



BASES

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS
SUPERVISORAS
Nº 021-2022-Osinergmin-GSM
Segunda Convocatoria**

GERENCIA DE SUPERVISIÓN MINERA

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

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

El numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería de Osinergmin N° 198-2020-OS-CD (en adelante, la Directiva), señala que el Área Usuaria es la responsable de definir con precisión la necesidad y características de los servicios de fiscalización que requiere.

Mediante Resolución de Gerencia General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 134-2022-OS/GG del 19 de setiembre de 2022, el Gerente General de Osinergmin designó al Comité de Selección AD-HOC (en adelante, el Comité) encargado de la conducción del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras N° 021-2022-Osinergmin-GSM de la Gerencia de Supervisión Minera.

La Gerencia de Supervisión Minera ha remitido al Comité de Selección los requerimientos técnicos y demás documentos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva.

1.2 BASE LEGAL

- Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras, aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 198-2020-OS/CD y sus modificatorias
- Resolución de Consejo Directivo de Osinergmin N° 208-2020-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 024-2016 EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y sus modificatorias, en adelante, RSSO.
- Guía de Supervisión de las Actividades Mineras vigente.
- Supletoriamente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

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

1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

Osinergmin puede cancelar el proceso de selección de Empresas Supervisoras por razones de caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar en la forma inicialmente definida, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto institucional asignado deba destinarse a otros propósitos. El Comité de Selección publicará el documento que contiene la cancelación en el portal web correspondiente al presente proceso de selección.

1.4 OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos, así como penalidades, incumplimientos que las generan, su forma de cálculo y mecanismo de aplicación, además de criterios técnicos y económicos para su evaluación respectiva; y demás condiciones a considerar en las bases y en la convocatoria para la selección de Empresas Supervisoras (personas jurídicas o personas naturales con negocio), así como durante la ejecución de su contrato, a mérito de los cuales se realizan actividades de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Supervisión de la Gerencia de Supervisión Minera.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

En concordancia con el artículo 5 de la Directiva, se convoca a personas jurídicas o personas naturales con negocio a participar en Procesos de Selección para su contratación como Empresa Supervisora conforme a los Términos de Referencia del presente proceso de selección.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de Osinergmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. 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 o en las bases. La notificación efectuada a través de publicación en el portal institucional, surte efecto el día de su publicación y los plazos se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico dirigido a la siguiente cuenta electrónica: PSES_21_22_GSM@osinergmin.gob.pe, exclusivamente en el plazo establecido en el calendario del proceso de selección. Para efectos del registro se debe utilizar el Formato N° 1 (ver Formatos y Anexos).

Las personas jurídicas o personas naturales con negocio podrán participar en consorcio, según lo establecido en el artículo 5 de la Directiva.

2.3 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES Y POSTORES

Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los participantes y postores son los establecidos en el artículo 6 de la Directiva, y se mantienen durante la vigencia del contrato, y alcanzan a los integrantes de los órganos de administración, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas y personas naturales con negocio que postulen o sean contratadas como empresas supervisoras, así como a los profesionales o técnicos que sean presentados por ésta para la ejecución del servicio.

En atención con lo anterior, los postores deberán presentar, como parte de su propuesta técnica, la Declaración Jurada del Anexo N° 3. Las propuestas que no contengan dicha declaración jurada serán consideradas no admitidas, de conformidad con el numeral 16.4 del

artículo 16 de la Directiva. El postor responde por la veracidad de la información presentada como parte de su propuesta y se sujeta a las nulidades establecidas en la Directiva, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

2. 4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases.

Las consultas a las bases se realizan dentro del plazo establecido en el calendario publicado por el Comité de Selección y se envían al correo electrónico PSES_21_22_GSM@osinergmin.gob.pe, debiendo ser claras, precisas e indicando a qué numeral de las bases se refiere.

2. 5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

El Comité de Selección integrará las bases y las publicará en la página web del Osinergmin en el plazo establecido en el calendario. Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección; por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas planteadas.

Importante

No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2. 6 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de manera electrónica, en la forma y oportunidad establecida en las bases del proceso de selección, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la propuesta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural con negocio, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

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

Importante

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

A la fecha de presentación de propuestas, los postores deberán encontrarse registrados en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin (<https://notificaciones.osinergmin.gob.pe>), el cual será el medio oficial de las comunicaciones individuales que deban notificarse a los postores y/o contratistas, según corresponda, y que no requieran la formalidad de la notificación por conducto notarial, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

En la apertura electrónica de la propuesta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en las bases, de conformidad con el artículo 16 de la Directiva y determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases, así como el registro del postor en el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

2.7 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación y calificación de las propuestas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Directiva.

Considerando el puntaje total determinado con la fórmula establecida en el numeral 17.9 del artículo 17 de la Directiva, el Comité de Selección elabora el orden de mérito obtenido por los postores que superaron la evaluación.

En caso de empate en el primer puesto, se prefiere al postor que obtuvo el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se decide por sorteo entre los postores que hayan empatado, el mismo que se realizará de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia con la presencia del Comité de Selección y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del órgano de control interno de Osinergmin.

Luego de determinado el orden de mérito, el Comité de Selección verifica que el postor que obtuvo el primer lugar cumpla con los siguientes requisitos de calificación: Número y categoría de profesionales exigidos en las Bases, así como la formación académica y tiempo de experiencia de los mismos. La formación académica se acredita necesariamente con copia simple del título profesional, del grado académico o de la calidad de Técnico, según corresponda.

En el caso de haberse requerido como parte de la formación académica determinada capacitación, especialización, curso, certificación, acreditación y/o participación en eventos técnicos o académicos se acreditarán mediante la presentación de constancias, certificaciones u otro documento que lo acredite fehacientemente, de acuerdo a lo requerido por el Área Usuaria en los Términos de Referencia.

El tiempo de experiencia se acredita con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados. Cuando el postor sea una persona natural con negocio, la documentación para acreditar la experiencia como postor puede también acreditar el cumplimiento de los requisitos como profesional exigidos en las Bases.

Adicionalmente, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación, el Comité de Selección verifica que el personal propuesto haya aprobado el examen de conocimientos a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10 de la presente Directiva. La aprobación del mencionado examen de conocimientos se acredita con la constancia correspondiente expedida por Osinergmin.

En caso de haber sido requerido en las Bases como requisito de calificación las entrevistas al personal propuesto, el Comité de Selección consignará en el acta correspondiente los resultados de las mismas.

Asimismo, en el caso de haber sido requerido en las Bases como requisitos de calificación contar con entrenamientos relacionados a los aspectos a supervisar, éstos se acreditan con copia simple del Certificado, Constancia u otro documento que lo acredite fehacientemente.

Si el postor que obtuvo el primer puesto en el orden de mérito no cumple los requisitos de calificación establecidos en las Bases, su propuesta es descalificada. En este caso, el Comité de Selección verifica el cumplimiento de los requisitos de calificación por parte del postor que obtuvo el segundo lugar, y así sucesivamente según el orden de mérito obtenido.

2.8 DESIGNACION.

En la fecha establecida en el Cronograma, el Comité de Selección procede a designar al Postor ganador.

La designación se entiende notificada mediante su publicación en el portal institucional de Osinergmin. El plazo para la designación no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de propuestas. La publicación acompañará los resultados de la evaluación de las propuestas y el orden de mérito obtenido.

En el caso que se haya establecido como requisito de calificación las entrevistas, el plazo para la designación no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la presentación de las propuestas.

2.9 DECLARACION DE DESIERTO

El proceso de selección o ítem que se hubiera convocado se declara desierto por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- c) Cuando por causa imputable al postor designado del proceso de selección o los siguientes en el orden de mérito en el resultado final no se suscriba el Contrato de Supervisión.

CAPÍTULO III IMPUGNACION DE RESULTADOS

Solo cabe interponer recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección, siendo el recurso de apelación el único recurso impugnativo que se admite. Solo podrán apelar los postores que presentaron sus propuestas.

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

El recurso de apelación es presentado ante el Comité de Selección, quien evaluará los requisitos según lo establecido en el artículo 20 de la Directiva y procederá conforme lo señalado en dicho dispositivo.

Toda denuncia o información que afecte o pueda afectar la evaluación y/o el resultado final del proceso, presentada a la Entidad durante del proceso de selección, tendrá carácter de impugnación y debe ser presentada ante el Comité de Selección cumpliendo los mismos requisitos de admisibilidad y siguiendo el mismo trámite del recurso de apelación.

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

CAPÍTULO IV CONSENTIMIENTO DE LA DESIGNACIÓN

El consentimiento de la designación se produce al cuarto día hábil de publicada la designación y habiendo verificado que no se haya interpuesto recurso de apelación contra el resultado final del proceso de selección.

Únicamente, en caso se haya un solo postor, el consentimiento de la designación se produce el mismo día de su realización.

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

CAPÍTULO V CONTRATO

5.1 DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

5.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez consentida la designación del postor ganador como Empresa Supervisora, éste debe presentar al área de contrataciones a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, adicionalmente, los originales de las cartas fianza que constituyen garantías contractuales deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de Osinergmin, ubicada en Jirón Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de producido dicho consentimiento, los documentos que constituyen requisitos para suscribir el contrato conforme lo establecido en el artículo 26, y demás documentación adicional establecida en las bases.

En un plazo que no puede exceder de los siete (07) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga, a través del área de contrataciones, un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los tres (03) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Cuando Osinergmin no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior del presente numeral, el postor designado puede requerirle la suscripción, dándole un plazo de cinco (05) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que Osinergmin haya perfeccionado el contrato, el postor designado tiene la facultad de dejar sin efecto la designación, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo y el proceso de selección se declarará desierto por el Comité de Selección.

Será objeto de subsanación cualquier defecto u omisión respecto a los documentos que constituyen requisitos para la suscripción del contrato. Vencido el plazo otorgado para la subsanación respectiva, si el ganador del proceso de selección no cumple con la subsanación de los requisitos, o si no suscribe

oportunamente el contrato por motivos imputables a éste, pierde automáticamente la designación efectuada, hecho que es comunicado inmediatamente al Comité de Selección, quedando habilitado Osinergmin para contratar, siguiendo el orden de mérito, con el postor que haya ocupado los siguientes puestos. Para ello, al día siguiente hábil de la pérdida automática de la designación, el Comité de Selección comunica dicha situación al nuevo postor a fin de que manifieste su interés de contratar en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Verificado el cumplimiento de los requisitos de calificación, el Comité de Selección designa al nuevo postor continuándose con el procedimiento para la suscripción del contrato, para lo cual el Área de Contrataciones requiere la documentación que constituya requisito para la firma del contrato.

La suscripción del contrato y el plazo para la presentación de la documentación requerida para tal efecto, se suspenden cuando como resultado de la fiscalización posterior se verifique la presentación de información inexacta o documentación falsa o adulterada, conforme lo establecido en el segundo párrafo del numeral 18.4 del artículo 18 de la Directiva.

5.3 RESOLUCION, NULIDAD Y PENALIDAD DEL CONTRATO

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

5.4 PENALIDADES DEL CONTRATO

5.4.1 Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación: se aplica automáticamente y se calcula conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, concordante con el literal a) del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva.

5.4.2 Otras penalidades: los Términos de Referencia podrán establecer otras penalidades y el procedimiento para su aplicación.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

CAPÍTULO VI PAGOS

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CAPÍTULO I CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS

1.1. OBJETO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Número de Empresas supervisoras	Número de profesionales/técnicos requeridos
Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de Transporte e Infraestructura ¹ .	01	24

1.2. VALOR REFERENCIAL

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	73	41,839.00	3,054,247.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	20	24,422.00	488,440.00
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	11	24,422.00	268,642.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	4	32,824.00	131,296.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	1	21,032.00	21,032.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	2	21,032.00	42,064.00
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	4	37,332.00	149,328.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL			4,155,049.00

¹ También denominada Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares

El valor referencial total asciende a S/ 4 155 049,00 (cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil cuarenta y nueve con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.2.1. CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS FISCALIZACIONES

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

- 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:

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

P_s = Precio reajustado de la fiscalización

P_o = Precio unitario ofertado

X = Diferencial de días respecto a la duración promedio

A = Valor constante

La duración promedio de la fiscalización y el valor constante "A" se muestran en la siguiente tabla:

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Duración Promedio en días	Valor A
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	4	0.107
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	2	0.138
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	2	0.138
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	2	0.137
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	1	0.161
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	1	0.161
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	3	0.120

1.2.2. PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO POR FISCALIZACIONES FALLIDAS

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	Porcentaje del P ₀
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	17%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	22%
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	22%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	22%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	26%
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	20%

1.2.3. REEMBOLSOS DE GASTOS POR CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 DEL AGENTE FISCALIZADO.

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la empresa supervisora debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados por Osinergmin sobre el particular y el agente supervisado; en ese sentido, se reconocerá únicamente los reembolsos de gastos autorizados en los lineamientos aprobados por la Gerencia General de Osinergmin.

2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Mediante memorando GPPM-685-2022 del 18 de noviembre de 2022, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización otorga la disponibilidad presupuestal.

3. CALENDARIO

Identificación del proceso	Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM, Segunda Convocatoria
Objeto del proceso	Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de Transporte e Infraestructura.
Valor Referencial	S/ 4 155 049,00 (cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil cuarenta y nueve con 00/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio
Calendario del proceso (**)	Publicación de la convocatoria y de Bases : 23 de noviembre de 2022 Publicación en diario y en http://www.osinergmin.gob.pe
	Registro de Participantes : Desde el 24 de noviembre de 2022 Hasta el 7 de diciembre de 2022 Registro electrónico: PSES_21_22_GSM@osinergmin.gob.pe
	Formulación de consultas : Del: 24 de noviembre de 2022 Al: 25 de noviembre de 2022 Remisión electrónica: PSES_21_22_GSM@osinergmin.gob.pe
	Absolución de consultas e integración de las bases : 02 de diciembre de 2022 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
	Presentación de propuestas : Desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día 12 de diciembre de 2022 remisión electrónica: Presentación electrónica a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin.

	https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/
Difusión de los resultados y designación	y : 23 de diciembre de 2022 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
Consentimiento	: 02 de enero de 2023 Publicación en http://www.osinergmin.gob.pe
Plazo de ejecución contractual	Un (1) año desde la fecha de suscripción del contrato o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero, pudiendo ser renovado anualmente, hasta por seis (6) años, por necesidad del servicio.

Nota:

Las fechas establecidas en el calendario pueden ser materia de prórroga o postergación, lo cual será comunicado oportunamente en la página web de Osinergmin.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un (01) año o hasta que se cubra el monto del contrato, lo que suceda primero.

5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

5.1. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta contendrá un índice de los documentos presentados², la documentación para la admisión de la propuesta será presentada de acuerdo al siguiente orden:

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

Quando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

De ser el caso, de actuar bajo representación, deberá adjuntarse a esta declaración jurada, el documento registral o copia simple de documento registral vigente que consigne y acredite al representante legal de la empresa supervisora, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

En caso de consorcio se deberá presentar los documentos registrales vigentes correspondientes a cada integrante del consorcio.

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

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

En la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, no podrá variarse la información contenida en la Promesa Formal de Consorcio respecto de: i) los integrantes que conforman el consorcio; ii) las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio; iii) el porcentaje o valorización de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el Consorcio no puede variar la conformación, obligaciones, ni los porcentajes, no siendo posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De producirse cualquiera de estos supuestos luego de la suscripción del contrato, Osinergmin resolverá el contrato.

² La omisión de dicho índice no descalifica la propuesta.

La información referida al representante común del consorcio y el domicilio común del consorcio, puede modificarse por acuerdo escrito y suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para Osinergmin a partir de su notificación por conducto notarial.

- c) Declaración jurada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.³

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

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

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

- e) Documentación para acreditar el cumplimiento de los factores de evaluación.

En el caso de experiencia del postor, el detalle de la misma según **Anexo N° 5**, adjuntando la documentación sustentatoria, de conformidad con el numeral 17.6 del artículo 17 de la Directiva.

- f) Documentación para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para el personal de la empresa supervisora, para lo cual deberá adjuntar:

- La relación del personal propuesto de conformidad con el **Anexo N° 6** adjuntando copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte o carné de extranjería, según corresponda).
- Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en sus propuestas, según **Anexo N° 7**.
- La declaración jurada de información del personal propuesto según **Anexo N° 8** adjuntando la documentación sustentatoria de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

- g) El precio de la oferta económica en Soles según **Anexo N° 9**.

Importante

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

5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

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

- Los archivos presentados por los postores deberán ser enviados bajo formato PDF: **Documento Principal**, según Anexo N° 1 del literal a) del numeral 5.1 y **Propuesta técnica**, según los anexos de los literales b), c), d), e), f), g) del numeral 5.1; esta última dividida en tantas partes como sean necesarias según el tamaño del archivo que se genere (la que se registrará como anexos al documento principal).

³ En caso de personas jurídicas, esta declaración jurada también deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes de sus órganos de administración (gerentes o administradores, a cargo de la gestión administrativa de la persona jurídica), apoderados y/o personal propuesto, según corresponda. En este caso, si el postor fuese un consorcio, estas últimas declaraciones deberán ser presentada por cada uno de los integrantes del órgano de administración y/o apoderados de cada integrante del consorcio, según corresponda.

Consideraciones para el registro del documento principal

- ✓ **Tipo de documento:** Propuesta
- ✓ **N° de Documento:**
[212022GSM]-0-[N° RUC de postor], por ejemplo: 212022GSM-0-20376082114
- ✓ **Asunto:** Presentación de propuesta – Proceso **021-2022-GSM-Osinergmin.**

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

Consideraciones para el registro de la propuesta técnica

- ✓ **Formato de Nombre del archivo:**
[212022GSM]-[0]-[N° de Archivo]-[N° Folios del archivo]-[N° Folio inicial]-[N°Folio-Final].
- Únicamente se considerarán válidas las propuestas presentadas por los participantes registrados, ya sea que su participación sea de manera individual o en consorcio.
- Las propuestas se podrán presentar desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día de presentación de propuestas establecido en el calendario del proceso de selección.
- Las propuestas se deberán presentar en un solo momento, en el plazo establecido para su presentación. Únicamente se considerará válida la primera propuesta presentada por participante registrado por cada proceso de selección a convocarse.
- El expediente de la propuesta será enviado a un usuario SIGED creado especialmente para el proceso, a cuya bandeja podrá tener acceso únicamente todos los miembros del comité de selección, y solo en cuanto haya finalizado el plazo para la presentación de propuestas. Cada miembro del comité de selección será responsable de la confidencialidad y reserva de las propuestas.
- Dicho mecanismo asegura la confidencialidad de la información contenida en la propuesta económica presentada por los postores.
- Una vez culminada la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité de selección procederá a verificar los requisitos de admisibilidad de las mismas establecidos en el numeral 16.3 del artículo 16 de la Directiva, dejando constancia de los resultados de dicha evaluación en un acta que podrá ser suscrita de manera electrónica por los integrantes de dicho órgano colegiado.

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

- La solicitud de subsanación se realiza a través del Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin. La notificación electrónica de la solicitud surte efectos legales cuando se deposita en la casilla electrónica, conforme a la fecha y hora registrada en el Sistema de Notificación Electrónica. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil, el cual se computa a partir del día hábil siguiente de realizada la notificación.

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

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

propuestas.est@osinergmin.gob.pe

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

6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor designado debe presentar la documentación establecida en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, estos son:

- **Pólizas de seguros vigentes.** Son contratadas directamente por las Empresas Supervisoras y son:
 - **Seguro de accidentes personales y seguro de salud**⁴ con alcance a nivel nacional.
 - **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**⁵, en el cual debe figurar el número de su DNI, que se exigen ante los diversos peligros a los que esté expuesto el supervisor en el desarrollo de sus servicios y por el plazo que dure el contrato. Corresponde la presentación de este seguro a aquellos profesionales de la nómina que realizarán las actividades de supervisión de campo.
- Declaración jurada actualizada de no tener impedimento, incompatibilidad o prohibición para postular o contratar, según **Anexo N° 3**.
- Garantías:

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

 - **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** El monto de esta garantía es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión.
 - **Garantía por el Monto diferencial de la propuesta:** Aplicable cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.
- En caso el ganador fuese un Consorcio, contrato de Consorcio suscrito con firmas legalizadas por cada uno de los integrantes que suscribieron la Promesa Formal de Consorcio. El contrato de Consorcio debe contener el nombre del representante común designado, así como el mismo porcentaje de participación consignado en la Promesa Formal de Consorcio.

Complementariamente deberán presentar:

- **Documento registral vigente en copia simple, que consigne el cargo que ejerce la representación legal de la empresa**, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario; en caso de consorcio se debe presentar los documentos registrales correspondientes a cada representante de cada una de las empresas que lo conforman.
- **Ficha de Registro Único de Contribuyentes RUC**, de la empresa y en caso de consorcios de todos sus integrantes.
- **Copia simple del D.N.I.** del representante legal; o representantes legales de los integrantes del consorcio y representante común del consorcio, de ser el caso.
- **Carta de autorización CCI (número de cuenta)**, según **Anexo N° 10**.
- **Declaración jurada de compromiso de cumplimiento de la política de integridad de Osinergmin**, según **Anexo N° 11**, suscrita por el representante legal de la empresa. En el

⁴ El APÉNDICE I muestra las características y condiciones referenciales de las pólizas

⁵ Incluye el de salud y pensión y solo será requerido a los profesionales que realizan las actividades de campo en las unidades mineras.

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

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor designado, dentro del plazo previsto en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin. Adicionalmente, los documentos que constituyen las garantías contractuales deberán ser presentadas en la Mesa de Partes de Osinergmin, sito en Jr. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la empresa supervisora mediante liquidaciones periódicas según el tipo de supervisión y entregable en los formatos que proporcionará la Gerencia de Supervisión Minera. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de supervisión⁶ y entregable por cada supervisión liquidada:

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

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

Dicha documentación se debe presentar a través del Sistema de Trámite Documentario (SIGED) o a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin (VVO).

⁶ Definidos en el numeral 1.2

CAPÍTULO II TÉRMINOS DE REFERENCIA

9. Antecedentes

La Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería N° 198-2020-OS/CD, que aprueba la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras (en adelante La Directiva), establece que para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, Osinergmin podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Las Divisiones de Supervisión de la Gran Minería y de la Mediana Minería, en adelante, las Divisiones de la GSM requieren de servicios de fiscalización para el desarrollo de las funciones a su cargo y tienen la condición de área usuaria encargadas de la ejecución del contrato.

10. Objetivo

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora – persona jurídica (ES) para brindar los servicios de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la seguridad de la infraestructura de las instalaciones y la gestión de seguridad de las operaciones en la especialidad de Transporte e Infraestructura⁷.

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

La contratación tiene por finalidad cumplir con la ejecución del Programa de Supervisión anual 2022 de la GSM.

10.1. Condiciones Generales

- a) El servicio a contratar es de cobertura nacional
- b) El servicio de supervisión a brindar será respecto de los Agentes Fiscalizados por las Divisiones de la GSM.
- c) Sólo podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas que cumplan con los perfiles establecidos en los presentes términos de referencia. En caso de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas deberán presentar la promesa de consorcio respectiva.
- d) La nómina de profesionales de la propuesta deberá contener exactamente la cantidad requerida. En caso de detectarse una cantidad mayor, solo se considerará lo requerido según el orden de presentación. Esta condición será de aplicación para la calificación de la propuesta presentada.
- e) Para la conformación de la nómina de profesionales, uno o más profesionales pueden ser propuestos por diferentes empresas postoras.
- f) Osinergmin se reserva el derecho de modificar los Procedimientos de Supervisión y demás reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando aviso de ello a las ES, para que asuman e incorporen a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.
- g) Conforme a lo señalado en el numeral 6.5 del artículo 6° 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.
- h) El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, renovable conforme al artículo 34 numeral 1 de la Directiva.

⁷ También denominada Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares

11. Alcances

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

PROFESIONALES FISCALIZADORES ²	PERFIL	CANTIDAD		TOTAL
		GRAN MINERÍA	MEDIANA MINERÍA	
Ingeniero Coordinador (Ingeniero de Minas o Geólogo)	S1	1	1	2
Ingenieros de Minas o Geólogo	S1	3	4	7
Ingenieros electricistas, Ingenieros mecánicos o Ingenieros mecánico electricistas	S1	3	3	6
Bachiller de Ingeniería (Ingeniería de Minas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica)	S3	3	4	7
Abogado	S2	1	1	2
Total		11	13	24

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

S1: Supervisor 1

S2: Supervisor 2

S3: Supervisor 3

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

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

12. Plazo de ejecución contractual

El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año, que se inicia al día siguiente de la fecha de suscripción del mismo, o hasta que se ejecute el monto total del contrato, lo que suceda primero.

Conforme al artículo 34° de La Directiva, dicho plazo podrá ser renovado por periodos no mayores a un (1) año, mediante contrato de renovación, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño y se verifique que las penalidades impuestas no superen el 2% del monto total del contrato que se desea renovar hasta los treinta (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 seis (6) años. Dicha renovación será por el mismo precio unitario y condiciones del contrato inicial.

13. Actividades a realizar por la Empresa Supervisora

13.1. Cantidad estimada de fiscalizaciones requeridas

Total de acciones de fiscalización programadas: 104

Total de acciones de fiscalización no programadas: 11

² Los perfiles se encuentran en el numeral 7 del presente Capítulo.

PROGRAMADAS			NO PROGRAMADAS			
Unidades mineras metálicas	Unidades mineras no metálicas	Proyectos de exploración	Unidades mineras metálicas	Unidades mineras no metálicas	Proyectos de exploración	Accidentes mortales
73	20	11	4	1	2	4

DIVISIÓN	PROGRAMADAS	NO PROGRAMADAS
Gran Minería	44	5
Mediana Minería	60	6
Total	104	11

La cantidad de fiscalizaciones programadas mostradas en el cuadro corresponden a una cantidad máxima, debido a que en la ejecución contractual pueden resultar cantidades menores.

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

TIPO DE FISCALIZACIÓN	DURACIÓN PROMEDIO DE DÍAS EN CAMPO	PROFESIONALES REQUERIDOS (SEGÚN PERFIL)	
		S1	S3
Fiscalización Programada			
Unidades mineras metálicas	4	2	1
Unidades mineras no metálicas y proyectos de exploración	2	1	1
Fiscalización No Programada			
Unidades mineras metálicas	2	2	1
Unidades mineras no metálicas y proyectos de exploración	1	1	1
Fiscalización por accidente mortal	3	2	1

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

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la ES debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19⁹, así como los procedimientos, lineamientos y documentos análogos aprobados sobre el particular por Osinergmin¹⁰ y el agente supervisado; en ese sentido, se reconocerá únicamente los reembolsos de gastos autorizados en los lineamientos aprobados por la Gerencia General de Osinergmin.

13.3. Metodología de la fiscalización

Las fiscalizaciones se realizarán conforme a la Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras, instructivos y matrices de verificación proporcionadas por las Divisiones de Supervisión y de acuerdo

⁹ El COVID-19 ha sido calificado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud con fecha 11 de marzo de 2020; al respecto el Gobierno peruano ha declarado emergencia sanitaria a nivel nacional y dispuesto medidas para la prevención y control de su propagación. La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, siendo los centros laborales espacios que constituyen lugares de exposición y contagio; por ello, el Ministerio de Salud (MINSa) aprobó "Lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Virus SARSCoV2", que se han venido actualizando conforme se tienen evidencias científicas globales, estando vigente la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021-/MINSA de 1 de diciembre de 2021, que derogó la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

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

¹⁰ Protocolo para la prevención y control de contagio de COVID-19 en trabajos de supervisión – Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería/Osinergmin, aprobado el 24 de junio de 2020.

con los alcances establecidos en los términos de referencia que se establecerán para cada fiscalización.

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

13.3.1. Actividades de revisión de antecedentes de la fiscalización a realizar:

- Coordinación con los especialistas de las Divisiones encargados de la fiscalización, sobre los alcances de los parámetros de fiscalización, conforme a los términos de referencia que se les entregue.
- Los especialistas de las Divisiones designarán a los fiscalizadores para cada fiscalización mediante la entrega de la respectiva credencial en función de su perfil y experiencia.
- Revisar todos los antecedentes de fiscalizaciones anteriores de la unidad minera y la información sobre las autorizaciones con que cuenta el agente fiscalizado minero y/o estudios de diseños aprobados por el Ministerio de Energía y Minas; obtener copia digital de la información y analizarla, a fin de identificar los aspectos que se deben incidir en la fiscalización y realizar la verificación de campo con adecuado conocimiento de la unidad a fiscalizar. La información será proporcionada por los especialistas de las Divisiones de la GSM.
- Recabar la información necesaria y coordinar con el especialista de la División (reunión presencial o virtual), sobre los puntos a verificar en la fiscalización:
 - Aspectos a ser fiscalizados según Términos de Referencia.
 - Revisar el seguimiento de hechos verificados registrados en actas de las fiscalizaciones anteriores y/o medidas administrativas que se verificará en la fiscalización a realizar.
- Acreditación de requisitos previos a la fiscalización:
 - Habilidad en el colegio profesional de los fiscalizadores designados.
 - Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros.
 - Los profesionales designados a cada fiscalización, deberán haber cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su certificado de vacunación.
 - Asimismo, la aplicación de prueba diagnóstica será gestionada por la ES para los fiscalizadores que se desplacen a las unidades mineras de los agentes fiscalizados, cuyo protocolo de ingreso COVID-19 implique la aplicación de una prueba molecular, prueba rápida de detección de antígeno del SARS-CoV-2 u otra prueba de detección de anticuerpos normada. La ES deberá considerar esta prueba en su Plan de Vigilancia y control Covid19 y asumirá su costo, de ser el caso.
 - Declaración Jurada de instrumentos y/o equipos de medición y certificados de calibración vigentes (periodo de calibración no mayor a seis meses), que serán llevados a la fiscalización en la unidad minera Según formato del **APENDICE G** de estos términos de referencia.
 - Implementos de protección personal requeridos para la fiscalización.
 - Implementos de protección sanitaria requeridos para la fiscalización.
 - Declaración jurada de impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los profesionales y de la ES, antes de cada fiscalización.
 - Acreditar vigencia del certificado de aptitud medico ocupacional, conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM.
- Los profesionales de la ES a quienes se emitirá las credenciales para la fiscalización deberán elaborar y firmar el **Formato de revisión de antecedentes** (Primer entregable del servicio de fiscalización), el cual será remitido al especialista técnico de la División encargado de la fiscalización antes de la realización de ésta. El formato se encuentra en la Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras¹¹.
- Con el objeto de acreditar la identidad del profesional a cargo de la fiscalización ante los agentes fiscalizados, los especialistas de las Divisiones entregarán a la ES una **Credencial** que será presentada ante el agente fiscalizado al inicio de la fiscalización.

13.3.2. Actividades durante la fiscalización en la unidad minera

- Realizar la fiscalización respetando el número mínimo de profesionales indicado en el

¹¹ https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/centro_documental/mineria/Documentos/Publicaciones/Guia-fiscalizacion-actividades-mineras.pdf

- punto 5.2. del presente documento.
- Suscribir el **Acta de Inicio de Fiscalización** conjuntamente con los principales funcionarios de la unidad minera y, de ser el caso, un representante de los trabajadores. La reunión de apertura debe ser acreditada a su vez mediante fotografías.
 - El fiscalizador deberá solicitar que se le exhiba en campo todos los documentos que deba mantener el agente en campo para el ejercicio de sus operaciones (expedientes técnicos, modificaciones de proyecto, últimas autorizaciones, etc.).
 - Para el requerimiento de información se usará el **Acta de Requerimiento de Documentos** según formato de la Guía de Supervisión; precisando la forma de entrega (impreso, magnético, correo electrónico, etc.) y el plazo de entrega. Asimismo, se suscribirá el **Acta de Recepción de Documentos**. No deberá solicitarse documentación que ya hubiese sido verificada en los antecedentes o que se posea de anteriores fiscalizaciones.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones del agente fiscalizado de acuerdo a la normativa vigente.
 - Obtener pruebas (evidencias y/o documentación) e información técnica que sustente de manera suficiente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones verificadas, esto incluye filmaciones, vistas fotográficas, manifestaciones, mediciones, planos, etc.
 - Registrar en el **Acta de Fiscalización** lo siguiente: 1) Los hechos verificados que constituyan presuntos incumplimientos a la normativa vigente. 2) En caso de detectarse alguna condición de riesgo inminente (como, por ejemplo, colapso, deslizamiento, desbordamiento, tubificación, etc.), deberá describirse la situación encontrada y sus probables consecuencias.
 - Anexar una copia del **Acta de Fiscalización** en el Libro de Seguridad del agente fiscalizado.
 - Las mediciones de campo deben ejecutarse con la instrumentación debidamente calibrada, y registrando un número de mediciones suficientes, a criterio del fiscalizador, que sean representativas (promedio) y deberán ser suscritas en las Actas y formatos de mediciones correspondientes, según formatos proporcionados por las Divisiones de Supervisión. Estos documentos deben ser firmados por los representantes del agente fiscalizado y por los fiscalizadores.
 - Realizar la fiscalización con equipos o instrumentos que se encuentren en condiciones operativas y cuenten con el certificado de calibración vigente, cuando corresponda. De incumplirse esta exigencia o en caso se omita aspectos de la fiscalización que resulten esenciales, no se dará conformidad a los entregables de la fiscalización y la ES se encontrará obligada a realizar una nueva fiscalización, bajo su responsabilidad y costo independientemente de la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - Suscribir el **Acta de la Fiscalización** con la firma de los representantes del agente fiscalizado y, de ser el caso, del representante de los trabajadores. La reunión de cierre debe ser acreditada a su vez mediante evidencia fotográfica. En caso de negativa de firmar deberá acreditarse tal hecho. En el Acta de la Fiscalización se deberá indicar el número de expediente de fiscalización. En el caso de fiscalización de accidentes mortales, el Acta deberá estar suscrita por el representante de la empresa contratista minera a la cual pertenecía el trabajador accidentado, en los casos que corresponda.
 - La información de la fiscalización se deberá registrar y remitir a través de las aplicaciones móviles y/o sistemas que eventualmente Osinergmin implementará. Dicha información deberá ajustarse a las directivas y procedimientos pre-establecidos.

13.4. Obligaciones objeto de fiscalización

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

Los aspectos a fiscalizar estarán referidos a las materias cuyo detalle forma parte del **APENDICE A** de los presentes términos de referencia.

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

- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. N° 024-2016-EM y modificatorias.

- Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 013-2010-OS/CD, Procedimiento para Reporte de Emergencia en las Actividades Mineras y modificatorias.

13.5. Post Fiscalización

13.5.1. Elaboración del Informe de Fiscalización

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

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

13.5.2. Elaboración de la Ficha resumen de los hechos verificados:

En función de los hechos constatados durante la fiscalización y evaluación documental, la ES elaborará la Ficha resumen de los hechos constatados consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas según formato que entregarán las Divisiones de la GSM. Este documento no forma parte del informe de fiscalización.

13.5.3. Elaboración de la Ficha de conformidad:

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

El especialista técnico de las Divisiones de la GSM encargado de la fiscalización otorgará conformidad al Informe de Fiscalización según Ficha de conformidad en formato que será entregado por las Divisiones de la GSM (**ver APENDICE B**)

En caso de fiscalizaciones fallidas se deberá acreditar las circunstancias sobrevenidas no imputables a la ES por razones no atribuibles a la ES y con un informe de conformidad de las divisiones de supervisión de la GSM, cuando la fiscalización no se llegue a ejecutar.

13.6. Entregables

Los entregables estarán sujetos a los formatos distribuidos por las Divisiones de la GSM, excepto en los casos que sean parte del contrato:

13.6.1. Formato de revisión de antecedentes

Documento que evidencia la revisión de los antecedentes de la unidad minera a fiscalizar (estado de los hechos constatados dejados en las fiscalizaciones anteriores, autorizaciones vigentes, denuncias, entre otros). Este documento no forma parte del informe de fiscalización.

13.6.2. Actas de Fiscalización

Debidamente suscritas por los fiscalizadores acreditados y los representantes de la unidad minera. Las actas de fiscalización¹² deben establecer claramente el número del expediente de fiscalización. Los originales de las actas de fiscalización forman parte del informe de fiscalización. Las actas originales deberán formar parte del informe de fiscalización aprobado por la GSM. Las actas de fiscalización son:

- Acta de inicio de fiscalización
- Acta de fiscalización
- Acta de requerimiento de documentación
- Acta de recepción de documentación
- Actas de medición de campo

¹² Los formatos de las Actas se encuentran en la Guía de Fiscalización de las Actividades Mineras.

La sola presentación del Acta de Fiscalización permite el pago del primer entregable, para lo cual bastará con la presentación de la copia simple del Acta con excepción de lo previsto en el supuesto del literal g) del artículo 36 de La Directiva.

13.6.3. Informe de fiscalización

Los Informes de Fiscalización deberán ser presentados en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario¹³ a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de la Fiscalización.

13.6.4. Ficha resumen de hechos verificados

En función de los hechos constatados durante la fiscalización y evaluación documental, la ES elabora la presente ficha consignando el cumplimiento o no de las obligaciones verificadas. Este documento deberá presentarse conjuntamente con el informe de fiscalización, no forma parte del mismo.

13.6.5. Ficha de conformidad

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

El entregable 5.6.1 será presentado antes de ejecutar la fiscalización de campo y el entregable 5.6.4 debe ser entregado conjuntamente con el Informe de Fiscalización (son independientes del informe de fiscalización y no forma parte de éste).

Todos los entregables deberán ser presentados a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.

Los entregables 5.6.1, 5.6.3 y 5.6.4 deberán ser presentados por el coordinador y estarán suscritos por los profesionales que realizaron la fiscalización y por el abogado que corresponda.

Los entregables 5.6.2 deberán ser presentados por mesa de partes física de Osinergmin, cuando sea posible.

13.7. 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 una de las Divisiones de la GSM según el cuadro del numeral 3 de estos términos de referencia.

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

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

Para tal efecto, la ES en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde la ocurrencia de la causal de reemplazo o del rechazo de una propuesta de reemplazo, según el caso, deberá presentar una carta a las Divisiones de la GSM indicando el nombre, número CIP y número de DNI del profesional que se retira de la nómina, y a su vez indicar el nombre, CIP y número de DNI del nuevo profesional de reemplazo, adjuntando declaración jurada de información del personal propuesto, según **Anexo N° 8**, debidamente sustentado con la documentación correspondiente de conformidad con el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva, que acreditan la formación y experiencia para la evaluación correspondiente. Así mismo, deberán presentar las pólizas de seguros vigentes y el certificado de aptitud médico ocupacional conforme a las bases de este proceso de selección. Los especialistas técnicos de las Divisiones de la GSM evaluarán el

¹³ El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

perfil del nuevo profesional y en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario se dará conformidad o rechazo al mismo.

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

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

14. Requerimientos técnicos mínimos del postor

14.1. Instrumentos de medición calibrados (certificado de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses)

Los instrumentos de medición deben estar homologados o calibrados; y en caso existan laboratorios con acreditación vigente por INACAL, la calibración debe ser realizada por éstos. Estos deben cumplir con especificaciones técnicas para medir los siguientes parámetros en zonas ubicadas inclusive a más de 4000 m.s.n.m.

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

Rango de medición, exactitud y resolución: 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 y/o equipos de medición, según **APENDICE G**.

14.2. Equipos de apoyo para campo

- Teléfono móvil inteligente con capacidad para instalar aplicaciones móviles.
- Computadora portátil (Laptop).
- Cámara fotográfica. Las fotografías deben evidenciar la fecha y hora en las cuales fueron tomadas.
- Equipo que permita la toma de videos en alta resolución que permita filmar en condiciones de oscuridad.

14.3. Equipos de protección personal

- Casco tipo I clase E.
- Zapatos de seguridad.
- Lentes de seguridad y guantes.
- Respiradores y accesorios.
- Protector auditivo.
- Mameluco con cinta reflectiva
- Chaleco con cinta reflectiva.
- Lámpara minera incluido cargador.
- Correa de seguridad.

- Botas de jebe con puntas de acero y planta dieléctrica.
- Linterna de mano (modelo para geólogos)
- Autorrescatador

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

14.4. Implementos de protección sanitaria

De manera transitoria, en tanto se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria, la ES debe cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19, en las supervisiones deberá usar obligatoriamente:

- Respirador (N95, KN95 o similares), el cual debe utilizar procurando asegurar y mantener el ajuste correcto.
- Alcohol en gel para los viajes que tenga que realizar y para usarse en los lugares donde no tenga posibilidad de lavarse las manos.
- Traje protector (mameluco).

14.5. Infraestructura

- La oficina de la ES debe contar con conexión a internet banda ancha, teléfono fijo con contestador automático y una (1) impresora y escáner o impresora multifuncional.
- 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.
- Disponer de los equipos de protección personal, los cuales deben estar adecuados a estándares de calidad y estar en condiciones operativas, así como ser utilizadas obligatoriamente durante la fiscalización.
- Asimismo, deberá realizar la fiscalización con los equipos y demás instrumentos necesarios, los cuales deben estar en condiciones operativas y contar con certificados de calibración vigente, de ser el caso, a fin de garantizar la eficiencia de las acciones de fiscalización.

15. Requerimientos técnicos mínimos del personal

15.1. Perfil de los profesionales

PROFESIONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Ingeniero Coordinador (Coordina con Osinergmin la ejecución del servicio de fiscalización a cargo dela ES)	S1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero de Minas o geólogo registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años en actividades profesionales en el sector minero. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguno de los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> - Gerente o Superintendente de Operaciones (en mina), Gerente o Superintendente de División (en mina), Gerente o Superintendente de Planeamiento (en mina), Gerente o Superintendente de Mina, Gerente o Superintendente de Ingeniería (en mina), Asistente de Gerente o Superintendente (en mina), Gerente o Superintendente de Producción o Productividad Mina, Jefe o asistente de Jefe de Mina, Jefe de División Mina. - Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerente del Programa de

			<p>Seguridad y Salud Ocupacional, Asistente de Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Asistente de Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe de Programa de Seguridad e Higiene Minera jefe de Seguridad, Superintendente de Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerente de División, Especialista, Analista y Fiscalizador en Transporte e Infraestructura. - Consultor, Diseñador, Asesor y Supervisor 1 en Transporte e Infraestructura para la mediana y gran minería.
Ingeniero de Minas o geólogo	S1	7	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero de Minas o geólogos registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de bachiller) en actividades profesionales en el sector minero. • Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> - Gerente o Superintendente de Operaciones (en mina), Gerente o Superintendente de División (en mina), Gerente o Superintendente de Planeamiento (en mina), Gerente o Superintendente de Mina, Gerente o Superintendente de Ingeniería (en mina), Asistente de Gerente o Superintendente (en mina), Gerente o Superintendente de Producción o Productividad Mina, Jefe o asistente de Jefe de Mina, Jefe División Mina, Jefe de Zona, Jefe Sección Mina, Jefe de Producción o productividad Mina, Ingeniero Senior (en mina). - Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Asistente de Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Asistente de Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe de Programa de Seguridad e Higiene Minera jefe de Seguridad, Superintendente de Seguridad. - Gerente de División, Especialista, Analista y Fiscalizador en Transporte e Infraestructura. - Consultor, Diseñador, Asesor y Supervisor 1 en Transporte e Infraestructura para la mediana y gran minería.
Ingenieros Electricistas, Ing. Mecánicos o Ing. Mecánico electricistas	S1	6	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Electricista, Ing. Mecánico o Ing. Mecánico electricista, registrado y con habilidad vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú. • Con experiencia mínima de diez (10) años (contados a partir de la obtención del grado de

			<p>bachiller) en actividades profesionales en el sector minero energético.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínima de cinco (5) años en alguna de los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> Gerente o Superintendente Técnico en áreas o departamentos de mantenimiento, Gerente o Superintendente de Equipos y/o Mantenimiento, Gerente o Superintendente Electromecánico, Jefe o Residente del área de Mantenimiento Mecánico/Eléctrico en minas, Asistente de Gerente o Superintendente de Mantenimiento, Jefe del área Transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares, Jefe de Mantenimiento, Jefe de Mantenimiento Eléctrico y/o Mecánico, Ingeniero Senior de Mantenimiento. Jefe de seguridad y prevención de riesgos en ingeniería mecánica/eléctrica de actividades en el sector energético o minero Gerente de División, Especialista, Analista y Fiscalizador en Transporte e Infraestructura. Consultor, Diseñador, Asesor y Supervisor 1 en Transporte e Infraestructura para la mediana y gran minería.
<p>Abogado (Revisor de los aspectos legales del informe de fiscalización y asesoría legal del servicio de fiscalización).</p>	S2	2	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de abogado con registro y certificado de habilidad vigente en el colegio profesional correspondiente. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en los sectores supervisados por Osinergmin. Experiencia específica mínima de tres (3) años para la Administración Pública realizando actividades de evaluación, tramitación y resolución de procedimientos administrativos. Se considerará para estos efectos la experiencia en Empresas Supervisoras que prestan servicios a Osinergmin relativo a la evaluación de procedimientos administrativos sancionadores.
<p>Bachiller en Ingeniería de Minas, Ingeniero Eléctrico, Ing. Mecánico, Ing. Mecánico eléctrico o Ing. Geológico</p>	S3	7	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller en Ingeniería de Minas, Ingeniería Eléctrica, Ing. Mecánica, Ing. Mecánica eléctrica o Ing. Geológica. Experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades profesionales en el sector minero o energético.

Para todos los profesionales propuestos

- Para los profesionales S1 y S2 se presentará copia simple del grado de bachiller y copia del título profesional.
- Los profesionales S3 presentarán copia simple del grado de bachiller.

- Para el caso de los profesionales con perfil S1 y S2, deberán mantener vigente el certificado de habilidad durante el plazo de vigencia contractual, el cual será requerido una vez iniciado el servicio objeto del contrato.
- El resumen de la experiencia de los profesionales propuestos se presentará con la Declaración Jurada, de acuerdo al Anexo 8: Declaración Jurada de información de personal propuesto.
- El tiempo de experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado de bachiller para los profesionales. El tiempo de experiencia se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados.
- Los profesionales de la nómina del postor con perfil S1 y S3, que realizan las actividades de fiscalización en campo en las unidades mineras, deberán cumplir con los exámenes médicos requeridos y ser declarados aptos en la Evaluación médica para ascenso a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.), conforme a los anexos 16 y 16 A del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por DS-024-2016-EM; así como contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) vigente. Los cuales deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.1 de estos términos de referencia.

16. Otras penalidades

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

- a) **Por realizar la fiscalización sin contar con algún equipo de protección personal o sin contar con equipos o instrumentos de medición o que estos se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente con antigüedad no mayor a seis (6) meses.**

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

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

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

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.

- b) **Penalidad vinculada al reemplazo del personal de la ES: 2 UIT**

Esta penalidad se aplica si se incumple el plazo para acreditar al profesional de reemplazo y/o el profesional propuesto no cumple con el perfil exigido.

- c) **Por alterar los formatos de las actas proporcionados.**

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

- d) **Penalidad por frustrar la fiscalización ordenada por causa imputable a la ES: 2 UIT**

Las penalidades serán comunicadas a la Empresa Supervisora mediante un oficio adjuntando el formato del **APENDICE D**.

17. Conformidad¹⁴

La conformidad será otorgada por el especialista técnico de las Divisiones, 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 los numerales 32.3 y 32.4 de la Directiva y según el formato del **APENDICE B**.

Los especialistas técnicos de las Divisiones, 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 según el numeral

¹⁴ De existir observaciones al Informe de Fiscalización, se requerirá a la ES presentar la subsanación de las mismas, 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 Flujoograma del APENDICE C)

32.4 del artículo 32 de la Directiva. Los especialistas técnicos de las Divisiones, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente de recibido el informe de fiscalización, deberán remitir la conformidad de las subsanaciones requeridas.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio de fiscalización no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, conforme a lo indicado en el punto 5.3.2, 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.

18. Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante liquidaciones periódicas según el tipo de fiscalización y entregable en los formatos de los **APENDICES E Y F**. Las liquidaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos, según tipo de fiscalización y entregable por cada fiscalización liquidada:

18.1. Pagos

ENTREGABLES	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CONFORMIDAD
Actas de fiscalización	Copia simple de las actas de fiscalización.
Informe de Fiscalización, Ficha resumen de los hechos constatados, Ficha de conformidad.	Ficha de conformidad debidamente aprobada por los especialistas de la División de Supervisión correspondiente.

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

18.3. VALOR DE LOS ENTREGABLES

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

PU: Precio Unitario

19. Causales de resolución.

Se aplicará lo previsto en la Directiva.

CAPÍTULO III FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. OFERTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 9)</p> <p><u>Nota:</u> las ofertas económicas que excedan el valor referencial son descalificadas por el comité de selección.</p>	<p>La evaluación de la oferta económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMOE}{O_i}$ <p>Pi: Puntaje de la oferta económica i Om: Propuesta de monto o precio más bajo PMOE: Puntaje máximo de la oferta económica (100) Oi: Oferta económica i</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

B. FACTORES TÉCNICOS (máximo 100 puntos)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al monto facturado acumulado por el postor de hasta 3 veces el valor referencial por la contratación de servicios de supervisión/fiscalización iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Servicios de Supervisión y/o fiscalización en los sectores de energía y/o minería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación sobre el mismo documento (la cancelación debe ser emitida por el cliente). Hasta un máximo de veinte (20) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Cuando el postor sea un consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes del consorcio que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria según la promesa formal de consorcio. La experiencia de dichos integrantes es considerada en forma proporcional a su porcentaje de participación según la promesa formal de consorcio. En estos casos, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p>Mayor a 1.5 veces el VR: 100 puntos.</p> <p>Mayor a 1.0 hasta 1.5 veces el VR: 90 puntos.</p> <p>Mayor a 0.75 hasta 1.0 veces el VR: 80 puntos.</p>

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 5** referido a la Experiencia del Postor

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Anexo N° 6 “Relación del Personal Propuesto”, el Anexo N° 8 “Declaración Jurada de información del personal propuesto” y con la documentación sustentaría correspondiente, el Comité de Selección verificará si el postor que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito cumple con acreditar los requisitos de calificación establecidos en las Bases, conforme a lo señalado en el numeral 17.12 del artículo 17 de la Directiva.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección procedió a designar como ganador del [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], a [INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA SUPERVISORA DESIGNADA], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN NUMERO Y LETRAS], que incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Osinergmin no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia de las bases del proceso de selección.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los [CONSIGNAR EL PLAZO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32 DE LA DIRECTIVA]

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo del servicio de fiscalización, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, así como en los demás supuestos establecidos en el artículo 28 de la Directiva.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR EL PLAZO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, pudiendo su incumplimiento dar lugar a la resolución del contrato por parte de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

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

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva, cuando el monto del Contrato de Supervisión supere el cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para una Adjudicación Simplificada para Servicios en las normas presupuestarias anuales, debe presentarse esta garantía, la misma que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

¹⁷ Cuando la propuesta económica es inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección, para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar esta garantía adicional: "Garantía por el monto diferencial de propuesta", la cual deberá ser emitida por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la oferta económica. Dicha garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista.

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

F: Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40
Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25

M: Monto de la prestación materia de retraso.

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas deberán ser incluidas, considerando los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá resolverse, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Directiva, y en las bases del proceso de selección.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

EL CONTRATISTA declara conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).

EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

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

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

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

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

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

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e

informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el numeral 36.2 del artículo 36° de La Directiva”.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la propuesta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

APENDICES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

APÉNDICE A

ALCANCES DE LA FISCALIZACIÓN

1. Alcance de la fiscalización

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

a) Sistemas de Izaje

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

b) Pique y Castillo (cables)

- Comprobación del registro especial relativo a los cables, que contenga información de: (i) Fecha de colocación y cambio de cada cable, (ii) Diámetro, número de hilos, trenzado y longitud al comenzar a usarse, (iii) Carga de rotura garantizada por el fabricante y demás normas técnicas. Así como, Dimensiones de los trozos que se recorte, indicando si son del extremo del tambor o de la jaula y fecha de estos recortes.
- Control de seguridad de los cables, tal como que:
 - El número de hilos rotos en el tramo de dos (2) metros del cable donde haya roturas que exceda al diez por ciento (10%) de la cantidad total de hilos, deberá ser retirado.
 - En el caso de tambores de enrollado de cables, se debe asegurar que, con el gancho depositado a nivel del suelo, permanezcan en el tambor por lo menos tres (3) vueltas de cables.
 - Prohibir el uso de cable de izaje cuando no cumple la resistencia, porcentaje de hilos rotos, la tasa de alargamiento, aplastamiento o flexión.
- Existencia de registros de inspección periódica de equipos y componentes accesorios es esencial para asegurar que el sistema de izaje se encuentra en buenas condiciones de operación y funcionamiento.
- Comprobar controles estrictos de los cables de las jaulas utilizadas para el transporte de los trabajadores deben ser cambiados cada tres (3) años o cuando exista un deterioro prematuro. Dichos cables deben tener y cumplir las características que señala el RSSO, tales como:
 - Una carga de rotura mayor siete (7) veces que la carga de trabajo.
 - Ser de una sola pieza, siendo prohibido usar cables empatados.
 - Deberán ser revisados por los menos una (1) vez a la semana y ser lubricados por lo menos dos (2) veces al mes.
 - El extremo del cable utilizado en el amarre mencionado en el artículo anterior será cortado por lo menos cada cuatro (4) meses.
 - En ningún caso los cables guías y los cables tractores podrán tener un coeficiente de seguridad inferior a cinco (5).
- Registros de pruebas de laboratorio en períodos que no excedan de 6 meses de uso, sometiéndose a un esfuerzo de rotura señalado por el fabricante. Para dichas pruebas se cortará porciones de cable del extremo del balde o jaula en una longitud mínima de 2.50 m.
- Registros de inspección de cables en toda su longitud utilizando equipo electromagnético, a intervalos que no excedan los 6 meses. Los cables de contrapeso y los cables guía de los

winches de fricción son inspeccionados con el equipo electromagnético dentro de los doce (12) meses de puesto en servicio y luego a intervalos que no excedan de ocho (8) meses.

c) Sistemas de frenos y embragues del winche:

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

d) Pique y castillo

- Verificar que el pique para el transporte de carga o personal, debe ser construido de acuerdo al diseño y sostenido con materiales no degradables que soporten el esfuerzo producido. Así como:
- 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 taponés debidamente construidos.
- Verificar que el castillo instalado en superficie o en subsuelo cumpla con (i) ser diseñado de acuerdo a los criterios y normas técnicas actuales, cuyos planos serán elaborados por profesionales especializados en la materia. (ii) ser construido de acuerdo al diseño con una estructura que soporte el esfuerzo de la carga a transportarse. (iii) Tener la suficiente elevación, la misma que debe ser dos (2) veces la distancia de parada de la jaula o balde a su máxima velocidad.

e) Jaulas

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

f) Rampas y vías en minería superficial

- Control de las medidas de seguridad en las actividades mineras exploración y explotación, incluyendo la preparación y desarrollo de la mina a cielo abierto, respecto a rampas y vías:
 - Las gradientes en las vías principales (rampas, accesos o zigzags)
 - Las rampas o vías deben ser amplias considerando el ancho del vehículo más grande de la

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

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

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

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

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

i) Drenaje y bombeo

- Verificar que las aguas de filtración, perforación, riego y relleno hidráulico utilizadas en labores subterráneas cuenten con canales de drenaje o cunetas, de manera que tanto el piso de las galerías de tránsito como el de los frentes de trabajo se conserven razonablemente secos.
- Las cunetas de desagüe se construirán con preferencia cerca de uno de los límites laterales de las galerías y deberán mantenerse constantemente limpias.
- Verificar que exista un procedimiento aprobado para atender los casos en que se tenga indicios de la cercanía de una masa de agua subterránea se deberá realizar un taladro piloto de por lo menos diez (10) metros de profundidad antes de avanzar con las labores de trabajo.
- Controles implementados para los casos en que se tenga los piques cuyo fondo esté cubierto por agua, considerar que es obligatorio que en la parte baja, se tenga un espacio libre de acuerdo al diseño:
 - En la parte baja de la dirección de la jaula.
 - En la parte baja de la dirección del camino, conformado por tres (3) pisos, de los cuales el último piso deberá recibir el drenaje del agua y desechos del compartimiento de la jaula a fin de bombear y realizar la limpieza sin interrumpir el servicio.
- Verificar controles preventivos y protocolos de respuesta a las emergencias que presenten

cuando en las minas donde no exista drenaje por gravedad y que, además, la exagerada avenida de agua en determinados sectores haga presumir el peligro de inundaciones graves, para ello verificar las siguientes precauciones:

- Se cuente con un sistema seguro de bombeo.
- La estación de bombeo debe estar diseñada e instalada con capacidad excedente a la requerida para el normal flujo de agua y en equipos dobles o triples, en forma tal que el funcionamiento de cualquiera de dichos equipos baste para evacuar la totalidad de las aguas.
- Se construirá compuertas de presión (capaces de evitar que el agua se extienda a otras zonas), en las inmediaciones de la estación de bombeo, en todas las vías de acceso peligroso y cerca de los lugares de donde emane el agua. Así como en las zonas en que puedan sobrevenir golpes de agua
- Cada bomba debe ser provista de motor independiente, los cuales se conectarán con fuentes de energía de circuitos independientes, que puedan funcionar alternativamente; debiéndose, en lo posible, tener un equipo auxiliar de generación eléctrica.
- Las explotaciones mineras dispondrán de las instalaciones necesarias para captar la avenida de agua de, por lo menos, cuarenta y ocho (48) horas de flujo continuo.

j) Chimeneas

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

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

Polvorines

- Respecto a los polvorines en superficie, se debe construir muros o terraplenes de material adecuado que garanticen la defensa de la instalación, considerando lo establecido por el RSSO: en caso que no existan accidentes naturales del terreno que se interpongan entre los polvorines o almacenes y las instalaciones o zonas transitadas. Los muros no deben tener menos de sesenta
- (60) centímetros de ancho en su parte superior y su altura debe cumplir los demás requisitos establecidos en el RSSO. Asimismo, las zonas alrededor de los polvorines superficiales deben estar libres de pasto seco, arbustos, desperdicios, árboles y cualquier material combustible hasta una distancia no menor de diez (10) metros.
- Verificar que las zonas alrededor de los polvorines superficiales se encuentren libre de pasto seco, arbustos, desperdicios, árboles y cualquier material combustible hasta una distancia no menor de diez (10) metros.
- Verificar que todo polvorín de superficie debe tener pararrayos, la instalación de captos de rayos o terminales captos de rayos instalados de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.
- Verificar el cumplimiento de medidas de seguridad en polvorines o almacenes permanentes o provisionales subterráneos y para los polvorines o almacenes superficiales, conforme a lo señalado en el RSSO, que se refieren a: (i) Estar alejados y aislados de la zona de trabajo y en lugares tales que, en caso de explosión, no afecten las instalaciones superficiales ni

subterráneas,

- (ii) estar instalados en lugares secos y bien ventilados de manera que la temperatura y humedad se mantenga adecuado para la buena conservación de los explosivos, accesorios y agentes de voladura almacenados. (iii) estar contruidos en roca competente, (iv) Capacidad de almacenaje: adecuada para la cantidad proyectada de explosivos requeridos. (v) contar con doble puerta de 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.

Manipuleo y destrucción de explosivos

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

Transporte

- Comprobar la existencia de procedimientos y estándares para el traslado y vehículos a utilizar, que contemplen entre otros: (i) Uso de envases originales y perfecto estado, (ii) Vehículos en perfecto estado e independientes para explosivos y para accesorios, (iv) cumplimiento de estándares para las características de vehículos de uso para explosivos; así como los implementos para atender contingencias, como amago de incendio.
- Verificar estándares para cumplir velocidad, uso de vías de acceso, presencia de terceros. Asimismo, estándares para el transporte en locomotoras eléctricas en condiciones seguras y cumpliendo el RSSO.
- Verificar las condiciones seguras establecidas en los procedimientos para la carga y descarga de explosivos en las unidades mineras y frentes.

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

- Comprobar la existencia de procedimientos y estándares especiales para el almacenamiento,

transporte y uso de agentes de voladura.

l) Barandas y mallas

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

m) Instalaciones eléctricas

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

n) Instalaciones agua y aire comprimido

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

o) Gestión de la seguridad en las operaciones mineras

- Existencia de una matriz actualizada de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) línea base en unidad minera.
- Comprobación aleatoria de los controles físicos propuestos para los riesgos evaluados de nivel alto.
- Existencia de Estándares y Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro para controlar riesgos de accidentes en las operaciones mineras. Existencia de registros de inspección de equipos y maquinarias
- Existencia de la evaluación actualizada del riesgo operativo (con antigüedad no menor a un año Art. 148 RSSO). Implementación de los Protocolos para la respuesta a la emergencia correspondiente a cada riesgo identificado (eventos de mayor probabilidad) conforme al numeral 8 del Art. 148 del RSSO.
- Implementación de un Sistema para la prevención y control de incendios, ubicación de alarmas y planos del sistema de prevención.
- Actualización del Plan de preparación y respuesta para emergencias conforme al Art. 148 RSSO
- Verificar que el titular de actividad minera cuenta con estándares, procedimientos y prácticas como mínimo para trabajos de alto riesgo tales como:
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos en caliente.
 - Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.
 - Trabajos en altura.
 - Trabajos eléctricos en alta tensión.
 - Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.
 - Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.

p) Planos

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

q) Transporte, carga, acarreo y descarga

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

r) Echaderos, tolvas y chutes

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

s) Limpieza

- Verificar el uso de estribos en palas mecánicas.

t) Talleres de mantenimiento

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

u) Edificaciones o instalaciones permanentes o temporales

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

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

- Identificación de los equipos de planta no metálica con componentes en movimiento, los cuales deben ser inventariados y señalizados. Asimismo, se debe paralizar la operación de aquellos

equipos que no cuenten con las respectivas guardas de protección o se les haya retirado; por cuanto el RSSO prohíbe el inicio de operación de maquinarias y equipos que no los tengan.

- Diseño y construcción de guardas de protección deben evitar el contacto de personas con elementos móviles tales como fajas transportadoras, polines, poleas, rodillos, engranajes, volantes, bielas, ejes, correas, tornillo sin fin y otros.
- Implementación de cable de parada de emergencia en fajas transportadoras.

w) Escaleras y andamios

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

x) Maquinaria, equipo y herramientas.

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

y) Otros

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

2. Actividades a desarrollar según perfil

2.1. Actividades a desarrollar por los coordinadores

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

2.2. Actividades a desarrollar por el fiscalizador S1

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

2.3. Actividades a desarrollar por el abogado

- Participar en la elaboración del informe de fiscalización aportando criterios legales de la normatividad vigente para el cumplimiento del objetivo de fiscalización.
- Proporcionar soporte legal a los ingenieros fiscalizadores durante el desarrollo de la fiscalización.
- Firmar y sellar los informes de fiscalización para ser presentados dentro de los plazos contractuales. La presentación de la versión impresa de los informes será establecida por las Divisiones de Supervisión de la GSM.
- El especialista S2 no está facultado para asistir de manera presencial a las fiscalizaciones realizadas a las diferentes unidades mineras, salvo designación expresa por parte de los especialistas de las Divisiones de la GSM.

2.4. Actividades a desarrollar por el S3

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

APENDICE B

FICHA DE CONFORMIDAD DE INFORME DE FISCALIZACIÓN

EMPRESA SUPERVISORA			
N° DE CONTRATO			
N° DE EXPEDIENTE			

A TIPO DE FISCALIZACIÓN:

AGENTE FISCALIZADO	UNIDAD MINERA	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 PRESENTACION DE ENTREGABLE ¹	DÍAS DE DEMORA	ENTREGABLE CONFORME	
			SI	NO
		FECHA		

C SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE FISCALIZACIÓN

El plazo para presentar el informe de fiscalización con la subsanación de las observaciones formuladas es de 3 días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de la derivación (vía Siged) a la empresa supervisora de la ficha de observaciones al informe de fiscalización, vencido dicho plazo, será considerado de manera automática como días de demora los transcurridos hasta la fecha de entrega del informe de fiscalización conforme.

FECHA DE VENCIMIENTO DE PLAZO PARA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	FECHA DE PRESENTACION DE SUBSANACION	DÍAS DE DEMORA	ENTREGABLE CONFORME	
			SI	NO
		FECHA		

D

TOTAL DIAS DE DEMORA	<input style="width: 50px;" type="text"/>	Sumar la totalidad de días de demora establecidos en las secciones B y C
APLICA PENALIDAD POR MORA	<input style="width: 50px;" type="text"/>	Se comunicará las penalidades a aplicar al momento de la presentación y aprobación de las liquidaciones Se deberá adjuntar un informe de justificación ²

ESPECIALISTA DE LA GSM	
DIVISIÓN DE SUPERVISION	

«osifirma»

Firma del Especialista

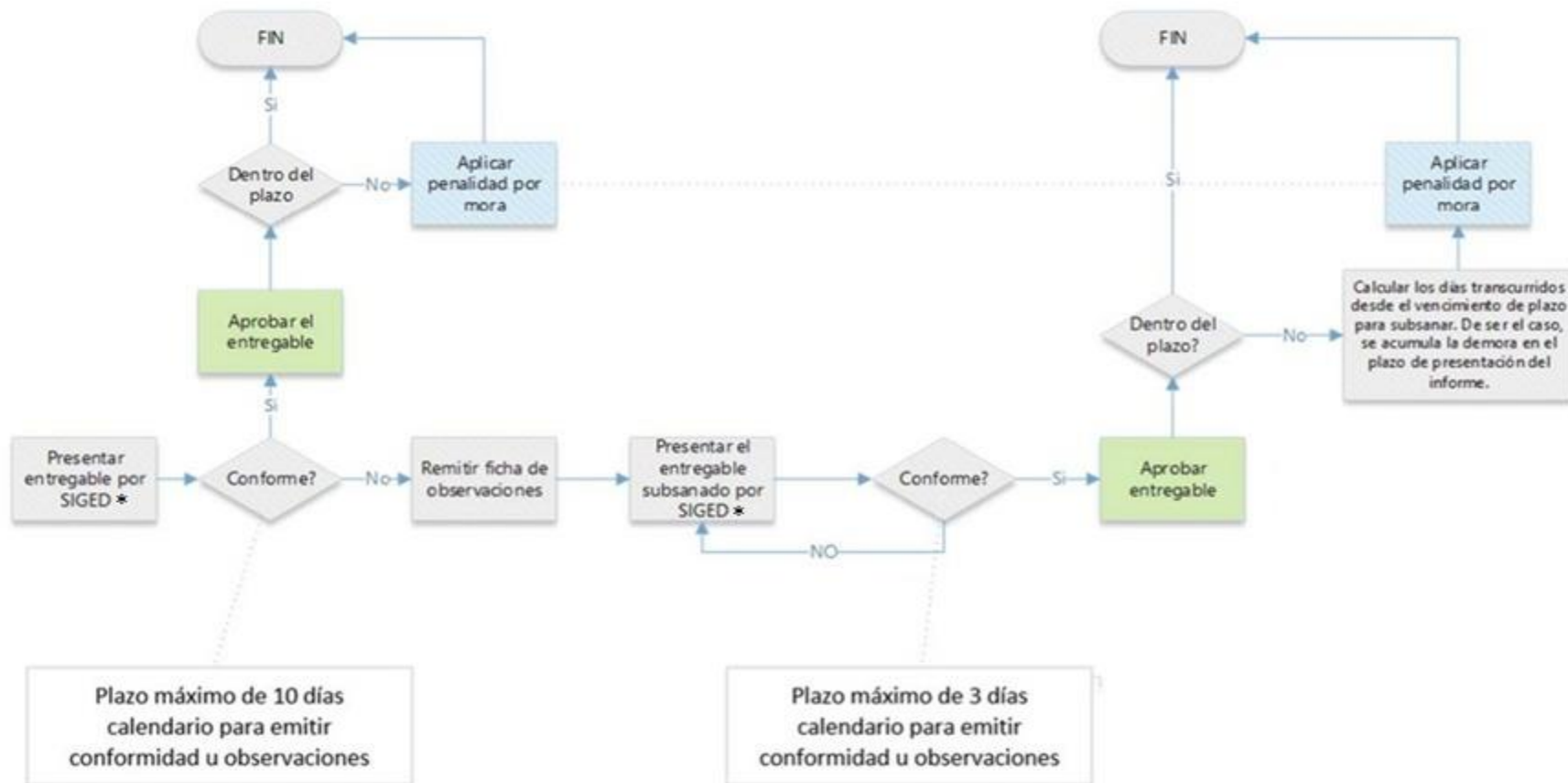
¹La presentación de los entregables se realiza a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.

²El informe de justificación se elabora en caso que se tenga día de demora y que, por algún motivo, no se aplique penalidad.

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

APENDICE C

FLUJOGRAMA PARA CÁLCULO DE PENALIDAD POR MORA



* O a través del Sistema de Trámite Documentario dispuesto por el Osinergmin.

APENDICE D

FORMATO DE COMUNICACIÓN DE PENALIDADES									
ESPECIALIDAD:			N° DE LIQUIDACIÓN						
N°	UNIDAD MINERA		EXPEDIENTE		PENALIDADES				TOTAL PENALIDADES
	MORA POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO	POR REALIZAR SUPERVISIÓN SIN EPP O SIN CONTAR CON EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O QUE SE ENCUENTREN DEFECTUOSOS Y/O SIN EL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE	VINCULADA AL REEMPLAZO DE PERSONAL	POR ALTERAR EL CONTENIDO DE LAS ACTAS	VINCULADA A FISCALIZACIONES QUE SE TENGAN POR NO EJECUTADAS	POR NO INICIAR LA FISCALIZACIÓN EN LA FECHA PROGRAMADA O FRUSTRAR LA FISCALIZACIÓN POR CAUSA IMPUTABLE A LA ES			
1									
2									
3									
4									

La notificación de este formato es mediante un oficio a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO).

APENDICE E

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

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

A: Indicar el nombre del agente supervisado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

C: Indicar el tipo de supervisión que corresponda.

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

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

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

H: Indicar el costo del entregable según contrato.

 Coordinador
 Empresa Supervisora

 Jefe de División

 Especialista Técnico

APENDICE F FORMATO DE LIQUIDACIÓN - INFORME DE FISCALIZACIÓN

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

EMPRESA SUPERVISORA								ESPECIALISTA DE LA GSM				
N°	N° EXPEDIENTE	AGENTE SUPERVISADO	UNIDAD MINERA	N° DE PROFESIONALES EN CAMPO	SUPERVISIÓN DE CAMPO			COSTO SEGÚN CONTRATO (S/.)	PENALIDADES			
					DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE CAMPO	INICIO (DD/MM/AAAA)	TERMINO (DD/MM/AAAA)		TOTAL DÍAS DE DEMORA DE ENTREGA	POR REALIZAR LA FISCALIZACIÓN SIN CONTAR CON ALGÚN EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL O SIN CONTAR CON EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O QUE ESTOS SE ENCUENTREN DEFECTUOSOS Y/O SIN EL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE	POR ALTERAR LOS FORMATOS DE LAS ACTAS PROPORCIONADOS	PENALIDAD POR FRUSTRAR LA FISCALIZACIÓN ORDENADA POR CAUSA IMPUTABLE A LA ES
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)
1												
2												
3												
TOTAL												

OTRAS PENALIDADES

VINCULADA AL REEMPLAZO DEL PERSONAL (L)

Coordinador
Empresa Supervisora

Jefe de División

Especialista Técnico

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

A: Indicar el nombre del agente supervisado.

B: Indicar el nombre de la Unidad Minera.

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

D: Indicar el numero de días de duración de la supervisión de campo según los terminos de referencia

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

G: Indicar el costo del entregable según contrato.

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

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

I: Indicar si los supervisores se presentaron a la supervisión sin los EPP's o sin contar con los equipos o instrumentos de medición o que se encuentren defectuosos y/o sin el certificado de calibración vigente

J: Indicar si se alteraron el contenido de las actas

K: Adjuntar informe de la División sustentando la imputación de la penalidad por frustrar la fiscalización ordenada.

L: Adjuntar informe de la División sustentando la imputación de la penalidad vinculada al reemplazo de personal.

APENDICE G

Declaración Jurada sobre equipos de medición

Por la presente, yo
identificado (a) conNº....., en representación de la
empresa..... con RUC Nº
declaro bajo juramento que, para la supervisión a la Unidad Minera del
titular....., a realizarse desde el hasta el, los supervisores a cargo
llevarán los siguientes equipos de medición que se encuentran en perfectas condiciones:

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


(*) indicar si aplica

(**) seis (6) meses contados a partir de la fecha de la última calibración.

Firma Coordinador
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

APENDICE H

 <small>Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería</small>	ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	Código: D01-SGS-SGA-PE-03
	EPP - MÍNERIA	Revisión: 01
		Fecha: Abr-13 Página : 6 de 10

ZONA DE PROTECCIÓN: CABEZA ; contra golpes mecánicos y fuentes energizadas	1
NOMBRE DEL EPP: CASCO DE SEGURIDAD	
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
	- 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 de lámpara, 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.
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
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.

ZONA DE PROTECCIÓN: CABEZA ; contra golpes mecánicos y fuentes energizadas		2
NOMBRE DEL EPP: BARBIQUEJO		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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 barbiqueo de 2 puntos de sujeción total al casco. No debe tener elementos metálicos.		
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
De acuerdo al uso y su cambio se dará cuando pierda su propiedad elástica, rotura y desgaste		Lavado con detergente y agua

ZONA DE PROTECCIÓN: OJOS CONTRA GOLPES RADIACIÓN UV		3
NOMBRE DEL EPP: LENTES DE SEGURIDAD		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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		
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
Condiciones de cambio: Ralladuras y deformaciones estructurales.		Mantener en lugares fuera de polvos y partículas

ZONA DE PROTECCIÓN: Oídos		4
NOMBRE DEL EPP: Tapón auditivo descartable		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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 hipoalergénica.	
	Adaptable a la forma ovalada del canal auditivo sin plegarse.	
	Vástago ergonómico que permite mayor facilidad de colocación.	
Tamaño : Estándar		
Color: Amarillo/naranja		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
Descartable	Mantener los tapones dentro de bolsas selladas y a temperatura ambiente.	

ZONA DE PROTECCIÓN: OÍDOS ; contra ruidos, Nivel de reducción de ruido: NRR 27 dB		5
NOMBRE DEL EPP: PROTECTOR AUDITIVO HPE		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
De acuerdo al uso y su cambio se dará cuando pierda el ajuste del canal auditivo o pierda sus propiedades físicas	Lavado con detergente y agua	

ZONA DE PROTECCIÓN: PIES CONTRA GOLPES Y DECARGAS ELECTRICAS		6
NOMBRE DEL EPP: BOTAS DE SEGURIDAD		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
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.

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		7
NOMBRE DEL EPP: BOTAS DE JEBE		
PARA LAS SIGUIENTES SITUACIONES: Uso general para supervisión		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	Norma de Referencia : EN 12568:1998 que remplaza 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	
	Tamaño: Tallas desde 36 hasta 45 Altura: 36 cm	
VIDA ÚTIL:		ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:
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

ZONA DE PROTECCIÓN: MANOS CONTRA GOLPES Y ABRACIONES		8
NOMBRE DEL EPP: GUANTES DE SEGURIDAD		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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	
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
De acuerdo al desgaste, corte tracción o rotura.	Limpieza: Lavarlos solo con agua.	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		9
NOMBRE DEL EPP: OVEROL DE TRABAJO		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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, XXL y XXXL Entalle diferenciado para hombres y mujeres.	
		Color: Azul, amarillo con cinta color plata
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		10
NOMBRE DEL EPP: CHALECO DE TRABAJO		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		11
NOMBRE DEL EPP: CAMISA DE TRABAJO		
	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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		
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: Parte inferior del cuerpo		12
NOMBRE DEL EPP: Pantalón		
PARA LAS SIGUIENTES SITUACIONES: Uso general para supervisión.		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:	
	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).
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
01 año o de acuerdo al desgaste, corte o rotura.	Lavado normal con agua y detergente	

ZONA DE PROTECCIÓN: CUERPO		13
NOMBRE DEL EPP: PONCHO IMPERMEABLE		
 Foto referencial	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
	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
VIDA ÚTIL:	ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO:	
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 es parte de este APENDICE.

DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



CAMISADE 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.

APENDICE I

Características referenciales de las pólizas

SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

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 SALUD

Beneficio Anual	s/ 1,000,000
Atención Hospitalaria	
Cobertura de atención hospitalaria en clínicas de Lima y provincias	
Prótesis Quirúrgicas	
Cobertura de prótesis quirúrgicas internas	
Atención Ambulatoria	
Cobertura de atenciones ambulatorias en clínicas de Lima y provincias	
Consulta Médica a Domicilio - Lima	
Servicio de atención médica a domicilio en las especialidades de medicina general, cardiología, dermatología y gastroenterología con cobertura para Lima Metropolitana	
Atención de Maternidad (*)	
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	
Atención Oftalmológica	
Cobertura de atención oftalmológica en centros oftalmológicos especializados de Lima y provincias (agudeza visual, presión ocular y fondo de ojo)	
Atención Odontológica	
Cobertura de atención odontológica, como mínimo de curaciones, extracción simple, endodoncias y radiografías en Lima y provincias	
Segunda Opinión por cirugía	
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias	
Atención de Servicios de Emergencia	
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales	

Emergencias médicas en ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y provincias
Atención Preventivo Promocional
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, papanicolao, evaluación oftalmológica y odontológica
Sepelio
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

FORMATOS Y ANEXOS

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

Este documento debe ser debidamente llenado y firmado en cada página por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: [PSES 21 22 GSM@osinergmin.gob.pe](mailto:PSES_21_22_GSM@osinergmin.gob.pe) dentro del plazo establecido en el calendario del presente proceso de selección.

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

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

Declaro tener interés en participar en el proceso de selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM-Segunda Convocatoria

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

Lima, ... de..... de 202[...].

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

Nombres y Apellidos:

DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N°:

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal ²⁰ :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹			Sí		No
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

²⁰ 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. –

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], responsabilizándonos por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común como consorcio en [CONSIGNAR EL DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIO – DIRECCIÓN EXACTA Y COMPLETA]²⁵.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

²⁵ Las comunicaciones individuales que durante el proceso de selección deban notificarse al Consorcio, se realizan mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Osinergmin, de conformidad con el Decreto Supremo N° 195-2020-PCM, "Decreto Supremo que aprueba el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN", y las disposiciones sobre el particular que aprueba Osinergmin.

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

²⁶ Consignar el porcentaje total de obligaciones asumidas por el consorciado, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES²⁹

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. -

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

1. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 6 de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras.

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

2. Conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>).
3. No haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se compromete actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial, elaboración de documentos del procedimiento de selección, evaluación y calificación de propuestas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
4. Se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ En caso de personas jurídicas podrá ser suscrita por el postor o su representante legal. En el caso que el postor sea un consorcio, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

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

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM
 Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO EN SOLES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios si fuera el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicios de ser el caso, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ANEXO N° 6

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. -

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

División de Supervisión de la Mediana Minería

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

División de Supervisión de la Gran Minería

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

Declaración Jurada de obtención del consentimiento del uso de los datos personales contenidos en la propuesta

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante(s) legal(es) de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA], con RUC N° [CONSIGNAR EL NUMERO DEL RUC], declaro bajo juramento que se ha cumplido con obtener el consentimiento del uso de los datos personales del personal propuesto, dentro del marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y sus modificatorias, para los fines de presentación de los mismos a este proceso de selección y que son de carácter público.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM

Presente. -

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

Me comprometo a prestar mis servicios como [CONSIGNAR CLASIFICACION DE SUPERVISOR, Y/O CATEGORIA DE SER EL CASO] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁴] resulte favorecido con la designación y suscriba el contrato correspondiente.

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

Completar según la formación académica, experiencia; y, de ser el caso, otro requisito solicitado en cada ítem y de acuerdo al perfil. Puede añadir otro campo o filas necesarias, de haber sido requerido en los términos de referencia. Todas las páginas deben ser firmadas por la persona propuesta y el representante legal de la empresa. Nota: en caso de consorcios, este documento deberá ser firmado por el representante común del mismo.			
Apellidos y nombres:		Documento de identidad (DNI)/Pasaporte/Carné de extranjería	
Dirección:		Correo electrónico	
		Teléfono	

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

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

³⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora
Nombres y Apellidos:
DNI/Pasaporte/CE N°:

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

Importante

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

**ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección N° 021-2022-Osinergmin-GSM
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	73		
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	20		
FISCALIZACIÓN PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	11		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS METALICAS	4		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA UNIDADES MINERAS NO METALICAS	1		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA PROYECTOS DE EXPLORACIÓN	2		
FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA POR ACCIDENTE MORTAL	4		
MONTO TOTAL OFERTADO			

Nota:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 10

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Jirón Bernardo Monteagudo Nº 222 – Magdalena del Mar

Presente. -

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

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

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

Banco a la cual se abonará.....

Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta:

.....
.....

Número de RUC del proveedor de la cuenta:

.....

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

Por la presente, yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PERSONAL PROPUESTO], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD QUE CORRESPONDA], declaro bajo juramento lo siguiente que conozco, acepto y me someto a la política de Integridad de Osinergmin, la cual se encuentra disponible en la siguiente ruta:

<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/Politic%20SIG/Osinergmin-259-2021-OS-CD.pdf>

Además, me comprometo a cumplirla y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a Osinergmin y que eventualmente pudiera estar en contravía de lo allí estipulado.

Asimismo, me comprometo a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la comisión de un presunto acto de corrupción de una presunta práctica irregular, a través de la Plataforma Digital de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal propuesto por la Empresa Supervisora
Nombres y Apellidos:
DNI/Pasaporte/CE N°: