

**BASES
PROCESO DE SELECCIÓN
DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS
Nº 01-2015-OSINERGMIN/GFGN**

7
ep
UMA

ÍNDICE
BASES DEL CONCURSO

I. GENERALIDADES	
1.1 ANTECEDENTES	3
1.2 BASE LEGAL	3
1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	3
1.4 OBJETIVO	4
II. PROCESO DE SELECCIÓN	
2.1 CONVOCATORIA	5
2.2 REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	5
2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES	7
2.4 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA POSTULAR	7
2.5 FORMULACIÓN DE CONSULTAS	8
2.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	8
2.7 INTEGRACIÓN DE BASES	8
2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	8
2.9 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
2.10 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	10
2.11 EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	12
2.12 EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA Y RESULTADO FINAL	12
III. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	
3.1 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	14
3.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	14
IV. DEL CONTRATO	
4.1 DEL CONTRATO	16
4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO	17
4.3 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
4.4 PAGOS	17
4.5 PLAZO PARA EL PAGO	17
4.6 IMPLEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN	17
4.7 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	18
4.8 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	18
4.9 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMATIVA LABORAL	18
4.10 CONTROL POSTERIOR	18
V. DEL REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	
5.1 REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS Y VALOR REFERENCIAL	19
VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA	
TÉRMINOS DE REFERENCIA	21
FORMATOS	
FORMATO Nº 1 FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA	23
FORMATO Nº 2 MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	24
ANEXOS	
ANEXO Nº 1 DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA	26
ANEXO Nº 2 RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO	27
ANEXO Nº 3 DECLARACIÓN FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL	28
ANEXO Nº 4 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ESPECIALIDAD	29
ANEXO Nº 5 DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA	30
ANEXO Nº 6 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	31
ANEXO Nº 7 PORCENTAJE DE PAGOS	32
ANEXO Nº 8 PROPUESTA ECONÓMICA	33
ANEXO Nº 9 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	34
ANEXO Nº 10 DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS	35
ANEXO Nº 11 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	36
ANEXO Nº 12 CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN	37


 WRA

I. GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

El Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras, aprobado mediante Resolución N° 171-2013-OS/CD, en su artículo 14° establece que la convocatoria, selección y designación de las Empresas Supervisoras, estará a cargo de un Comité de Selección conformado por Resolución de Gerencia General.

Para cumplir con esta disposición, mediante la Resolución de Gerencia General N° 97-2015-OS/GG, de fecha 17 de junio de 2015, la Gerencia General designó un Comité para que se encargue del proceso de selección.

La Gerencia de Fiscalización de Gas Natural ha presentado al Comité de Selección los términos de referencia, criterios de evaluación y valor referencial del proceso de selección de empresas supervisoras, el cual consta de 15 ítems.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 27699, Ley del Fortalecimiento Institucional de Osinergmin
- Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 171-2013-OS/CD, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras, en adelante **El Reglamento**, y sus modificatorias efectuadas con Resolución de Consejo Directivo N° 027-2014-OS/CD y 181-2014-OS/CD.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Guía General de Supervisión vigente.
- Supletoriamente, el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 29723 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.3 CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Selección (en adelante, El Comité) es el responsable de la conducción del Concurso.

La interpretación, aclaración, modificación y complementación de las estipulaciones de las Bases, incluyendo la absolución de consultas de los postores; la modificación del cronograma, la integración de cualquier vacío o deficiencia, se comunicarán mediante Circulares. Dichas atribuciones son exclusivas de El Comité, las cuales pueden ser ejercidas cuantas veces y en las oportunidades que se requiera, siempre y cuando éstas sean de carácter no sustancial¹; caso contrario, deberán ser aprobadas por la GFGN.

¹ Las modificaciones no sustanciales son las referidas a cuestiones de orden formal, no material, errores tipográficos, errores de sintaxis y cuestiones que no modifican las condiciones esenciales del concurso, o que por su naturaleza tienden a contribuir con aclarar conceptos, disipar dudas o contradicciones, perfeccionar procedimientos, modificar cronogramas (incluyendo la fecha de presentación de propuestas), otras de similar naturaleza, así como aquellas no comprendidas dentro de las modificaciones que se consideran sustanciales.

Las modificaciones sustanciales son aquellas que modifican las condiciones esenciales del concurso y flexibilizan, restringen o hacen más rígidas ciertas condiciones o exigencias establecidas en los Términos de Referencia y/o Bases, lo cual a su vez puede permitir la participación de un mayor número de postores, o limitar su participación. Se incluye en este tipo de modificaciones aquellas que demanden un mayor análisis en los postores, pues podrían incidir sobre su decisión de participar o no en el proceso en marcha, sobre la determinación de su oferta, entre otros aspectos.

A manera de precisar a cuales se consideran modificaciones sustanciales se detalla una lista a continuación, precisando que la misma no resulta taxativa:

(i) Metodología para la calificación de propuestas técnicas y económicas – factores de evaluación.

Las Circulares son parte integrante de las Bases y en consecuencia jurídicamente vinculantes. Si sus destinatarios no recibieran dichos documentos, o los recibieran en forma incompleta, deberán informarlo a El Comité. La no recepción de los mismos o su recepción en forma incompleta, no podrá ser invocada por sus destinatarios como causal de impugnación o reclamo alguno, ya que adicionalmente serán publicadas en la página web de Osinergmin.

El Comité podrá, por instrucción expresa de La GFGN, suspender, cancelar, dejar sin efecto, anular o desistirse unilateralmente de continuar con el Concurso o con cualquier relación resultante del mismo, en cualquier momento hasta antes de la firma del Contrato y sin expresión de causa, sea ésta jurídica o de otra índole, sin que pueda generarse responsabilidad alguna para sus integrantes, Osinergmin, la GFGN, el Consejo Directivo de Osinergmin y en general todo funcionario, asesor de Osinergmin.

1.4 OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer las bases que se seguirá para seleccionar a las Empresas Supervisoras personas jurídicas, que serán designadas y contratadas para efectuar la supervisión y fiscalización a partir del ejercicio 2015.

Handwritten marks:
A stylized signature or mark at the top left.
A circular stamp or mark in the middle left.
The number '1770' written at the bottom left.

-
- (ii) Factor de competencia.
 - (iii) Requisitos de precalificación de postores (ya sea de manera específica o mediante formatos).
 - (iv) Naturaleza del contrato.
 - (v) Incorporación de compromiso de inversión o modificación de los términos originales del mismo.
 - (vi) Requisitos de impugnación.
 - (vii) Plazos y condiciones del contrato.
 - (viii) Destino y utilización de los recursos.

II. PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

En concordancia con el Reglamento, se convoca a personas jurídicas a participar en el Proceso de Selección para su designación y contratación como Empresas Supervisoras Técnicas, en adelante EST, conforme a las presentes bases.

Para los efectos de este proceso de selección y en concordancia con El Reglamento, se entenderá por EST a aquella persona jurídica que lleva a cabo la función de supervisión o fiscalización en representación de Osinerghmin y que cumple con los requisitos exigidos para la realización de actividades que sean materia de la convocatoria.

La convocatoria se realizará a través de la página web de Osinerghmin. Las bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinerghmin a partir del día hábil siguiente de efectuada la convocatoria.

Todos los actos de El Comité de Selección, se notifican a través de las página web de Osinerghmin, conforme lo dispone el artículo 16º de El Reglamento.

2.1.1 Cronograma

ACTIVIDADES	FECHAS	LUGAR/MODO
Publicación de Convocatoria y Bases	14 de julio de 2015	Página web de Osinerghmin
Registro de Participantes	Del 14 de julio al 25 de julio de 2015	concursogfgn@osinerghmin.gob.pe
Formulación de Consultas	Del 14 de julio al 17 de julio de 2015	Mesa de partes de Osinerghmin, Bernardo Monteagudo 222 Magdalena del Mar. Horario de 08:30 a.m. a 06:00 p.m.
Absolución de consultas	22 de julio de 2015	Página web de Osinerghmin
Integración de Bases	23 de julio de 2015	Página web de Osinerghmin
Acto Público: Presentación de Propuestas	31 de julio de 2015	Bernardo Monteagudo 222 Magdalena del Mar.
Calificación y Evaluación de Propuestas	Del 01 al 12 de agosto de 2015	Acto privado
Acto Público: Evaluación de propuestas económicas y Otorgamiento de Resultados y Publicación	14 de agosto de 2015	Bernardo Monteagudo 222 Magdalena del Mar.
Presentación del Recurso de Reconsideración	Hasta el 21 de agosto de 2015	Mesa de partes de Osinerghmin, Bernardo Monteagudo 222 Magdalena del Mar. Horario de 08:30 a.m. a 06:00 p.m.
Resultado del Recurso de Reconsideración	Hasta el 26 de agosto de 2015	Página web de Osinerghmin

Acto Público: Con presencia de Notario Público

2.2 REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

2.2.1 Definiciones

EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA (EST).- Persona jurídica con experiencia en actividades del sector energético que realiza actividades de supervisión y fiscalización por encargo de Osinerghmin.

JEFE DE PROYECTO.- Profesional de la EST, en la categoría de Supervisor 2 o superior, dependiendo del perfil solicitado, quien coordinará con Osinerghmin la ejecución de las supervisiones y avalará los informes de supervisión de los supervisores de la EST.

SUPERVISORES.- Profesionales de la EST para la ejecución de las supervisiones.

2.2.2 Condiciones

La Gerencia de Fiscalización de Gas Natural requiere contratar los servicios de la EST para la ejecución de las supervisiones de tipo preoperativa, operativa, y/o Especial de las Actividades de Gas Natural.

En el Capítulo V se muestran los servicios específicos requeridos por ítems. Asimismo en los Términos de Referencia, se muestra las categorías y perfiles de los profesionales de la EST. Cada requerimiento tiene un único Código de Perfil que está indicado en dicho documento.

En los Términos de Referencia se indica el detalle de los alcances de la supervisión que desarrollará la EST, así como los recursos requeridos para desarrollar dichas actividades de supervisión y fiscalización.

Los perfiles de cada requerimiento han sido elaborados por las áreas técnicas correspondientes.

Los profesionales integrantes de una EST únicamente pueden postular a un solo perfil.

Las EST deberán proponer en su propuesta técnica la cantidad mínima de personas naturales postulantes indicada en cada ítem² (Términos de referencia). Estos postulantes deberán cumplir con el perfil establecido.

La EST será descalificada en caso no sea cubierto uno o más de los perfiles del ítem al que postula.

Conforme al artículo 22.2 del Reglamento pueden participar en esta categoría personas naturales o jurídicas constituyendo consorcios, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante Osinerghmin frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad. En el caso de presentarse en la modalidad de consorcio, la propuesta debe presentar copia simple de la promesa de consorcio, conforme al formato establecido en el Anexo N° 6.

Si existiera defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica o económica, el Comité de Selección otorgará el plazo de un (1) día, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Asimismo, en caso que algún postor haya omitido la presentación de uno o más documentos que sea necesario para continuar con el proceso de selección, el Comité podrá otorgar un plazo de un (1) día para que el postor subsane dicha omisión.

Osinerghmin, se reserva el derecho de modificar unilateralmente los Manuales de Supervisión, Guía General de Supervisión, Procedimiento de gastos de viaje, seguros, procedimientos y reglamentos respecto de los servicios de supervisión durante la vigencia del contrato, dando

² La EST podría incluir en su propuesta técnica un número mayor de profesionales como integrantes de la misma.

aviso de ello a las EST, quienes asumen e incorporan a sus servicios las disposiciones que contienen desde su entrada en vigencia, sin ser necesario documento o modificación contractual alguna.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El Registro de participantes se efectúa desde el siguiente día hábil de la convocatoria hasta la fecha indicada en el cronograma (2.1.1). En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes³.

El registro de participantes es gratuito y se realizará mediante correo electrónico a través de la siguiente cuenta: concursogfgn@osinerghmin.gob.pe durante las fechas señaladas en el cronograma. Para efectos del registro se deberá utilizar el **Formato 1**.

2.4 IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA POSTULAR

No podrán participar los postores que:

2.4.1 Se encuentren incurso en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Mantengan vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo Directivo; o con trabajadores de Osinerghmin o terceros, que tengan participación directa o indirecta en el proceso de selección.
- b. Se encuentren entre las personas a que se refiere el artículo 10º de la Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y complementarias.
- c. Tengan sentencia condenatoria con calidad de cosa juzgada por la comisión dolosa de un delito.
- d. Hayan sido sancionadas con inhabilitación para ejercer profesionalmente por los colegios profesionales, por una autoridad administrativa o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. Hayan sido sancionados con inhabilitación para ejercer la función pública mediante decisión administrativa firme.
- f. Hayan sido despedidas por causa justa o hayan sido sancionadas con destitución por una entidad del Estado.
- g. Se encuentren inscritas en el Registro de Resolución de Contrato de Supervisión.
- h. Los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos y apoderados de los Agentes Supervisados; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Lo dispuesto en el inciso h) se mantendrá vigente hasta 6 meses después a la conclusión de la relación con los Agentes Supervisados.

2.4.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto la supervisión o fiscalización de determinados Agentes Supervisados, adicionalmente a los supuestos mencionados precedentemente no podrán participar los postores que incurren en alguno de estos tres supuestos:

- a. Mantengan una relación contractual con los agentes supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan al mismo grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.

³ En el caso de presentarse en la modalidad de consorcio, en la etapa de registro de participantes bastará que se registre uno de sus integrantes, quien deberá utilizar el Formato 1 de las Bases.

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

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

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

A efecto de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el participante postor debe presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica. Se denegarán las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada. El participante (postor) responde por la veracidad de la información contenida en la Declaración Jurada y su propuesta técnica.

2.5 FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Las consultas se presentarán por escrito por mesa de partes de Osinergmin (Bernardo Monteagudo 222, Magdalena del Mar), en el periodo señalado en el cronograma.

2.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

La absolución de El Comité a las consultas presentadas constará en el acta que se notificará a través de la página web del Osinergmin, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente.

2.7 INTEGRACIÓN DE BASES

Si no se presentan consultas dentro del plazo previsto, las Bases del proceso de selección quedan integradas automáticamente desde el siguiente día hábil del vencimiento de plazo para recibir las consultas. En caso, se presenten consultas, la integración se producirá en el plazo indicado en el calendario. Corresponde a El Comité integrar las Bases y publicarlas en la página web del Osinergmin. Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por ende contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si estas se hubieran planteado.

2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Las propuestas se presentan en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Las empresas participantes podrán concurrir por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado

acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **Formato 2.**

En el caso de consorcios, la propuesta⁴ puede presentarla el representante común del consorcio o el apoderado designado por éste o el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

- 2.8.1 En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa de consorcio.
- 2.8.2 En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa de consorcio.
- 2.8.3 En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del presente numeral, según corresponda.

Los representantes o apoderados acreditados deben portar su Documento Nacional de Identidad vigente y con la última constancia de sufragio.

2.9 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

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

El acto se inicia cuando El Comité empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. El participante será llamado hasta en dos oportunidades sucesivas, concluido lo cual si el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse en el mismo acto con la constancia de envío de correo electrónico mediante el cual se registró.

Después de recibidas las propuestas, El Comité procede a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada participante, a fin de verificar que los documentos presentados por cada participante son los solicitados en las Bases.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procede a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros de El Comité y por los participantes que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que El Comité, en acto público, comunique verbalmente a los participantes el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

⁴ En el caso de presentarse en la modalidad de consorcio, los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el proceso de selección en el que participa el consorcio. En este mismo sentido, la documentación que conforma la propuesta técnica y económica de un consorcio debe contar con el sello y rúbrica de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio. Asimismo, para la identificación del consorcio se podrá utilizar las iniciales del profesional consorciado en la documentación correspondiente a la propuesta técnica y económica.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por los miembros de El Comité, así como por los veedores y los participantes que lo deseen.

2.10 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y dirigidos al Comité del Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015-Osinergmin-GFGN. Todas las páginas de ambas propuestas (técnica y económica) deben estar debidamente foliadas, tener sello y rúbrica del representante legal de la empresa participante⁵. Los sobres deben presentarse conforme al siguiente detalle:

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

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN
Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS - PERSONAS JURÍDICAS N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN
Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

2.10.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo según **Anexo N° 1** debidamente suscrito por el representante legal de la empresa participante.

⁵ Las propuestas serán foliadas correlativamente empezando por el número uno y se recomienda empezar por la primera página.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta.

- b) Relación de personal propuesto, según **Anexo N° 2**.
- c) Declaración jurada- Ficha técnica de cada personal según el **Anexo N° 3**, debidamente suscrito por el declarante y por el representante legal de la empresa.
- d) Documento registral vigente que consigne la representación legal de la empresa, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- e) Detalle de experiencia en la especialidad de la empresa participante, según **Anexo N° 4**.
- f) Declaración jurada de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo del personal propuesto por la empresa (Formatos individuales), según **Anexo N° 5**.
- g) Promesa formal de consorcio, 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° 6**.
- h) Documentos que sustentan los requisitos mínimos exigidos en los numerales 6 y 7 del ítem al que postula.
- i) Documentos que acreditan la experiencia del postor y del personal propuesto necesarios para la evaluación técnica conforme lo indicado en el numeral 9 del ítem al que postula.


La omisión del sello y/o rúbrica de alguna página se puede subsanar en el mismo acto público de presentación de propuestas siempre que se encuentre presente el representante legal de la empresa participante.

La promesa formal de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Se presume que 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, con amplias y suficientes facultades. **Para la suscripción del contrato se deberá formalizar de manera notarial la promesa de consorcio, mediante un contrato de consorcio legalizado ante Notario Público, en el cual se precisará el encargado de la facturación.**

Asimismo, ni con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio ni durante la etapa de ejecución contractual, la información contenida en dicha promesa formal de consorcio podrá ser modificada respecto de: **a.** La identificación de los integrantes del consorcio, **b.** Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio y **c.** El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio; es decir, el consorcio **NO puede variar la conformación, obligaciones, ni porcentajes del consorcio; por ende, no es posible la incorporación, sustitución o separación de sus integrantes. De detectarse esto después de consentido el resultado final del proceso de selección y antes de suscribir el contrato de locación de servicios, Osinerghmin anulará el resultado final del proceso de selección respecto de dicho participante y de producirse esto luego de la suscripción del contrato, Osinerghmin resolverá el contrato.**

Respecto a la información sobre: **a.** La designación del representante común del consorcio, domicilio común del consorcio, contenida en la promesa formal de consorcio, **puede modificarse por acuerdo suscrito por todos los integrantes del consorcio, el cual surtirá efectos para la Entidad a partir del día de su notificación vía Notarial.**

Para la calificación técnica de los consorcios se considerará como experiencia del consorcio, la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.


VIA.
4

2.10.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria: Propuesta económica expresada en la moneda del valor referencial. Para tal efecto se utilizará el **Anexo N° 8**. La propuesta económica no deberá superar el valor referencial, ni estar por debajo del 90% de éste.

El monto total de la propuesta económica debe ser expresado con **dos decimales**.

2.11 EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité en acto posterior verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas técnicas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos continuarán con la evaluación técnica. El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, El Comité se pronunciará en un Acta sobre la admisión y la evaluación de la propuesta técnica y comunicará los resultados.

2.12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y RESULTADOS FINALES.

Se realizará en Acto Público, concluida la etapa de evaluación técnica y resuelto las reconsideraciones, si se hubieran presentado.

a. Evaluación Económica

Para todos los ítems, si la propuesta económica: excediese el valor referencial por encima o debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial (ver valores en el numeral 5.1 de las presentes bases), será devuelta por El Comité y se tendrá por no presentada. El puntaje máximo de la propuesta económica es de cien (100) puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la propuesta económica de menor monto de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PEi = (Om / Oi) (PMPE)$$

Donde:

Oi : Propuesta económica de la empresa participantes
Om : Menor oferta económica presentada
PMPE : Puntaje máximo establecido (100)

La omisión del sello y/o rúbrica de alguna página se puede subsanar en el mismo acto público de resultados finales siempre que se encuentre presente el representante legal de la empresa participante.

b. Determinación del puntaje total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total

de las mismas. El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 \times PTi + c2 \times PEi$$

Donde:

PTPi	Puntaje total del participante i
PTi	Puntaje por evaluación técnica del participante i (= > a 70 puntos)
PEi	Puntaje por evaluación económica del participante i
c1	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.8
c2	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.2

El Comité dará a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los participantes, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, se designa ganador al participante que ha obtenido el mayor puntaje en la Evaluación Técnica, de mantenerse el empate se decide por sorteo en presencia de Notario Público. Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por los miembros de El Comité y por los participantes que deseen hacerlo.

Los resultados del proceso de selección se publicarán el mismo día del Acto Público de Otorgamiento de Resultados en la página web de Osinerghmin.

c. Declaración de Desierto.

El Comité declarará el proceso desierto por las causales definidas en el artículo 19° de El Reglamento.


UM.
y

III. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

3.1. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Contra el resultado de la evaluación técnica y el resultado final del proceso, sólo puede presentarse recurso de reconsideración a El Comité. La interposición de un recurso de reconsideración suspende hasta su resolución el desarrollo de un proceso de selección. La reconsideración resuelta por El Comité es irrecurrible.

Constituye requisito para solicitar la reconsideración presentar una Carta Fianza Irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de Osinergmin por el 1% del valor referencial del proceso convocado (La omisión de este requisito es insubsanable). Dicha fianza tendrá un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario. La Carta Fianza será custodiada por la Oficina de Administración y Finanzas y El Comité informará a dicha Oficina si deben ejecutarla o devolverla, según corresponda, tras resolver el recurso de impugnación afianzado.

Si El Comité reconsidera el resultado publicado, se devolverá la Carta Fianza. Si El Comité no reconsidera o si el participante se desiste de su recurso, Osinergmin ejecutará la Carta Fianza.

El Comité declarará improcedente el recurso de reconsideración en los siguientes supuestos:

- a. Sean interpuestos fuera de los plazos previstos en el numeral 3.2 de la presente Sección.
- b. El que suscribe el recurso no sea participante o su representante legal.
- c. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

El Comité declarará inadmisibles:

- a. El recurso de reconsideración, si junto con el escrito de reconsideración no presenta la documentación que lo sustente y la Carta Fianza en físico dentro del plazo otorgado.

Si, a consecuencia de un recurso de reconsideración, El Comité reconsidera el resultado y el ganador pierde tal estatus, entonces:

- a. Se le otorgará la buena pro al participante (postor) que en orden de méritos hubiere obtenido el segundo lugar en los resultados finales; éste NO puede estar incurso en los supuestos de impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones o nulidades descritos en El Reglamento y debe cumplir los requisitos para suscribir contrato.
- b. Si el participante (postor) que ocupó el segundo lugar en el orden de méritos de los resultados finales, NO suscribe contrato con Osinergmin, se podrá otorgar la buena pro al participante (postor) que ocupó el tercer lugar en dicho orden de méritos. Dicho participante (postor) tampoco puede incurrir en los supuestos determinados en el punto a) precedente y debe cumplir los allí señalados.
- c. Si no hubiere ningún participante que ocupe el segundo o tercer lugar en el orden de méritos de los resultados finales, **El Comité declarará desierto el proceso o ítem concursado por el motivo señalado en el inciso "b" del artículo 19° de El Reglamento.**

3.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Contra el resultado de la evaluación técnica y el resultado final del proceso, sólo podrá presentarse recurso de reconsideración en el plazo establecido en el cronograma. Cabe señalar que únicamente

pueden presentar recursos de reconsideración aquellas empresas que hayan llegado a la etapa de evaluación técnica o la etapa final.

El plazo de El Comité para pronunciarse se encuentra establecido en el cronograma.

Una vez consentido el resultado del proceso de selección⁷ -a los cuatro (04) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados en la página web de Osinergrmin- el participante ganador deberá acercarse a las oficinas de Osinergrmin para iniciar el trámite de suscripción de contrato. No será necesario el período de consentimiento si sólo un (01) participante hubiera pasado a evaluación económica.



VMA.
by

⁷ Cuando se hayan presentado dos (02) o más participantes, el consentimiento del resultado final del proceso de selección se produce al cuarto día hábil de la notificación de su resultado, sin que los participantes hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de reconsideración. Si al proceso de selección se presentó un solo participante, el consentimiento se produce el mismo día de la notificación del resultado.

IV. DEL CONTRATO

4.1. DEL CONTRATO

La EST ganadora debe presentar al Osinergmin la documentación completa y correcta prevista en las Bases para la suscripción del contrato en un plazo máximo quince (15) días hábiles de producido el consentimiento. Posteriormente, luego de la evaluación de la documentación por parte de Osinergmin, se les citará para suscribir el contrato. En caso de observaciones, errores o la omisión de documentos se les comunicará para su subsanación. Si hubiera observaciones insubsanables se podrá anular el resultado final respecto de dicho participante y será seleccionada la empresa participante que ocupó el segundo lugar, si ello fuera posible.

En caso la empresa requiera un mayor tiempo para la presentación de documentos deberá presentar una carta explicando los motivos y el plazo adicional que necesitará para la presentación de la documentación. Osinergmin se reserva el derecho de aceptar dicha solicitud.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador del Proceso de Selección, a través de su representante legal.

Para suscribir el contrato, la empresa ganadora deberá presentar lo siguiente:

- 4.1.1 Pólizas de seguro vigentes, las que deben consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y cuando corresponda según lo indicado en las Bases, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo⁸ y por el plazo que dure el contrato para cada persona que desarrollará las actividades de supervisión y que integre los grupos de trabajo. Con Resolución de Gerencia General se aprueban los lineamientos generales sobre pólizas de accidentes personales y pólizas de asistencia médica para las empresas supervisoras; los lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinergmin y se remitirá a la dirección electrónica del participante (postor) ganador del proceso de selección.
- 4.1.2 Certificado médico apto de los profesionales que realizarán las labores de supervisión y de cada persona que integre los grupos de trabajo. Con Resolución de Gerencia General se aprueban los lineamientos generales sobre los exámenes médicos para las empresas supervisoras; los lineamientos se encuentran disponibles en la página web del Osinergmin y se remitirá a la dirección electrónica del participante (postor) ganador del proceso de selección.
- 4.1.3 Garantía de fiel cumplimiento del contrato, como requisito indispensable para suscribirlo. Esta debe ser emitida como una carta fianza bancaria (solo bancos, no se acepta, Cajas de Ahorros, Mutuales, Cooperativas o similares), irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de Osinergmin, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto económico ofertado que fue adjudicado más los impuestos que correspondan y debe tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la última prestación o entregable a cargo del locador de servicios de supervisión, según lo determinado en las Bases.
- 4.1.3 Declaración jurada de cumplimiento del requisito de exclusividad, de no estar inhabilitado o impedido para contratar con el Estado y de no mantener conflicto de interés o proceso judicial contra Osinergmin Anexo N° 9.

- 4.1.4 Declaración Jurada de oficina y equipos Anexo N°10.

⁸ Este seguro se activará sólo cuando la supervisión se realice en un lugar o desplazamiento que así lo requiera o exija.

4.1.5 Promesa de consorcio debidamente legalizado ante Notario Público, en caso corresponda. **Anexo N° 11.**

4.1.6 Si por motivos de causa mayor uno o mas profesionales presentados por la EST, luego de haber sido declarados ganadores del concurso de selección no pudieran brindar el servicio, existe la posibilidad de presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles el o los reemplazos correspondientes, cumpliendo con todos los requisitos citados en la presente base.

4.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde la fecha de inicio que indique Osinerghmin y por 12 meses. Asimismo, de conformidad con el artículo 32° del Reglamento, los contratos podrán ser renovados, previo informe favorable de la idoneidad y calidad de desempeño de la Empresa Supervisora, en tanto el período contractual total no supere cinco (5) años.

4.3. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución o nulidad del contrato, así como las penalidades por incumplimientos en la forma, fondo y plazos de ejecución y/o entrega de documentos de supervisión, serán aplicadas de conformidad con el contrato, las normas, reglamentos, procedimientos, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin, vigentes a la fecha de la ocurrencia de la causal o incumplimientos que generan la resolución, nulidad o penalidad; cuando no sea posible establecer la fecha de la ocurrencia, se considerará la fecha en que Osinerghmin detecta la causal o incumplimiento que genera la resolución, nulidad o penalidad. Penalidades específicas pueden estar determinadas en los términos de referencia cada ítem del presente proceso de selección.

En caso de consorcios, frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad, todos los involucrados son responsables solidarios ante Osinerghmin.

4.4. PAGOS

Los pagos se efectúan conforme a los avances presentados por las EST en sus informes de supervisión y conforme se indica en el **Anexo N° 7.**

4.5. PLAZO PARA EL PAGO

El plazo para el pago se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Guía General de Supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural o aquel que lo modifique y/o sustituya (Ver sección Documentos).

4.6. IMPLEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Las Empresas Supervisoras para el desarrollo de sus funciones deberán proporcionar a su personal los elementos de identificación necesarios. Para tal efecto, en el **Anexo N° 12** se especifica las características para chalecos, cascos, gorros, camisa antífama, pantalón antífama y tarjeta de identificación.

Los implementos de identificación deberán ser usados cuando así se requiera para el desarrollo de sus funciones.

4.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las EST y las personas naturales que las conforman deben guardar absoluta reserva respecto a cualquier información o documentación de propiedad o relacionada a los agentes supervisados por Osinerghmin, a

la que hayan accedido por la supervisión o fiscalización, de conformidad con el numeral 27.4 del artículo 27º de Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras.

4.8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las EST se comprometen a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinerghmin y que debe conocer y aceptar.

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

Las EST deben tomar medidas de protección de la información que Osinerghmin les proporciona.

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

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

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

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

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

Las EST se comprometen al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo, y de la normativa laboral respecto de su personal destacado para la prestación del servicio de Osinerghmin.


4.10. CONTROL POSTERIOR

La Gerencia de Fiscalización de Gas Natural podrá realizar una fiscalización posterior a la documentación presentada por las EST durante el proceso de selección; esta acción podrá realizarse en cualquier momento de la ejecución contractual. Si producto de dicha fiscalización se concluye que la EST presentó documentación falsa se podrá resolver el contrato de supervisión, sin perjuicio de las acciones legales adicionales que correspondiera aplicar.


VM
M

V. DEL REQUERIMIENTO DE EMPRESA SUPERVISORAS
5.1 REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS (EST)

Descripción	Nº equipos de trabajo	Valor Mínimo Anual	Valor Máximo Anual	Categoría del supervisor	Responsable	Supervisores	
						Cantidad	Total
Ítem 1: Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad asumidas contractualmente por los agentes supervisados en las actividades de Transporte y Distribución de gas natural	1	589,265.10	654,739.00	S2	Jefe de Proyecto	1	5
				S2		2	
				S3-A		1	
				S3-B		1	
Ítem 2: Supervisión de las obligaciones normativas en las actividades reguladas y en competencia de la industria del Gas Natural	1	2,208,694.50	2,454,105.00	S2	Jefe de Proyecto	1	18
				S2		9	
				S3-A		8	
Ítem 3: Supervisión de las Redes de Gas Natural y del Registro de Instaladores	1	2,359,860.30	2,622,067.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	15
				S1A		6	
				S2		7	
				S3		1	
Ítem 4: Supervisión de Redes de Distribución Norte	1	880,398.00	978,220.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	5
				S1A		3	
				S2		1	
Ítem 5: Supervisión de Redes de Distribución Proyectos Especiales	1	765,624.60	850,694.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	6
				S1-A		1	
				S2		1	
				S3-A		1	
				S3-B		2	
Ítem 6: Supervisión de Calidad del Servicio Técnico	1	683,043.30	758,937.00	S1-B	Jefe de Proyecto	1	5
				S1-B		1	
				S2		2	
				S3-B		1	
Ítem 7: Supervisión de Redes de Distribución Sur Oeste	1	321,926.40	357,696.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	2
				S2		1	
Ítem 8: Supervisión de la Distribución en el proyecto Masificación del gas natural	1	347,120.10	385,689.00	S2	Jefe de Proyecto	1	3
				S2		1	
				S3-B		1	
Ítem 9: Supervisión en Sistemas de Transporte de Gas Natural y Líquidos de Gas Natural por Ductos-Tramo A del Proyecto de Supervisión del GSP	1	1,588,636.80	1,765,152.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	9
				S1-A		5	
				S1-B		2	
				S2		1	
Ítem 10: Supervisión en Sistemas de Transporte de Gas Natural y Líquidos de Gas Natural por Ductos – Ductos de Transporte de Camisea, Ductos Principales, Ductos de Recolección e Inyección y Ductos de Uso Propio	1	2,159,705.70	2,399,673.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	14
				S1-A		4	
				S1-B		3	
				S2		4	
				S3-A		1	
				S3-B		1	


 UVA.
 4

Ítem 11: Supervisión en actividades de Producción en los Lotes (Sísmica, perforación y producción de GN) y en Plantas de Procesamiento de Gas Natural (GN), Líquido de Gas Natural (LGN) y Gas Natural Licuado (GNL)	1	676,044.90	751,161.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	4
				S1-A		1	
				S1-B		1	
				S2		1	
Ítem 12: Supervisión del inventario de los bienes de la concesión y del valor neto contable, contabilidad regulatoria y Plan de Inversiones	1	657,849.60	730,944.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	4
				S1-B		2	
				S2		1	
Ítem 13: Supervisión del Mecanismo de Ingresos Garantizados y Fondo de Inclusión Social Energético	1	522,080.10	580,089.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	3
				S1-B		2	
Ítem 14: Supervisión en las actividades de Producción para la Máxima Eficiencia de Recuperación de los yacimientos de gas natural	1	558,471.60	620,524.00	S1-A	Jefe de Proyecto	1	3
				S1-A		2	
Ítem 15: Supervisión de las obligaciones normativas y los procedimientos aplicables en las actividades de gas natural	1	439,498.80	488,332.00	S1-B	Jefe de Proyecto	1	3
				S2		1	
				S2		1	

El Valor Referencial es por 12 meses y no incluye el impuesto general a las ventas.

VMA

QFC

by

VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia se encuentran en el documento:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS
N° 01-2015-OSINERGMIN/GFGN.**

El cual ha sido publicado adjunto a las presentes Bases y que forman parte de la misma.

ep
VAR.
cy

FORMATOS

Ej
VPA
W

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

Este documento debe ser debidamente llenado y **firmado en cada página** por el representante legal del participante, se presenta de manera escaneada en formato JPG o PDF y se envía por correo electrónico a la siguiente cuenta: concursofgn@osinermin.gob.pe dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

En el campo "Ítem" deberá indicar el número y denominación del ítem seleccionado de acuerdo con las Bases del Proceso de Selección.

En caso postule a más de un ítem deberá presentar un registro por cada ítem al que postule. Osinermin se reserva el derecho de solicitar la documentación que corresponda para verificar la información declarada.

Razón Social	
RUC	
Nombres y Apellidos del Representante:	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet Extranjería:	
Dirección de la Empresa :	
Correo electrónico :	
Teléfono/Celular :	

Declaro tener interés en participar en el **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015- Osinermin-GFGN**, en el siguiente ítem:

ITEM N°:	Nombre del ítem
-----------------	-----------------

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

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

Lima,..... de..... de 2015



FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima,..... de..... de 2015

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015- Osinergmin-GFGN.

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA (PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015- Osinergmin-GFGN**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito, con menos de 30 días calendarios de antigüedad, que acredita mi nombramiento y facultades.

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



ANEXOS

ep
y *UMA.*

ANEXO N° 1
Declaración jurada de la Empresa:


- a. Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, y
- b. Nepotismo.

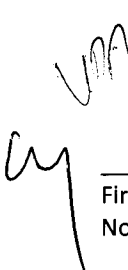
Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, en representación de _____ con RUC N° _____, declaro, bajo juramento, que he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de Osinergrmin que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° de **El Reglamento** y en la Ley N° 26771 y que no tengo vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos (de acuerdo con el numeral 2.4 de las Bases del presente Proceso de Selección)

RELACION DE FUNCIONARIOS

Nº	Apellidos		Nombres	Cargo
1	Tamayo	Pacheco	Jesús	Presidente del Consejo Directivo
2	Ignacio	Távora	José	Miembro del Consejo Directivo
3	Barreda	Tamayo	Carlos	Miembro del Consejo Directivo
4	Suto	Fujita	Fénix	Miembro del Consejo Directivo
5	Salvador	Jácome	Julio	Gerente General
6	Schmerler	Vainstein	Daniel	Jefe de la Oficina de Secretaria Técnica de la JARU
7	Jané	La Torre	Eduardo	Gerente de Fiscalización Eléctrica
8	Adaniya	Higa	Beatriz Juana	Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (e)
9	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	Gerente de Fiscalización de Gas Natural (e)
11	Carlos	Estrella	Víctor	Gerente de Fiscalización Minera
12	Ormeño	Salcedo	Víctor Manuel	Gerente Adjunto de Regulación Tarifaria
13	Vásquez	Cordano	Arturo Leonardo	Gerente de Estudios Económicos
14	Delgado	Álvarez	Mario	Jefe del Órgano de Control Institucional
15	Pajares	Sayán	Victoria del Pilar	Gerente de Administración y Finanzas
16	Berrospi	Durand	Hernán Martín	Jefe de la Oficina de Sistemas
17	Figueroa	Huamán	Rosa Elvira	Gerente de Comunicaciones
18	Luna	Campodónico	José Luis	Gerente Legal
19	Fox	Joo	Ana María	Jefe Oficina de Planeamiento y Control
20	Sugano	Sato	Susana	Gerente de Talento Humano
21	Murillo	Huamán	Víctor	Gerente de Operaciones (e)
22	Chirinos	Cubas	José Augusto	Presidente del Comité
23	Ferrando	Perea	Iván	Miembro 1 del Comité
24	Rodríguez	Arce	Violeta Mercedes	Miembro 2 del Comité
25	Rodríguez	Campos	Eduardo	Suplente del Presidente del Comité
26	Grados	Del Mar	Miguel	Suplente del Miembro 1 del Comité
27	Pajares	Sayán	Victoria Del Pilar	Suplente del Miembro 2 del Comité
28	Knell	Griessbach	Humberto	Jefe de División de Producción, Procesamiento y Transporte
29	Villalobos	Dulanto	Carlos	Jefe de División de Distribución y Comercialización
30	Aguirre	Romero	Asunción Otilia	Jefe de División de Seguridad
31	Barreda	Grados	Virginia	Asesor Técnico-GFGN
32	Chirinos	Cubas	José Augusto	Asesor Legal -GFGN
33	Hidalgo	Polo	José	Jefe de Unidad de Transporte-GFGN
34	Castañeda	Marroquín	Haroldo	Jefe de Unidad de Producción y Procesamiento-GFGN
35	Cárdenas	Arbieto	Máximo Walter	Coordinador Técnico-GFGN
36	Rosales	Laurente	Ernesto	Coordinador de Sistemas-GFGN
37	Rodríguez	Campos	Eduardo	Coordinador Administrativo (e)- GFGN

Lima, de de 2015





 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

ANEXO Nº 2

Relación de Personal Propuesto

Razón Social: _____ R.U.C.: _____
 Domicilio Legal: _____
 Representante Legal: _____ D.N.I. o Carnet de Extranjería: _____

ÍTEM:

Personal	Nº	Nombre	DNI o CE	Formación Profesional
Supervisores	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

 Firma y DNI o Carnet de Extranjería del
 Representante de la empresa participante
 Lima, de de 2015

ep
by *WMA.*

ANEXO N° 3

Declaración Jurada: Ficha Técnica del Personal				
(Completar según la formación y experiencia requerida en cada ítem y de acuerdo al perfil)				
Apellidos y nombres:		Documento de Identidad (DNI):		
Dirección :		Correo electrónico: Teléfono:		
1. Formación profesional o técnica, en caso corresponda				
Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición		
Bachiller				
Título				
Especialidad				
N° de Colegiatura				
2. Experiencia General				
Empresa / Entidad	Funciones realizadas	Tiempo de servicio		
		Desde (mes/Año)	Hasta (mes/Año)	TOTAL (Años y meses)
3. Experiencia en la Especialidad				
Empresa / Entidad	Funciones realizadas	Tiempo de servicio		
		Desde (mes/Año)	Hasta (mes/Año)	TOTAL (Años y meses)

DECLARO BAJO JURAMENTO que toda la información contenida en esta FICHA es verdadera.

Firma del personal propuesto

Nombre y apellido:

DNI N°:

Fecha:

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y apellido:

DNI N°:

Fecha:



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials 'LMA' and 'ay' below it.

ANEXO N° 4
Experiencia de la empresa en la especialidad⁹

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas
N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

Lima, de de 2015.

⁹ En el caso de consorcios, la experiencia de la empresa en la especialidad corresponde a la suma de las experiencias de ambos consorciados; vale decir que si una persona natural forma parte del consorcio, su experiencia se traslada a éste.

ep
uy
VAA

ANEXO Nº 5
Declaración jurada del personal propuesto por la Empresa:

- a. Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones, y
- b. Nepotismo.

Por la presente, yo, _____, identificado(a) con DNI Nº _____, declaro, bajo juramento, que he tomado conocimiento de la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de OSINERGHMIN que goza de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de acuerdo a la Ley Nº 26771 y el artículo 24º de **El Reglamento** y que no tengo vínculo como cónyuge o conviviente o relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con ninguno de ellos. Asimismo, declaro no tener impedimento para participar de acuerdo con el numeral 2.4 de las Bases del presente Proceso de Selección.

RELACION DE FUNCIONARIOS

Nº	Apellidos		Nombres	Cargo
1	Tamayo	Pacheco	Jesús	Presidente del Consejo Directivo
2	Ignacio	Távora	José	Miembro del Consejo Directivo
3	Barreda	Tamayo	Carlos	Miembro del Consejo Directivo
4	Suto	Fujita	Fénix	Miembro del Consejo Directivo
5	Salvador	Jácome	Julio	Gerente General
6	Schmerler	Vainstein	Daniel	Jefe de la Oficina de Secretaria Técnica de la JARU
7	Jané	La Torre	Eduardo	Gerente de Fiscalización Eléctrica
8	Adaniya	Higa	Beatriz Juana	Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos
9	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	Gerente de Fiscalización de Gas Natural (e)
11	Carlos	Estrella	Víctor	Gerente de Fiscalización Minera
12	Ormeño	Salcedo	Víctor Manuel	Gerente Adjunto de Regulación Tarifaria
13	Vásquez	Cordano	Arturo Leonardo	Gerente de Estudios Económicos
14	Delgado	Álvarez	Mario	Jefe del Órgano de Control Institucional
15	Pajares	Sayán	Victoria del Pilar	Gerente de Administración y Finanzas
16	Berrospi	Durand	Hernán Martín	Jefe de la Oficina de Sistemas
17	Figueroa	Huamán	Rosa Elvira	Gerente de Comunicaciones
18	Luna	Campodónico	José Luis	Gerente Legal
19	Fox	Joo	Ana María	Jefe Oficina de Planeamiento y Control
20	Sugano	Sato	Susana	Gerente de Talento Humano
21	Murillo	Huamán	Víctor	Gerente de Operaciones (e)
22	Chirinos	Cubas	José Augusto	Presidente del Comité
23	Ferrando	Perea	Iván	Miembro 1 del Comité
24	Rodríguez	Arce	Violeta Mercedes	Miembro 2 del Comité
25	Rodríguez	Campos	Eduardo	Suplente del Presidente del Comité
26	Grados	Del Mar	Miguel	Suplente del Miembro 1 del Comité
27	Pajares	Sayán	Victoria Del Pilar	Suplente del Miembro 2 del Comité
28	Knell	Griessbach	Humberto	Jefe de División de Producción, Procesamiento y Transporte
29	Villalobos	Dulanto	Carlos	Jefe de División de Distribución y Comercialización
30	Aguirre	Romero	Asunción Otilia	Jefe de División de Seguridad
31	Barreda	Grados	Virginia	Asesor Técnico-GFGN
32	Chirinos	Cubas	José Augusto	Asesor Legal -GFGN
33	Hidalgo	Polo	José	Jefe de Unidad de Transporte-GFGN
34	Castañeda	Marroquín	Haroldo	Jefe de Unidad de Producción y Procesamiento-GFGN
35	Cárdenas	Arbieto	Máximo Walter	Coordinador Técnico-GFGN
36	Rosales	Laurente	Ernesto	Coordinador de Sistemas-GFGN
37	Rodríguez	Campos	Eduardo	Coordinador Administrativo (e)- GFGN

 Firma del Personal Propuesto
 Nombre:

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

Lima, de de 2015.

ANEXO N° 6
Promesa formal de consorcio
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como participante)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas
N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN**, responsabilizándonos solidariamente 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Lima, de de 2015.

 Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte
 del Representante Legal Consorciado 1

 Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte
 del Representante Legal Consorciado 2

(Handwritten signatures and initials)
 VMA-


ANEXO N° 7

Porcentaje de pago

Los pagos por este servicio se realizarán en función al plan de trabajo establecido por cada área, y se realizará de manera parcial, según el avance de la supervisión. Para tal efecto, tentativamente se ha considerado doce periodos programados de trabajo, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pago*
1	Informe de Actividades del Periodo 01	Costo Total adjudicado/12
2	Informe de Actividades del Periodo 02	Costo Total adjudicado/12
3	Informe de Actividades del Periodo 03	Costo Total adjudicado/12
4	Informe de Actividades del Periodo 04	Costo Total adjudicado/12
5	Informe de Actividades del Periodo 05	Costo Total adjudicado/12
6	Informe de Actividades del Periodo 06	Costo Total adjudicado/12
7	Informe de Actividades del Periodo 07	Costo Total adjudicado/12
8	Informe de Actividades del Periodo 08	Costo Total adjudicado/12
9	Informe de Actividades del Periodo 09	Costo Total adjudicado/12
10	Informe de Actividades del Periodo 10	Costo Total adjudicado/12
11	Informe de Actividades del Periodo 11	Costo Total adjudicado/12
12	Informe de Actividades del Periodo 12	Costo Total adjudicado/12

*Pago estimado. Los pagos se efectuarán según el avance del trabajo realizado


UMA
4

ANEXO N° 8
Propuesta económica

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas
N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN.

Presente.-

De nuestra consideración,

Declaramos que nuestra oferta económica es la siguiente:

ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO EN SOLES (NÚMEROS)
1		

Lima, de de 2015.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre:



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
DE CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE NO ESTAR
INHABILITADO O IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO MANTENER CONFLICTO DE INTERES
O PROCESO JUDICIAL CONTRA EL Osinergmin¹⁰**

Yo, _____

Identificado (a) con D.N.I N° _____ y con domicilio en _____

_____ declaro lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que en la actualidad no mantengo relación contractual con los Agentes Supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, ni la he tenido en los 6 meses previos, excluyendo aquellas que tengan la calidad de usuario del servicio.
- Que no me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral público, sea como funcionario, servidor u obrero.

Lima,

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre:

¹⁰ Esta declaración debe ser completada por el Coordinador y los supervisores propuestos por la empresa

ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS

Por la presente, yo _____ identificado (a) con DNI N° _____, en representación decon RUCdeclaro bajo juramento que cuento con la oficina y con los equipos estipulados en las bases PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N°01-2015-OSINERGMIN-GFGN.

ITEM N°.....

Información de la ubicación y datos de la oficina

JR. , CALLE , AV. / URBANIZACION		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELEFONO	FAX	E-MAIL

Detalle de los equipos requeridos:

Equipo	Descripción

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre:

Lima, de de 2015.



ANEXO N° 11
Promesa formal de consorcio
(Para el caso de firma de contratos en Consorcio)

Señores
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE GAS NATURAL
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas
N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el contrato de locación de servicios, de mantener nuestra propuesta conjunta presentada en el **Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2015-OSINERGMIN-GFGN**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Lima, de de 2015.

Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte
del Representante Legal Consorciado 1

Nombre, firma, sello y DNI /Pasaporte
del Representante Legal Consorciado 2



VMA



ANEXO Nº 12
CHALECO, PRENDAS DE VESTIR E IDENTIFICACIÓN
ESPECIFICACIONES PARA CHALECOS DE SUPERVISORES - PERSONAL TERCERO

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

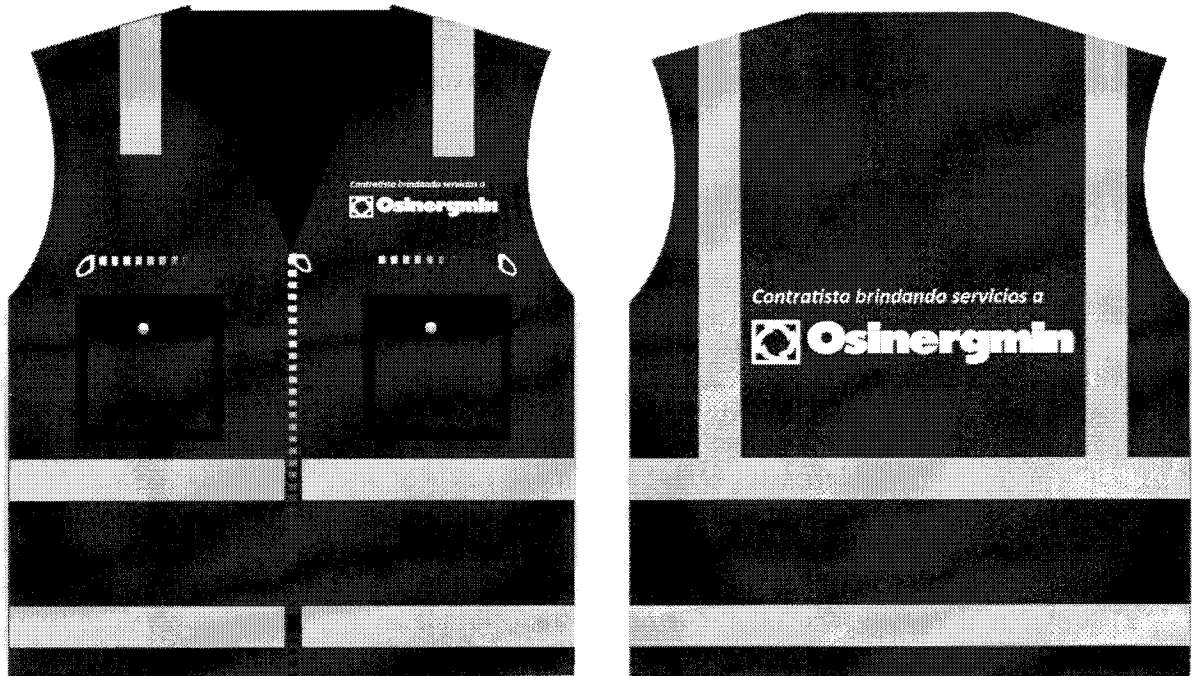
Modelo	:	Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010
Tela	:	Dril 100% algodón o dril 60% algodón y 40% polyester
Color	:	Celeste 710 - Drill 384 Nuevo Mundo
Logotipos	:	Dos Logotipos de Osinergmin sin descriptor, bordados en color blanco. Un logotipo en la parte delantera, colocado en el lado superior izquierdo del pecho, el cual debe medir 12 cm de ancho por 1.7 cm de alto. Un logotipo en la parte posterior, situado a la mitad de la espalda, el cual debe medir 23 cm de ancho por 3.3 cm de alto. Ambos deben estar acompañados de la frase "Contratista brindando servicios a" que debe estar colocada encima del logotipo y debe abarcar el ancho de este hasta la segunda letra "i" de Osinergmin (ver gráfico).
Cinta reflectiva	:	Tela color gris plata de dos pulgadas de ancho, en material reflectivo y con retardante a la flama. Modelo 3M- 8935. La colocación de la cinta debe estar de acuerdo a la indicación de la Clase 3 Norma ANSI/ISEA 107-2010. En ambos lados del chaleco, se colocarán dos líneas de cinta de manera vertical y dos líneas de cinta colocadas de manera horizontal (ver gráfico).

La incorporación de bolsillos o elementos extras queda en consideración de cada área. Sin embargo, estos no deben alterar la colocación ni el tamaño de los elementos de identidad visual (logotipo y frase) ni de las cintas reflectantes.

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

Handwritten signature and initials:
 [Signature] y VMA.

EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



Handwritten signatures and initials:
A stylized signature at the top left.
The initials 'WPA' below it.
A large, stylized signature at the bottom left.

CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA

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

Certificaciones de la Tela:

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

Pruebas y Requerimientos:

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

Características:

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

Diseño:

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

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

PANTALON ANTIFLAMA

Certificaciones de la Tela:

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

Pruebas y Requerimientos:

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

Características:

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

Diseño:

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

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

 VAA.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO

El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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

La fotografía debe tener las siguientes dimensiones:

Alto: 3 cm / Ancho: 2.5 cm

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

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

Alto: 0.5 cm / Ancho: 3.5 cm



Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.4cm / Ancho: 5.5cm

Tipografía del nombre del personal:

Calibri - Bold Italic - 13pt
Color celeste [C85 M24 Y0 K0]

La tipografía del texto "Contratista brindando servicios a":

Calibri - Bold - 10pt
Color rojo [C23 M100 Y100 K21]

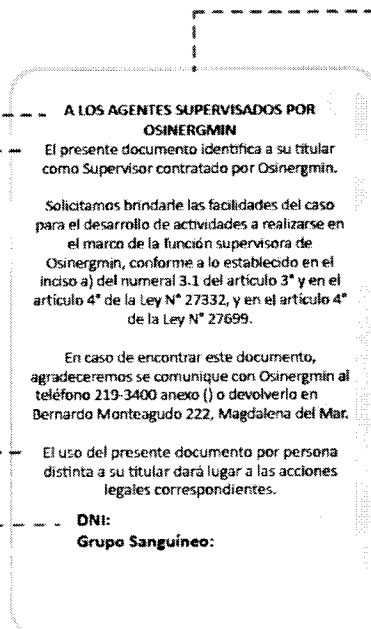
Recuadro de color rojo [C23 M100 Y100 K21] con las siguientes medidas:

Alto: 0.3cm / Ancho: 5.5cm

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

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

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



El fotocheck del personal tendrá las siguientes medidas:

Alto: 8.5cm
Ancho: 5.5 cm

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