidad solicita la presentación de la copia simple de documento registral vigente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</i></p> <p>En caso de consorcios, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.</p>	
<p>Promesa formal de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, en caso el postor sea un consorcio (<b>Anexo 2</b>)</p>	
<p>Declaración jurada de no encontrarse incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, según (<b>Anexo 3</b>)</p> <p>En caso de personas jurídicas este anexo debe ser suscrito por su representante legal. Adicionalmente, también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, según corresponda.</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio, esta declaración deberá ser suscrita por el representante común del consorcio, y por cada uno de los integrantes del mismo. Adicionalmente, esta declaración jurada también debe ser suscrita, a título personal, por cada uno de los integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica) y apoderados, de cada integrante del consorcio; así como, por los profesionales o técnicos que sean presentados por el consorcio para la ejecución del servicio, según corresponda.</p>	
<p>Declaración Jurada del postor o su representante legal, de ser el caso, en la que indique conocer, aceptar y someterse a las Bases, condiciones y reglas del concurso, que cumple con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases, que garantiza la veracidad de la documentación e información presentada, y que se compromete a mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato según (<b>Anexo 4</b>)</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</p>	
<p>Relación de profesionales propuestos debidamente inscritos en el Registro (SICOES) en la categoría y nivel requerido en las Bases. (<b>Anexo 5</b>).</p>	

Declaración jurada firmada por los profesionales de participar en el contrato:	
Profesional 1	
Profesional 2	
Profesional 3	
(...)	

**B. SOBRE OFERTA ECONÓMICA**

<b>Documento</b>	<b>Cumple /No Cumple</b>
Oferta Económica ( <b>Anexo 7</b> )	

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

El Comité de Selección descalifica la propuesta por no presentar cualquiera de los documentos a los que se hace referencia en el numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases, o porque presentados los mismos, no se cumple con la documentación requerida, rechazándola de plano.

La calificación de los postores es efectuada por el Comité de Selección, en acto privado, verificando lo siguiente:

- Cumplimiento de los documentos administrativos, indicados en los literales del a) hasta el e) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases.
- Formato de la Oferta Económica, conforme al literal f) del numeral 5 del Capítulo I de la Sección específica de las presentes Bases.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DESIGNACIÓN**

En el supuesto que, habiendo cumplido con los documentos administrativos correspondientes, dos o más propuestas económicas empaten, se seleccionará al ganador del concurso por sorteo, el cual se realizará de manera virtual o presencial con el Comité de Selección y con intervención de Notario Público.

El Comité de Selección, procede a designar como ganador del concurso, al postor que haya cumplido con la presentación de los documentos conforme a lo establecido en las presentes Bases y que proponga la menor oferta económica, o que resulte ganador en el sorteo, si fuere el caso.

## CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, el contrato de locación de servicios XXX para la contratación del servicio para la Fiscalización de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], , que celebra de una parte el **Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC Nro. XXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, representada por su Gerente de Administración y Finanzas, XXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo, y el Gerente de Supervisión XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI Nro. XXXXXXXXX, facultado mediante Resolución de Presidencia N° XXXXXXXXXX; cuyos cargos están facultados mediante Resolución de Gerencia General Osinergmin N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; y de otra parte [.....], con RUC Nro. [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nro. [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....] se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 Al amparo de lo dispuesto en la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional Osinergmin, Ley Nro. 27699 y la Ley que transfiere competencia de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinergmin, Ley Nro. 28964, las funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización atribuidas al Osinergmin pueden ser ejercidas a través de empresas supervisoras. El Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD y sus modificatorias, en adelante El Reglamento, y la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 055-2023-OS/CD, en adelante La Directiva, establecen entre otros aspectos el marco general de actuación de las empresas supervisoras y el procedimiento a seguir para realizar la contratación de las mismas.
- 1.2 Con fecha [.....], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- 1.3 Para la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** presenta los documentos solicitados como requisitos para suscribir el contrato, señalados en el numeral 33.6 artículo 33 de La Directiva, así como la documentación adicional prevista en las Bases del citado concurso.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

- 2.1 El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de **Fiscalización de** [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]; para la ejecución del Programa Anual de Supervisión [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA GERENCIA O DIVISIÓN A LA QUE PERTENECE], de acuerdo con las actividades descritas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas del concurso a mérito del cual fue designado ganador como empresa supervisora; servicio que brinda a través del siguiente personal profesional y/o técnico presentado por **EL CONTRATISTA**:

N°	Categoría Personal	Perfil	Nombres y Apellidos	DNI N°	Área Usuaria
01					
02					
03					
...					
...					

- 2.2 Los servicios a que se hace referencia en la presente cláusula deben ser realizados de acuerdo a lo que dispone la Ley Nro. 26734, Ley de Creación del Osinergmin; Ley Nro. 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin; la Ley Nro. 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos; el Reglamento General de Osinergmin aprobado por Decreto Supremo Nro. 054-2001-PCM; el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo del Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Osinergmin Nro. 208-2020-OS/CD; La Directiva.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma [CONSIGNAR MONTO EN NUMERO Y LETRAS], que incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

**LA ENTIDAD** no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

- 4.1 **LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de documentación correspondiente, según lo establecido en las Bases Integradas del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- 4.2 En el caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliera con la totalidad de los servicios requeridos por **LA ENTIDAD**, el pago de la retribución se efectuará siempre que sus entregables cuenten con la conformidad correspondiente del funcionario designado por la División de Supervisión [XXXXXXX] de **LA ENTIDAD** y luego de la aplicación de las penalidades que correspondan, conforme las cláusulas novenas y décimo primera del presente contrato.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 4.3 En caso el contrato se resuelva antes de la fecha de vigencia estipulada, el monto a pagar se limitará a la suma equivalente a los servicios de fiscalización efectivamente realizados, no teniendo **EL CONTRATISTA** derecho a pago alguno adicional por ningún concepto.
- 4.4 Para fines de pago, **EL CONTRATISTA** emitirá sus correspondientes facturas, que incluirán el IGV correspondiente y, de ser el caso, los impuestos y demás conceptos que fueran creados durante la vigencia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>10</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>11</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA DERIVADO DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

#### **Importante**

Sólo para los casos de los Concursos de Selección a suma alzada, en caso el postor designado sea una micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), se establece como mecanismo alternativo a la

<sup>10</sup> En aplicación de lo dispuesto en el literal a) del numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

<sup>11</sup> En caso la propuesta económica sea inferior al 90% del valor estimado, el postor designado para la suscripción del contrato deberá presentar una garantía por el monto diferencial de la propuesta, según lo establecido en el literal b) del numeral 34.3 del artículo 34 de la Directiva. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

presentación de la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato de Supervisión. Dicha retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato de Supervisión, a cuyo efecto debe ser solicitado por el postor designado. En dicho supuesto debe consignarse lo siguiente:

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.*

Para acceder a este beneficio, la empresa supervisora debe solicitarlo adjuntando copia del documento que acredita su condición de micro y pequeña empresa debidamente inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE). Asimismo, para que la referida retención pueda ser solicitada por un consorcio, todos los integrantes del mismo deben acreditar la mencionada condición en la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD** solicita la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 35 de la Directiva.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 41 de la Directiva. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR EL PLAZO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, y las establecidas en el artículo 37 de La Directiva, reconociendo y aceptando que su incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato por parte de **LA ENTIDAD**.

### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES**

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

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

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.

Para la penalidad establecida, **LA ENTIDAD** lo comunica a **EL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo para subsanar no menor de [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días ni mayor a [CONSIGNAR LOS PLAZOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 41.4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA DIRECTIVA] días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades; caso contrario, se aplicará la penalidad.

- 11.2 Otras Penalidades. Además de la penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes, conforme se señala en los numerales 40.1.2 y 40.2 del artículo 40 de La Directiva, se han establecido otras penalidades, las mismas que se encuentran previstas en el numeral [CONSIGNAR NUMERAL CORRESPONDIENTE] del capítulo II Términos de Referencia contenido en las Bases Integradas del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].
- 11.3 Las penalidades se deducen de los pagos a efectuar a **EL CONTRATISTA** y, de ser el caso, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o la garantía por el monto diferencial de propuesta.
- 11.4 Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente; superado dicho monto, **LA ENTIDAD** queda facultada para proceder con la resolución del contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Directiva, y en las bases del concurso.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO – COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN**

**EL CONTRATISTA** declara conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/v2/Politiclas.aspx>).

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los

integrantes del Comité de Selección a cargo del concurso que origina el presente contrato, o a cualquier servidor de Osinergmin. Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de Osinergmin, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con Osinergmin mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>). Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a Osinergmin el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.**

**EL CONTRATISTA** se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de **LA ENTIDAD** <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/v2/ISO27001.aspx> y que declara conocer y aceptar.

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

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

**EL CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otros riesgos potenciales de seguridad de la información para **LA ENTIDAD** a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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

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

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

**EL CONTRATISTA** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA** no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal

se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

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

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el numeral 44.2 del artículo 44 de La Directiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO.**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la propuesta y las disposiciones del presente contrato, las

partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

---

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/normas-legales/5570542-ley-27269>

**FORMATOS Y ANEXOS**

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN<sup>13</sup>**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

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], INSCRITO EN EL REGISTRO DE PRECALIFICACION DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONA JURIDICA (PERSONA NATURAL CON NEGOCIO) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal <sup>14</sup> :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico:				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>13</sup> A la presente Declaración Jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, de ser el caso.

<sup>14</sup> Las comunicaciones individuales que deban notificarse al Postor, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

<sup>15</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:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR Y FACULTADES DE REPRESENTACIÓN<sup>16</sup>  
(PARA CONSORCIOS)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

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 S					
:					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón S					
:					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Todos los consorciados nos encontramos INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONA JURIDICA (O PERSONA NATURAL CON NEGOCIO) a la fecha de la convocatoria:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>16</sup> Esta Declaración Jurada debe incluir a cada uno de los integrantes del consorcio. A la presente declaración jurada debe adjuntarse copia simple del documento registral vigente que acredita las facultades del representante, dicha acreditación se hará respecto del representante de cada integrante del consorcio, de ser el caso.

<sup>17</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>18</sup> Ibidem.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

Los suscritos inscritos en el registro de precalificación de empresas supervisoras, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el concurso, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO O DEL ITEM], 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 común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del concurso y para suscribir el contrato correspondiente con Osinergmin y representarnos durante su ejecución.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; ni tampoco inmerso en alguno de los supuestos indicados en los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11 de la Directiva.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]<sup>19</sup>.

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

---

<sup>19</sup> Las comunicaciones individuales que durante el concurso deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", La Directiva y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consociado 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>20</sup> Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante**

Cuando se trate de un representante legal o un representante común de consorcio, **que suscriba en representación de la empresa o consorcio**, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y  
PROHIBICIONES<sup>23</sup>  
(EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA O CONSORCIO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], en calidad de [CONSIGNAR SI SUSCRIBE EL DOCUMENTO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O REPRESENTANTE COMÚN, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA, CONSORCIADO O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento que mi representada:

1. No tiene impedimento para ser solicitante, postor y/o contratista en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y al artículo 11 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.  
Asimismo, no incurre en ninguna de las prohibiciones descritas en la Directiva o incompatibilidades señaladas en los términos de referencia.
2. Conoce la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).
3. No ha, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos del concurso, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho concurso.
4. Se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea una persona jurídica, los representantes legales deberán presentar una declaración jurada en representación de la empresa. En el caso que el postor sea un consorcio, el representante común del consorcio deberá presentar una declaración jurada en representación del consorcio; además, los representantes legales de cada uno de los consorciados deberán presentar sus declaraciones juradas en representación de sus respectivas las empresas.

Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de un representante legal de empresa, representante común de consorcio, integrante de sus órganos de administración (directores, gerentes y administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados, y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio, **que suscriban a título personal**, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y  
PROHIBICIONES<sup>24</sup>  
(A TÍTULO PERSONAL)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

Mediante el presente [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE EL DOCUMENTO], suscribe a título personal por tener el cargo o condición de [CONSIGNAR SI ES REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE COMÚN DE CONSORCIO, INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN (PRECISANDO SI SE TRATA DE DIRECTORES, GERENTES Y/O ADMINISTRADORES), APODERADO, Y/O PROFESIONAL O TÉCNICO PRESENTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN CORRESPONDA] de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA, PERSONA NATURAL CON NEGOCIO O CONSORCIO, DE SER EL CASO], declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para ser solicitante, postor y/o contratista en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y al artículo 11 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.  
Asimismo, no incurro en ninguna de las prohibiciones descritas en la Directiva o incompatibilidades señaladas en los términos de referencia.
2. Conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).
3. No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos del concurso, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho concurso.
4. Comprometerme a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de

<sup>24</sup> Deberán presentar la presente declaración jurada, a título personal, los representantes legales de la persona jurídica postora, el representante común del consorcio, los representantes legales de cada uno de los consorciados, los integrantes de los órganos de administración, los apoderados y los profesionales o técnicos que sean presentados para la ejecución del servicio.

corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Representante legal, representante común de consorcio, integrante del órgano de administración, apoderado, profesional o técnico presentado para la ejecución del servicio, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO  
DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

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

1. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del concurso.
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 concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 5**

**RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO PRESENTADO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito presenta al siguiente personal *profesional y/o técnico*:

Código del Perfil *	Categoría**	Nombre completo de personal***	DNI o CE	Título del Perfil ****

(\*) En el campo "código de perfil" se deberá indicar la clasificación del personal de acuerdo con la matriz de perfiles (Anexo I de la Directiva)

(\*\*) En el campo "categoría" se deberá indicar la clasificación señalada en el numeral 9.2.1 del artículo 9 de la Directiva.

(\*\*\*) Profesional deberá estar inscrito en el Registro de Precalificación (SICOES) en la categoría y nivel solicitados en las Bases

(\*\*\*\*) En el campo Título del perfil se deberá indicar el nombre del perfil conforme los términos de referencia, pudiendo ser, por ejemplo: jefe de proyecto, coordinador u otros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN<sup>25</sup>**

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PROFESIONAL] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], personal profesional y/o técnico presentado por la empresa/consorcio [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA/CONSORCIO], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], para el ítem [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEMS], declaro bajo juramento mi compromiso de participar en el contrato de resultar favorable la adjudicación y consentimiento del presente concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal profesional y/o técnico presentado**

---

<sup>25</sup> La presente Declaración Jurada debe ser firmada por los profesionales propuestos.

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**(PRECIOS UNITARIOS)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL CONCURSO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>			

Asimismo, declaramos que se incluyen en la oferta económica los costos de los profesionales propuestos conforme a la escala mínima de honorarios fijada por Osinergmin.

Nota:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## APÉNDICE N° 1

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>26</sup>

Yo, .....Identificado con D.N.I. N° .....  
declaro bajo juramento lo siguiente:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>27</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>28</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

<sup>26</sup> Esta Declaración Jurada deberá ser presentada y suscrita (una por cada uno) tanto por el postor designado o su Representante Legal, como por los profesionales o técnicos que sean presentados por éste para la ejecución del servicio; y en el caso de consorcio, adicionalmente por el representante de cada uno de los integrantes del mismo, de corresponder.

<sup>27</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017- JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>28</sup> Reglamento del Ley N° 31564: Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por Osinergmin para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por Osinergmin u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>29</sup>

..... de..... de 20....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, o personal profesional y/o técnico presentado, según  
corresponda**

---

<sup>29</sup> Ley N° 27444: 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. – En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario

## APÉNDICE N° 2

# INSTRUCTIVO PARA FORMULACIÓN DE CONSULTAS EN CONCURSOS DE SELECCIÓN

Al ingresar al proceso de selección, ubicamos **"1. Datos del Proceso "**, en la opción: "Fechas por etapas", se mostrará el ícono para registrar las consultas propias del proceso de selección, este será visible en la fecha establecida para tal fin.

### 1. Acceso al proceso de selección

Al ingresar al módulo correspondiente al proceso de selección, diríjase a la sección "1. Datos del Proceso".

### 2. Visualización de fechas por etapas

Dentro de esta sección, ubique la opción "Fechas por etapas". Aquí encontrará un listado con las fechas clave de cada etapa del proceso.

### 3. Registro de consultas

El ícono para registrar las consultas del proceso de selección estará disponible únicamente dentro del período definido para la formulación de consultas. Dicho ícono se activará automáticamente en la fecha establecida según el cronograma del proceso.

**1. Datos del proceso**

**Datos generales:**

N°: 28-11-2024-1  
Nombre del proceso: proceso 01-2024  
N° de expediente SIGED: 202400004799  
Área que solicita el requerimiento: DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

Sector: Sector Energético  
Sub Sector: Hidrocarburos  
Estado: Presentación

**Fechas por etapas:**

Etapa	Fecha de inicio	Fecha de fin	Estado	Acciones
Publicación de Bases	29/11/2024	29/11/2024	En curso	
Absolución de consultas e integración de las bases	30/11/2024	30/11/2024	No iniciado	
Presentación	01/12/2024	01/12/2024	No iniciado	
Formulación de Consultas	29/11/2024	29/11/2024	En curso	

**Item:**

N°: 1  
Nombre del ítem: ítem 1  
Tipo de Moneda: Soles  
Monto máximo: 150000

Enlace para acceder a formulario de consultas

#### 4. Envío de consultas

##### a. Acceso al formulario

Ubique el botón "Nuevo" en la sección "registro de consultas".



##### b. Registro de la consulta

- Haga clic en "Nuevo".
- Complete todos los campos obligatorios del formulario. Asegúrese de que la información ingresada sea clara y precisa para facilitar su revisión.
- Una vez llenados los campos, haga clic en "Registrar" para guardar la consulta o cancelar según sea el caso.

##### c. Confirmación de registro

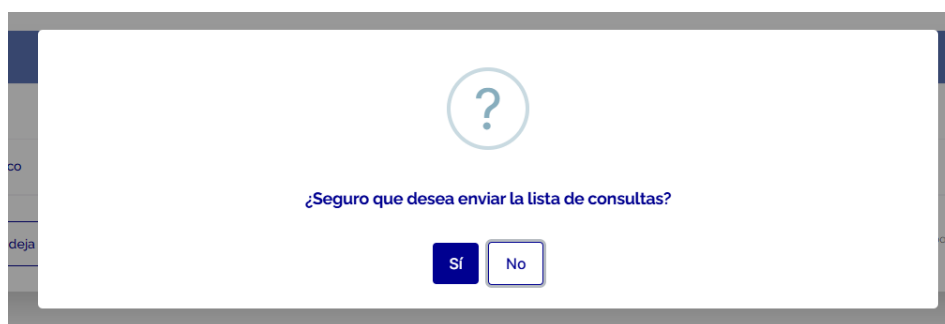
Al finalizar, el sistema le mostrará un mensaje confirmando que la consulta ha sido registrada exitosamente.

##### d. Editar consulta

Puede actualizar la información registrada en su consulta a través de la opción *editar* ubicada en el campo acciones.

e. **Envío y seguimiento**

Esta opción enviará todas las consultas en estado “pendiente” a la bandeja del Comité de Selección.



Si durante el proceso del registro de su consulta, surgen dudas o inconvenientes, estas deben ser remitidas al correo: [sicoes.gsti@osinergmin.gob.pe](mailto:sicoes.gsti@osinergmin.gob.pe)

### APÉNDICE N° 3

#### INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE PROPUESTAS A CONCURSO DE SELECCIÓN

1. Ingresar al **SICOES**:

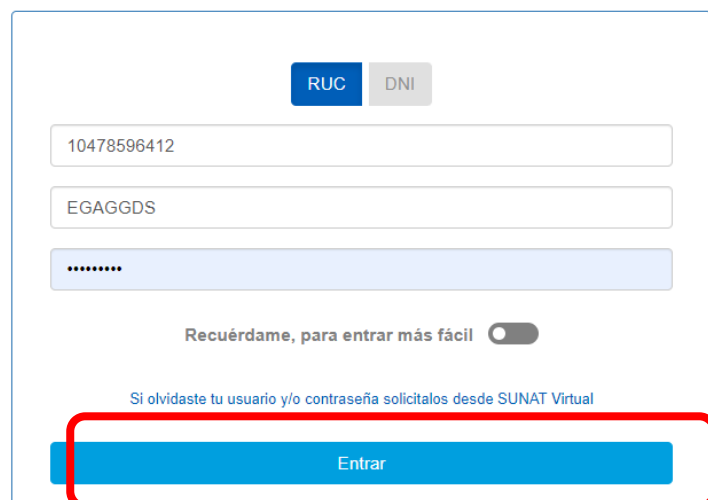
<https://sicoes.osinergmin.gob.pe/sicoes/#/principal> , clic en botón **Clave SOL**



Ingresamos nuestros datos de la **clave SOL**

## Bienvenido

Ingresar los datos de tu Clave SOL



Ubicamos en el menú de aplicaciones la opción **SISTEMA DE REGISTRO Y CONTRATACIONES DE EMPRESAS SUPERVISORAS (SICOES)**, hacemos clic en dicho enlace para acceder al SICOES.







2. Menú principal opción **"Bandeja de Procesos"**



3. La bandeja muestra todos los procesos con sus respectivos estados. Para participar elegimos el proceso que se encuentra en estado **CONVOCATORIA o PRESENTACIÓN**. Para ello hacemos clic en la columna acciones y opción Presentar:

N Expediente	Proceso	Estado del Proceso	Item	Estado del Item	Fecha de Presentación	Presentación	Acciones
rburos 202300123456	10 - Proceso de Supervisión Región Junin	Presentación	1 - Supervisión Regional Junin 1	Presentación			 
Minero 202200002370	DCD-003-OSINERG - PROCESO DCD-003-OSINERG	Designación	3 - ITEM PROCESO DCD-003-OSINERG	Presentación			 
dad 202200002361	DCD-002-OSINERG - PROCESO DCD-002-OSINERG	Designación	1 - ITEM DCD-002	Presentación			 
dad 202200002346	DCD-CP007 - DCD- CASO DE PRUEBA 007	Designación	1 - ITEM DCD001	Presentación			 

Cada proceso establece la cantidad de profesionales requeridos; en esa medida, el SICOES proporciona la lista de profesionales pre calificados según los perfiles solicitados en cada proceso, para acceder a dicha información es necesario descargar en la siguiente opción.

Estado del proceso	Item	Estado del Item	Fecha de Presentación	Presentación	Acciones
Presentación	1 - Supervisión Regional Junin 1	Presentación			 
Designación	3 - ITEM PROCESO DCD-003-OSINERG	Presentación			 

Descargar profesionales pre calificados por perfil

4. Al ingresar a la opción **PRESENTAR**, una vez dentro del proceso, hacemos clic en el botón **Guardar y Continuar**

**1. Datos del proceso**

→ Datos generales:

N°: 10  
Nombre del proceso: Proceso de Supervisión Región Junín  
N° de expediente SIGED: 202300123456  
Área que solicita el requerimiento: ARCHIVO CENTRAL

Sector: Sector Energético  
Sub Sector: Hidrocarburos  
Estado: Presentación

→ Fechas por etapas:

Etapa	Fecha de inicio	Fecha de fin
Presentación	14/12/2023	14/12/2023

→ Ítem:

N°: 1  
Nombre del ítem: Supervisión Regional Junín 1  
Tipo de Moneda: Soles  
Valor estimado: 120000

Cancelar Guardar y Salir Guardar y Continuar

5. Sección **2. Propuesta técnica**:

- a. El postor debe elegir una de las dos opciones: **¿Eres integrante de consorcio?**, de elegir **No**, el sistema validará la facturación mínima en comparación con la obtenida en la etapa de precalificación;
- b. Si elige **Sí**, el sistema valida la facturación de las empresas que forman parte del consorcio.
- c. El postor también debe cargar la propuesta técnica en formato **pdf**, para ello hace clic en el botón: **Agregar Documento**.
- d. Finalmente, **Guardar y Continuar**

**2. Propuesta técnica**

¿Eres integrante de consorcio?  Sí  No

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

Adjunta tus documentos que forman parte de tu propuesta técnica:  
Consideraciones  
El formato de archivo soportado es PDF.  
Puedes subir hasta 10 archivos, cada uno con un peso máximo de 10 MB.

Agregar Documento

En esta sección, adjuntamos la propuesta

Ver documentos administrativos: Ir a lista de requisitos para presentar.  
Ver listados de proceso de selección: Irás a la página de Osinergmin.

Cancelar Guardar y Salir Guardar y Continuar

En caso elija la opción **¿Eres integrante de consorcio? Sí**:

- El sistema permite agregar integrantes al consorcio.
- Muestra la sumatoria de facturaciones previamente evaluadas en el registro de precalificación de empresas supervisora y permite que se registre la participación (%) de cada integrante en el consorcio.
- Al momento de registrar, el sistema valida la facturación total del consorcio, esta debe ser como mínimo equivalente al 50% del valor estimado del concurso.
- Para efectos de evaluar la facturación mínima del 50% antes señalada, se considera la sumatoria de los montos inscritos en el Registro de Precalificación de Empresas Supervisoras de cada integrante, siempre que ejecuten conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio
- Para tal efecto, el integrante con mayor monto inscrito en el Registro de Precalificación de Empresas supervisora deberá acreditar un porcentaje mínimo de participación del 50% en la promesa formal de consorcio, caso contrario no se considera válida la experiencia aportada por este integrante.
- Finalmente se procede en registrar la participación de consorcio con el botón "**Registrar**".

**2. Propuesta técnica**

¿Eres integrante de consorcio?  Si  No

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

**Registre porcentaje de participación**

Empresa / Postor	RUC	Facturación	Participación (%)	Acciones
BE ONE BUSINESS S.A.C.	20601059917	S/ 200000	60	
VOLVO PERU S A	20100070031	S/ 100000	40	

Facturación total de consorcio: **S/ 300000**      **100**

Luego continua con el registro de los demás datos.

## 6. Procedimiento para **Invitar Profesionales**.

En esta sección, el postor debe realizar las invitaciones a los profesionales pre calificados según lo establecido en los perfiles del proceso.

Presentar Propuesta

- Datos del Proceso ✓
- Propuesta Técnica ✓
- 3. Invitar Profesionales**
- Propuesta Económica

### 3. Invitar Profesionales

Perfiles que solicita el proceso:

Cant:	Perfil:	Detalle:
1	Perfil S3A_DHS	Sector Energético / Hidrocarburos
2	Perfil S3B_DHS	Sector Energético / Hidrocarburos

Invitar profesionales:

Perfil: Perfil S3A\_DHS      Nombre del Profesional: VERONICA LILIANA GARCIA RUBIO

Realizar búsqueda de profesionales por perfil

Enviar invitación.

Invitación	Perfil	Nombre del Profesional	Estado	Acciones
------------	--------	------------------------	--------	----------

Nota: Puedes agregar los perfiles que desees uno por uno.

Cancelar      Siguiente

Una vez terminada la invitación de profesionales, clic en botón **Siguiente**

Para la presentación de la propuesta, las invitaciones deben ser aceptadas por los profesionales.

*Cabe resaltar, es posible que un profesional o técnico puede ser propuesto por más de un postor siempre y cuando sea para el mismo ítem del concurso y tratándose de otro concurso; no se encuentre relacionado al mismo subsector e industria (en el caso del sector energético) o actividad (en el caso del sector minero)*

## 7. Presentación de **Propuesta Económica**.

- Ingresamos el valor monetario de propuesta económica.
- Cargamos la propuesta económica, el formato de este documento debe ser \*.pdf.
- Finalmente, **Guardar y continuar**.

Presentar Propuesta

- Datos del Proceso ✓
- Propuesta Técnica ✓
- Invitar Profesionales ✓
- 4. Propuesta Económica**

### 4. Propuesta económica

1. Monto Propuesto:

Tipo de Moneda: Soles      Monto: 125630.23

2. Adjuntos

Adjunta tus archivos que forman parte de tu propuesta económica  
El formato de archivo soportados es PDF  
Puedes subir hasta 10 archivos, cada uno con un peso máximo de 10 MB

Agregar Documento

Descripción	Archivos	Acciones
PROPUESTA ECONOMICA	Archivo Propuesta Economica	

Registros por página: 10

Nota: Puedes agregar los documentos que desees uno por uno.

Cancelar      Guardar y Salir      **Guardar y Continuar**

## 8. Presentar propuesta.

La página muestra el resumen del proceso, para finalizar hacer clic en el botón **Presentar propuesta**.

**Presentar Propuesta**

1. Datos del Proceso ✓  
2. Propuesta Técnica ✓  
3. Invitar Profesionales ✓  
4. Propuesta Económica ✓

**Presentar propuesta**

**Presentar propuesta: Resumen**

**Datos del proceso:**

N°: 10  
Nombre del proceso: Proceso de Supervisión Región Junin  
N° de expediente SIGED: 202300123456  
Área que solicita el requerimiento: ARCHIVO CENTRAL  
Sector: Sector Energético  
Sub Sector: Hidrocarburos  
Estado: Presentación

**Datos del ítem:**

N°: 1  
Tipo de Moneda: Soles  
Nombre del ítem: Supervisión Regional Junin 1  
Monto referencial: 120000  
Tipo de Cambio: No aplica  
Monto referencial en soles: 120000  
Facturación mínima en soles: 60000  
Estado: Presentación

**Propuesta técnica:**  
Integrante de consorcio: No

Archivo	Descripción
---------	-------------

**Equipo de profesionales:**  
Número de profesionales solicitados: 3

Perfil	Nombre del profesional	Descripción
--------	------------------------	-------------

Cancelar Guardar y Salir Sig **Presentar propuesta**

El sistema muestra el mensaje "La propuesta fue presentada", indica que el proceso finalizó.



La propuesta fue presentada

OK

Si durante el proceso del registro de su propuesta técnica y económica, surgen dudas o consultas, estas deben ser remitidas al correo: [sicoes.gsti@osinergmin.gob.pe](mailto:sicoes.gsti@osinergmin.gob.pe)