



Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS TÉCNICAS

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA
PERSONA JURÍDICA N° 07-2020-OSINERGMIN-DSR**

DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL

DICIEMBRE 2020

LIMA – PERÚ

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA
N° 07-2020-OSINERGMIN-DSR**

1. ANTECEDENTES

Osinergmin es el organismo regulador que tiene a su cargo la supervisión de las inversiones en el sector energía, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26221, Ley de Creación de Osinergmin, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, la División de Supervisión Regional (en adelante DSR), tiene a su cargo: (i) conducir la supervisión del cumplimiento de la normativa sectorial por parte de los agentes que operan la actividad de distribución y comercialización de electricidad, hidrocarburos líquidos y gas natural en las etapas pre-operativa, operativa y de abandono; y, (ii) conducir la atención de los requerimientos de los usuarios respecto a los servicios energéticos, bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

La DSR, tiene a su cargo entre otras funciones, la fiscalización y supervisión de la distribución y comercialización de gas natural, que incluye aspectos referidos a los proyectos de masificación de instalaciones de redes de distribución de gas natural, cuya finalidad es asegurar el diseño, construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de distribución de gas natural de los Concesionarios; para lo cual resulta necesaria la evaluación de documentación y verificación in situ de los aspectos técnicos y legales aplicables y vigentes.

En relación con la supervisión del cumplimiento de la normativa sectorial, se tiene que la DSR supervisa las actividades vinculadas al ejercicio de la Función Reguladora del Osinergmin, que comprende las obligaciones establecidas en la normativa vigente.

De acuerdo a lo expuesto, la DSR, requiere contratar el servicio de una Empresa Supervisora Técnica (en adelante EST) para realizar las labores de supervisión pre-operativa y operativa de los proyectos de Masificación del Uso de Gas natural por red de ductos de la Concesión Piura y Concesión Tumbes; que estará a cargo de la Empresa Gases del Norte del Perú S.A.C. (en adelante Gasnorp) y la empresa Gas Natural Tumbes S.A.C., respectivamente, a fin de verificar el marco normativo aplicable, bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

2. OBJETIVO

Contratar una EST para realizar la supervisión pre-operativa y operativa de las actividades de distribución de gas natural por red de ductos de la Concesión Piura a cargo de Gasnorp, en el departamento de Piura y la Concesión de Tumbes a cargo de Gas Natural Tumbes S.A.C., en el departamento de Tumbes, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones referidas a las normas de seguridad para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de distribución de gas natural.

3. REQUERIMIENTO DE EST Y PERSONAL PROPUESTO

La EST deberá proponer el número de postulantes que se detalla a continuación:

PERSONAL PROPUESTO					
SEDE	PERFIL	PROFESIONAL (*)	CATEGORIA	CANTIDAD	TOTAL
Tumbes	01-01	Ingeniero	S2	1	1
Piura	01-01	Ingeniero	S2	1	1
Sullana	01-01	Ingeniero	S2	1	1
Talara	01-01	Ingeniero	S2	1	1
TOTAL					4

(*) La EST designará un (01) Coordinador de Proyecto, el cual hará las coordinaciones con el especialista designado por la DSR.

4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

4.1 Alcance

Supervisión de las actividades de distribución de gas natural por red de ductos en los Departamentos de Tumbes y Piura.

4.2 Duración del Servicio

La duración del servicio será de doce (12) meses o hasta que se ejecute el monto del contrato, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4.3 Consideraciones generales

- La EST deberá ejecutar las actividades de supervisión de acuerdo con lo establecido en la normativa técnica y legal aplicable, así como en las directivas, procedimientos, instructivos, lineamientos y disposiciones establecidas por Osinerghmin.
- Toda coordinación de tipo administrativa, técnica y otras, será realizada con el ingeniero Supervisor designado como Coordinador de Proyecto, quien coordinará en forma permanente con el Especialista designado por la DSR de Osinerghmin.
- Ejecutar las actividades de supervisión en forma profesional, competente y en estricta conformidad con el contrato. Osinerghmin se reserva el derecho de rechazar cualquier personal propuesto por la empresa, que, a su juicio, sea incompetente o no idóneo para el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso Osinerghmin rechace al personal presentado por la EST, dicha decisión será comunicada por escrito, quedando en su potestad solicitar que este personal sea retirado de manera inmediata u otorgándole un plazo para ello. En cualquier caso, el personal debe ser

reemplazado en un período máximo de treinta (30) días calendario de recibida la comunicación y previa aprobación del reemplazo por parte de Osinermin; sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinermin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.

- d. Osinermin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, los cuales deberán ser utilizados de conformidad a los lineamientos y procedimientos institucionales.

4.4 Consideraciones específicas

La EST realizará las siguientes actividades de supervisión que Osinermin le designe, dichas actividades son enunciativas más no limitativas:

- a) Ejecutar el Programa Anual de Supervisión a cargo de la DSR, teniendo en cuenta el Anexo 01-1.
- b) Presentar los informes diarios de supervisión, así como el informe de Gestión Mensual, el cual deberá consignar las actividades realizadas que evidencie el cumplimiento de la supervisión ejecutada en el periodo, conforme lo señalado en la Guía General de Supervisión para las actividades de la DSR vigente.
- c) Realizar las actividades de supervisión programadas o no programadas a la infraestructura materia de supervisión, de acuerdo con el Programa Anual de Supervisión emitido por la DSR; levantar las Actas correspondientes y emitir los respectivos Informes de Supervisión.
- d) Presentar la documentación de forma organizada de los incumplimientos detectados, conforme a los lineamientos establecidos por Osinermin, en los plazos establecidos.
- e) Participar en las reuniones de coordinación en las que se les convoque.
- f) Brindar soporte en elaboración de propuestas de mejora relacionadas con las acciones de supervisión y fiscalización.
- g) Otras obligaciones contempladas en la Guía General de Supervisión – DSR vigente.
- h) Elaborar y presentar cualquier otra información relacionada con el servicio prestado, que Osinermin le solicite en los plazos que determine.

5. ENTREGABLES

La Empresa Supervisora deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe diario de supervisión: deberá contener el trabajo realizado en el día de supervisión, debiendo constar como mínimo de los siguientes elementos: memoria descriptiva de las actividades realizadas, lista de verificación, registros fotográficos (con fecha y hora), posibles incumplimientos, eventos y lo contemplado en la guía de supervisión para los informes de supervisión. El informe deberá estar debidamente firmado por el supervisor y debe ser enviado el mismo día de realizada la visita de supervisión como máximo hasta las 24 horas, vía correo. Cada uno de los supervisores deberá presentar uno diario.

- Informe de Gestión Mensual según lo especificado en la Guía de Supervisión de la DSR, el cual deberá presentarse como máximo a los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de finalizado el periodo de supervisión (un mes).
- Programa Mensual de Supervisión: Presentar dentro de los tres (3) días hábiles antes del inicio de supervisión. Esta programación deberá ser coordinada con el Especialista designado por la DSR de Osinergmin, asimismo la programación podrá variar según las necesidades del servicio.

6. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA SUPERVISORA TÉCNICA

6.1 Experiencia en la Actividad

La EST deberá contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia brindando servicios de supervisión en actividades de diseño y/o construcción y/u operación y/o mantenimiento de Sistemas de Distribución de Gas Natural.

6.2 Acreditación

- a) Se acredita mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del postor, con un máximo de diez (10) servicios prestados, sin establecer límite por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.
- b) En el caso de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas.
- c) Para el caso de consorcios, se calificará la experiencia de cada una de las empresas integrantes del consorcio, que se comprometen a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria (supervisión).
- d) En caso la EST sea extranjera, ésta deberá encontrarse inscrita en la SUNARP del Perú en la fecha de presentación de la propuesta, en caso contrario, su propuesta se considerará como no presentada.

7. REQUISITOS MÍNIMOS REFERIDOS AL PERSONAL QUE PRESENTA EL POSTOR

El Comité de Selección verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados. Si la propuesta técnica, no cumple con algunos de los siguientes requisitos, corresponde la descalificación del postor.

7.1 Perfil 01-01: Ingeniero Supervisor 2 (Cantidad: 04)

7.1.1 Formación

Título profesional de ingeniero en una de las siguientes especialidades: Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Mecatrónica, Mecánica de Fluidos, Industrial, Metalúrgica, Electricista o Química.

Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. Lo mismo aplica para profesional extranjero.

7.1.2 Experiencia en la Especialidad

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años realizando actividades de supervisión en diseño y/o construcción y/o supervisión y/o mantenimiento de sistemas de distribución de gas natural.

7.1.3 Capacitación

- Una (01) capacitación en el Código ASME B31.8 Tuberías de Transporte y Distribución de Gas, con una duración mínima de 20 horas.
- El personal propuesto debe contar con conocimientos básicos de office 2016 o superior, lo cual será ratificado durante el servicio.

8. PARA TODO EL PERSONAL PROPUESTO POR LA EST

- La experiencia profesional se computará considerando aquella adquirida desde la fecha en que se emitió el grado de bachiller.
- La formación profesional del personal propuesto se acreditará, según corresponda, mediante copia simple de los títulos profesionales, grados académicos, certificados, diplomas, según corresponda.
- El tiempo de experiencia profesional en la especialidad del personal propuesto para la prestación del servicio, se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, en donde se deberá evidenciar la experiencia de la especialidad según la categoría. Los documentos deberán indicar la fecha (dd/mm/aa) de inicio y término del servicio prestado. En los casos que la acreditación sólo señale mes de inicio y fin, se tomará en cuenta para la fecha de inicio el primer día del mes siguiente al registrado y el último día del mes anterior al mes registrado para la fecha final.
- Las horas de capacitación exigida debe ser sustentada con certificado emitido por una entidad de capacitación. No se asigna puntaje por capacitación, solo se verifica para el cumplimiento de los requisitos mínimos de cada perfil.
- Los profesionales de la EST, durante la vigencia del contrato materia del presente concurso, no podrán brindar servicios a los agentes supervisados por Osinergmin. De verificarse, se resolverá el contrato con la EST, sin perjuicio de la ejecución de las garantías que pudieran corresponder.
- La falsedad comprobada de los datos sobre la formación académica y/o experiencia, así como de otros documentos presentados en la propuesta, genera la resolución del contrato.

- La EST debe iniciar el servicio con el profesional propuesto y evaluado por el Comité de Selección conforme a su propuesta técnica.

9. EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTOS DE LA EST

9.1 Equipamiento, infraestructura e implementos

- Para el cumplimiento del Contrato, Osinergmin brindará los accesos a sus sistemas informáticos que se requieran, para el mejor desempeño del servicio; previa coordinación con el personal de sistemas del área competente. La EST es responsable de guardar la confidencialidad de los accesos/claves y de los contenidos permitidos.
- La Empresa Supervisora proporcionará a su personal, según sea el caso, uniformes e implementos de seguridad personal, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 01-6 de los términos de referencia, siendo obligatorio su uso durante la supervisión.

El equipamiento e infraestructura y cualquier requerimiento solicitado para este proceso de selección, serán verificados por el Administrador del Servicio que designe la DSR durante la ejecución del contrato de manera inopinada. Las faltas a estos compromisos, serán tratadas de acuerdo a los procedimientos internos de Osinergmin.

Osinergmin no reembolsará ningún gasto de viáticos, pasajes o de otra índole, a la EST ni de su personal por separado, dentro de las ciudades mencionadas como sedes locales. Los gastos están contemplados para ser cubiertos por la EST dentro del monto del contrato. Para las ciudades no consideradas como sedes locales, se detalla en el **Cuadro N° 1**.

10. ORGANIZACIÓN DE LA EST

La EST deberá presentar el organigrama de su organización donde se evidencie que el personal supervisor es independiente del personal dedicado a las labores administrativas que la empresa necesita para el cumplimiento del servicio.

- Gerente General
- Asistente Administrativo

Esta información se presentará al inicio del servicio.

11. VALOR REFERENCIAL

S/ 715,357.56 (setecientos quince mil, trescientos cincuenta y siete con 56/100 soles)

11.1 Costo unitario por supervisión

Cuadro N° 1

Tipo de servicio de supervisión	Instalaciones a supervisar	Departamento / Ciudades	Cantidad de supervisores	Días de supervisión al mes por cada supervisor	Costo Unitario por día de supervisión
Supervisión con sede local (*)	Sistema de distribución de gas natural	Tumbes, Piura, Sullana y Talara	4	22 (mes 1 al mes 9)	S/ 665.95
		Tumbes	1	16 (mes 10 al mes 12)	
		Piura, Sullana y Talara	3	20 (mes 10 al mes 12)	
Supervisión fuera de sede local (**)	Sistema de distribución de gas natural	Zarumilla, Corrales, La Cruz	1	6 (mes 10 al mes 12)	S/ 985.95
		Paíta, Sechura	3	2 (mes 10 al mes 12)	

* Sede Base de Supervisión: Tumbes, Piura, Sullana y Talara

** Estadía mínima de dos (2) días en cada ciudad.

- Los valores detallados en la tabla son referenciales e incluyen gastos generales, utilidad e IGV.
- Para la propuesta económica del postor, ver formato en Anexo 01-4.

11.2 Valor de traslado por supervisión, en ciudades fuera de la ciudad sede:

Cuadro N° 2

Descripción	Valor de Traslado S/
Tumbes - Corrales - Tumbes	S/40.00
Tumbes - La Cruz - Tumbes	S/40.00
Tumbes - Zarumilla - Tumbes	S/40.00
Piura (o Sullana) – Paíta – Piura (o Sullana)	S/22.09
Piura - Sechura - Piura	S/20.08

Piura - Talara - Piura	S/24.00
Piura - Sullana - Piura	S/34.96
Sullana – Talara - Sullana	S/16.00
Sullana – Piura – Sechura – Piura - Sullana	S/55.00
Sullana – Paita - Sullana	S/22.09
Talara – Sullana – Paita – Sullana - Talara	S/38.00
Talara – Piura – Sechura – Piura - Talara	S/44.00

12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

El pago se realizará al finalizar el periodo mensual de supervisión y conforme a la cantidad de informes de supervisiones diarias realizadas y entregadas en el periodo de supervisión correspondiente y que cuenten con la conformidad del funcionario designado por la DSR, de acuerdo con el cálculo de los costos unitarios por día de supervisión.

La fórmula que se usará para cada periodo de servicio de supervisión es la siguiente:

$$\text{Pago Mes} = \sum (\text{Costo unitario por día de supervisión} \times \text{Días de supervisión en el mes}) + \text{Valor de Traslado en el mes}$$

Nota. - Días de supervisión en el mes es igual a la cantidad de informes de supervisión diaria. Se supone que hay un informe diario por labor diaria de cada supervisor.

Los valores de los costos unitarios por día de supervisión a aplicarse serán los valores de la oferta económica de la empresa supervisora que se adjudique la buena pro del presente servicio.

La cantidad de supervisiones por tipo de Servicio de supervisión será aprobada previamente por el funcionario del Servicio que designe la DSR de Osinerghmin, conforme al Programa Anual de Supervisión.

En el Anexo 01-1, se muestra el Programa Anual de Supervisión detallando la cantidad de supervisiones, es preciso señalar que este Programa Anual de Supervisión es tentativo y por necesidad del servicio, podría variar.

13. PENALIDADES

13.1 Penalidad a los entregables

Penalidad por mora ante el incumplimiento del plazo de ejecución de actividades o entrega de informes u otra documentación. Esta penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula detallada en el Anexo N°01-2

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

Donde:

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

13.2 Otras Penalidades

- Penalidades establecidas en el Anexo N° 01-3 donde se detallan las penalidades correspondientes al equipamiento e infraestructura de la EST.
- Otras penalidades según lo establecido en la Guía General de Supervisión – DSR.

Para la aplicación de las Otras Penalidades, Osinermin informará por escrito a la EST, la misma que tendrá un período de diez (10) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por la EST no es aceptado por Osinermin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

14. EVALUACIÓN DE PROPUESTA

A. CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Puntaje máximo: 100 puntos (Peso ponderado 80%)

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
1.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA POSTORA EN LA ACTIVIDAD			90
Experiencia del postor	Se calificará considerando lo señalado en el numeral 6.1 del presente ítem.	De 250% a más de la experiencia solidada	90
		De 200% a menos de 250% de la experiencia solidada	86
		De 150% a menos del 200% de la experiencia solidada	83
		De 100% a menos del 150% de la experiencia solidada	80
1.2 CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO			10
Cumplimiento del Servicio	Se evalúa en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. Dichos certificados o constancias deberán corresponder a los diez (10) últimos servicios realizados por la empresa postora o cualquiera de los componentes del consorcio y así mismo deben referirse a los servicios que se presentaron, para acreditar la experiencia del postor en la actividad objeto de la convocatoria. Se aplica la siguiente fórmula: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ PCP: Puntaje a otorgarse al postor		

	PF: Puntaje máximo al postor NC: Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor CBC: Número de constancias de servicios prestados sin penalidades
--	--

B. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica recibe una ponderación de veinte por ciento (20%) para efectos del resultado final. La evaluación económica se lleva a cabo asignando un puntaje de 100 a la propuesta de precio más bajo y otorga a las demás propuestas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios.

Fórmula aplicable para la evaluación económica:

$$P_i = \frac{O_m * PMOE}{O_i}$$

Donde:

i : Propuesta

P_i : Puntaje de la propuesta económica i

O_m : Propuesta económica de monto o precio más bajo

P_{MOE} : Puntaje máximo de la propuesta económica (100)

O_i : Propuesta económica i

C. EVALUACIÓN DE PROPUESTA:

PUNTAJE TÉCNICO (80% x A) + PUNTAJE ECONÓMICO (20% x B)

15. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL SERVICIO Y GESTIÓN AMBIENTAL (SGS-SGA)

15.1 Disposiciones Generales SST

Dentro de las instalaciones de Osinergmin, el personal de la Empresa Supervisora Técnica, deberá cumplir con las siguientes disposiciones sobre Seguridad y salud en el trabajo:

- a) De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos. Presentar registro de disposición de residuos peligrosos (galería fotográfica, registro de cantidades y/u otro).
- b) En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria.
- c) Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin. Presentar registro de disposición de residuos (galería fotográfica, registro de cantidades y/u otro).
- d) Podrán utilizar sillas del tipo visita.
- e) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
- f) No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
- g) No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- h) No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- i) Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
- j) Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
- k) Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
- l) Respetar el aforo interno del área donde indique.
- m) Obedecer siempre los avisos de seguridad.

15.2 Medidas frente al Covid-19

- El contratista 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 del Covid 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Antes de ingresar a las instalaciones, deberán pasar por los puntos de desinfección ubicados en la puerta de ingreso de cada instalación de Osinergmin.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 38 °C se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectadas en la puerta de ingreso.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. N°239-2020 numeral 6.1.19, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Anexo.6 Listado de colaboradores por nivel de riesgo).
- Los colaboradores de las empresas que brindan servicios a Osinergmin que son puestos de riesgo: mediano, alto o muy alto, deberán presentar la ficha de la prueba serológica negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

16. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

La empresa deberá contar con su “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” registrado en el Sistema Integrado para Covid-19 (SISCOVID), de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por la Resolución Ministerial nro. 448-2020-MINSA y sus modificatorias, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector,

en caso corresponda. Para tal efecto, deberá presentar copia del Plan y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.

Asimismo, mientras dure la emergencia sanitaria, la empresa deberá cumplir con las medidas frente al Covid-19 establecidas por Osinergmin (ver Condiciones de Seguridad del Servicio y Gestión Ambiental - SGS-SGA), para el personal que visite sus instalaciones.

ANEXO 01-1
PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN

CIUDAD	ACTIVIDADES PROYECTADAS *												TOTAL
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
Tumbes	22	22	22	22	22	22	22	22	22	16	16	16	246
Corrales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	6
La Cruz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	6
Zarumilla	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	6
Piura	22	22	22	22	22	22	22	22	22	20	20	20	258
Sullana	22	22	22	22	22	22	22	22	22	20	20	20	258
Talara	22	22	22	22	22	22	22	22	22	20	20	20	258
Sechura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	4	10
Paíta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	2	8
Total	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	1056

* Las actividades proyectadas podrán variar según la necesidad del servicio.

ANEXO 01-2

PENALIDADES A LOS ENTREGABLES SEGÚN EL TDR

Entregables	Incumplimientos	Referencia	Excepción	Penalidad Diaria *	M	F	P (días)
Programa Mensual de Supervisión	No presenta tres días hábiles antes del inicio del periodo de supervisión	Numeral 5 del TDR	Aplazable sólo mediante justificación aprobada por el Especialista designado por la DSR del Osinerghmin.	$\frac{0.10 \times M}{F \times P}$	Costo unitario de Supervisión	0.4	1
Informes diarios de supervisión	Presentar después del día de realizada la supervisión	Numeral 5 del TDR	Aplazable sólo mediante justificación aprobada por el Especialista designado por la DSR del Osinerghmin.	$\frac{0.10 \times M}{F \times P}$	Costo unitario de Supervisión	0.4	1
Informe de Gestión Mensual	Presentar el informe después de los cinco días hábiles después del plazo establecido en el numeral 5. ENTREGABLES	Numeral 5 del TDR	Salvo casos debidamente justificados con aprobación del Especialista designado por la DSR del Osinerghmin	$\frac{0.10 \times M}{F \times P}$	Costo unitario por Supervisión	0.4	1

***La penalidad diaria se aplicará por cada día de retraso.**

ANEXO 01-3

PENALIDADES EN RELACIÓN AL EQUIPAMIENTO DE LOS SUPERVISORES DE LA EST

Requisitos para cada supervisor	Incumplimientos	Referencia	Penalidad diaria
Tarjeta de identidad o Badge	Que al menos un supervisor no disponga del badge durante el trabajo de supervisión	9.1 del TDR	3% UIT
Vestimenta y/o EPP	Que al menos un supervisor no disponga de la vestimenta y/o EPP con las características mínimas durante el trabajo de supervisión.	9.1 del TDR	3% UIT
Teléfono celular con alcance nacional	Que al menos un supervisor no disponga del teléfono celular durante el trabajo de supervisión	9.1 del TDR	2% UIT
Computador portátil	Que al menos un supervisor no disponga del equipo con las características mínimas.	9.1 del TDR	2% UIT
Cuenta de correo electrónico para comunicaciones internas y externas	No contar con dominio propio de la EST que asegure confiabilidad, continuidad, capacidad de recepción/envío de información mayor a 25 MB y confidencialidad.	9.1 del TDR	2% UIT

ANEXO 01-4

USO DE LOS COSTOS UNITARIOS EN EL CALCULO DEL COSTO DE SUPERVISIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A. Elementos a tener en cuenta para el cálculo:

El pago se realizará al finalizar el periodo mensual de supervisión y conforme a la cantidad de informes de supervisiones diarias realizadas y entregadas en el periodo de supervisión correspondiente y que cuenten con la conformidad del funcionario designado por la DSR, de acuerdo con el cálculo de los costos unitarios por día de supervisión.

La fórmula que se usará para el cálculo del pago mensual del servicio de supervisión, es la siguiente:

$$\text{Pago Mes} = \sum (\text{Costo unitario por día de supervisión} \times \text{Días de supervisión en el mes}) + \text{Valor de Traslado en el mes}$$

Los costos unitarios a aplicarse serán los de la oferta económica de la empresa supervisora que se adjudique la buena pro del presente servicio.

Valor referencial:

Cuadro N° 1

Tipo de servicio de supervisión	Instalaciones a supervisar	Departamento / Ciudades	Cantidad de supervisores	Días de supervisión total (mes 1 al mes 12)	Costo Unitario por día de supervisión
Supervisión con sede local (*)	Sistema de distribución de gas natural	Tumbes, Piura, Sullana y Talara	4	1020 (mes 1 a mes 12)	S/ 665.95
Supervisión fuera de sede local (**)	Sistema de distribución de gas natural	Zarumilla, Corrales, La Cruz, Paíta, Sechura	4	36 (mes 10 a mes 12)	S/ 985.95

* Sede Base de Supervisión: Tumbes, Piura, Sullana y Talara

** Estadía mínima de dos (2) días en cada ciudad.

B. Propuesta Económica del Postor:

B.1 El postor deberá de proponer el valor de supervisión diaria y llenar los cuadros vacíos del cuadro N° 2.

Cuadro N° 2: Valor Costo Unitario por día de Supervisión - A ser llenado por el postor

Tipo de servicio de supervisión	Instalaciones a supervisar	Departamento / Ciudades	Cantidad de supervisores	Días de supervisión total (mes 1 al mes 12)	Costo Unitario por día de supervisión
Supervisión con sede local (*)	Sistema de distribución de gas natural	Tumbes, Piura, Sullana y Talara	4	1020 (mes 1 a mes 12)	
Supervisión fuera de sede local (**)	Sistema de distribución de gas natural	Zarumilla, Corrales, La Cruz, Paíta, Sechura	4	36 (mes 10 a mes 12)	

* Sede Base de Supervisión: Tumbes, Piura, Sullana y Talara

** Estadía mínima de dos (2) días en cada ciudad.

Nota: Los valores incluirán los gastos generales, utilidad e IGV.

B.2 Una vez definido los valores unitarios por día de supervisión, por tipo de servicio de supervisión (teniendo en cuenta el costo de los traslados), y el Programa Anual de Supervisión del Anexo 01-1. Debe calcular el valor del servicio para 12 meses. Utilizando para el cálculo, la siguiente fórmula:

Valor del servicio = Precio unitario en ciudad sede (propuesto por el postor) x 1020 supervisiones programadas + Precio Unitario fuera de ciudad sede local (propuesto por el postor) x 36 supervisiones programadas + valor de traslado (S/. 594.36).

VALOR DEL SERVICIO	S/. (por completar por el Postor)
---------------------------	-----------------------------------

ANEXO 01-5: DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPOS

Por la presente, yo _____ identificado (a) con DNI/Pasaporte N° _____, en representación de _____ con RUC _____ declaro bajo juramento que me comprometo a contar con el equipamiento estipulado en las bases del **PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURÍDICAS N° xx-2020-DSR-Osinergmin**.

Con relación a los uniformes, identificaciones y demás equipos necesarios para la ejecución del servicio, DECLARAMOS QUE: Los uniformes, identificaciones y demás equipos, cumplirán los lineamientos al respecto establecidos por Osinergmin para los locadores de servicios de supervisión según ANEXO N° 01-6.

Lima,de.....de 2020

Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre y Apellido:

DNI /Pasaporte N°:

ANEXO 01-6: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

1. CASCO DE SEGURIDAD

Las características técnicas del casco de seguridad deberán cumplir como mínimo las especificaciones técnicas (NTP 399.18: Clase B y ANZI Z89.1: Clase E o las que las modifiquen), color blanco.

2. BOTAS DE SEGURIDAD

Las características técnicas de las botas de seguridad deberán ser dieléctricas y que cumplan como mínimo las especificaciones técnicas nacionales de INDECOPI (ITINTEC 241.004 y 241.006 o las que las modifiquen), cuando corresponda.

3. 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:** Drill 100% algodón o drill 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.

4. ESPECIFICACIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR

- **CAMISA O BLUSA ANTIFLAMA**

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas anti flama del personal propuesto por la EST para cumplir las funciones de supervisión son:

Las características básicas que deberán tener las camisas o blusas anti flama del personal propuesto por la EST 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, ignifuga 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, ignifuga de resistencia permanente de 9 onzas, modelo ANSI, categoría 2, con una composición de 100% de algodón y cintas reflectivas de alta visibilidad, cerrado con máquina cerradora y remalladora.

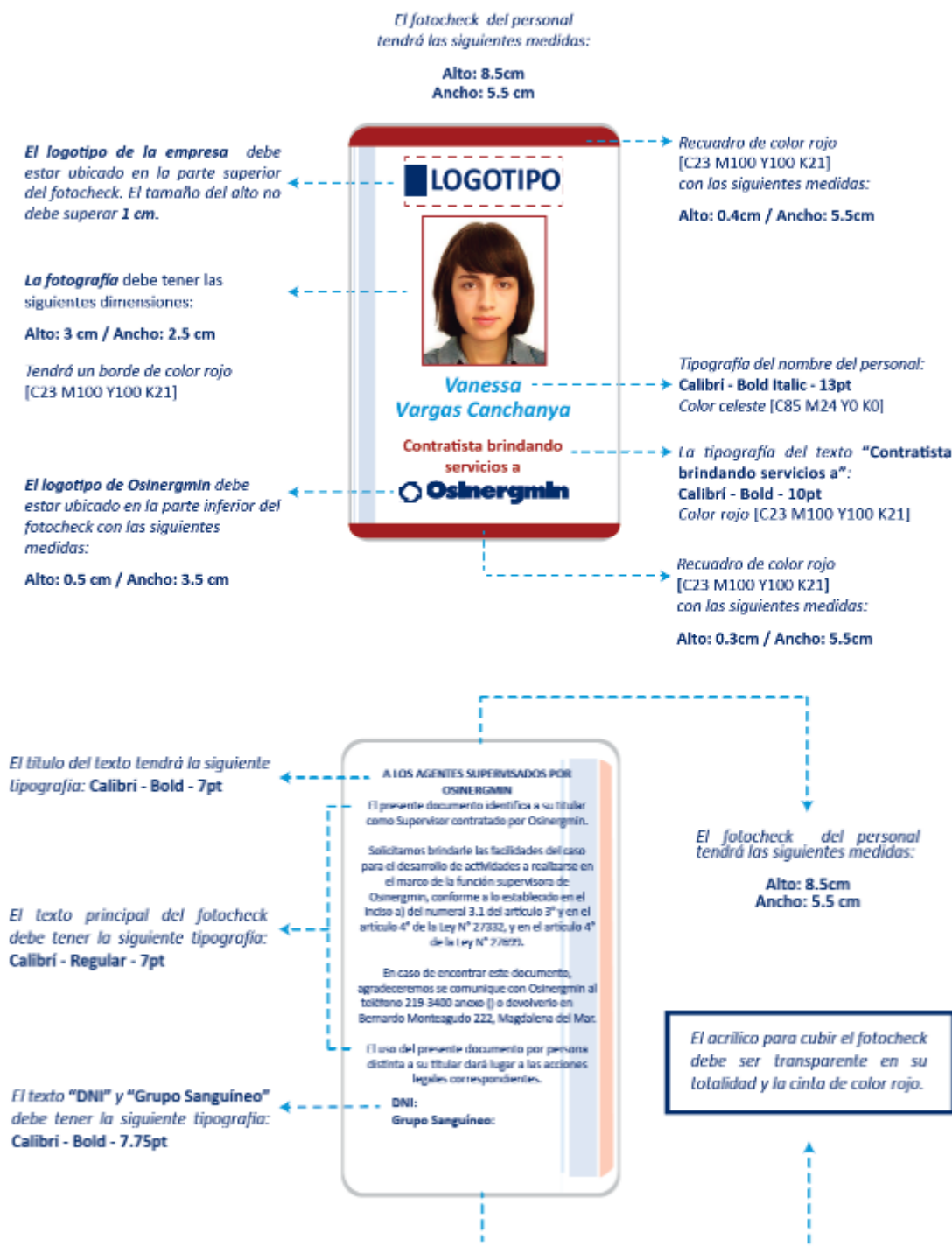
Diseño:

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

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

5. ESPECIFICACIONES DE LA IDENTIFICACIÓN

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL TERCERO JURÍDICO



EJEMPLO DE MODELO DE CHALECO



DETALLE DEL LOGOTIPO Y DE FRASE



6. ESPECIFICACIONES DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Computador portátil	01 por supervisor	1. Procesador Intel® Core™ i5 de 4ta generación con 64 bits o superior. 2. Memoria Cache 2MB, 4GB de memoria RAM o superior 3. Disco Duro 500GB o superior 4. Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0 5. Tamaño de pantalla de 13" como mínimo 6. Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, con conexión a grabador / reproductor de DVD portátil. 7. Sistema operativo Windows 10 Professional o superior con licencia, compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin 8. Antivirus actualizado en todo momento y con licencias. 9. Microsoft Office 2016 como mínimo e Internet Explorer Versión 10 compatible con IE8, con licencias, compatible y actualizado en todo momento con los sistemas de Osinergrmin
Cámara fotográfica	01 por supervisor	1. Tipo de cámara: digital con dispositivo fechador. 2. Resolución: 12 MP
Teléfono celular	01 por supervisor	1. Alcance nacional, con características para el envío y recepción de correos electrónicos en tiempo real permanentemente. 2. Plan de llamadas de voz ilimitada 3. Tipo Smartphone 4G-LTE 4. Internet: mínimo 5 GB 5. Pantalla: 5.0 pulgadas o superior 6. Procesador: Snapdragon de cuatro núcleos (2.35GHz) o superior 7. RAM: 4GB 8. Almacenamiento: 32GB o superior 9. Ranura micro SD: Sí 10. Memoria externa: 64 GB 11. Batería 3,300mAh con carga rápida o superior 12. Cámara trasera: 13 megapíxeles o superior 13. Cámara frontal: 5 megapíxeles 14. Sistema operativo: Android 7.0 o superior
Correo	01 por supervisor	1. Cuenta de correo electrónico personal que garantice las comunicaciones con Osinergrmin 2. Conexión de correo electrónico en computador portátil y teléfono celular.
Token	01 por supervisor	Cada Supervisor de la EST deberá contar con un certificado digital y dispositivo token para firmas digitales, bajo los requerimientos que establezca Osinergrmin.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – TOKEN

Sistemas Operativos	Windows Server 2003/Windows Server 2008, Windows 2000/XP/2003/Vista, Linux.
Soporte API y estándares	PKCS#11 v2.01, Microsoft CAPI, PC/SC, almacenamiento de certificados X.509 v3, SSL v3, IPSec/IKE
Tamaño de memoria	72K (Java Virtual Machine)
Algoritmos de seguridad incorporados	RSA 1024-bits / 2048-bits, DES, 3DES (Triple DES), SHA1
Certificaciones de seguridad	FIPS 140-2 L2 y 3 (dispositivo completo) Criterios Comunes EAL4/EAL5 (chip de tarjeta inteligente y OS para versiones Cardos) Criterios Comunes EAL4+ (chip de tarjeta inteligente para versiones Java) (Las certificaciones difieren por modelo; favor de preguntar)
Dimensiones	52 x 16 x 8 mm (2.05 x 0.63 x 0.31 pulgadas)

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – TOKEN	
Soporte de especificaciones ISO	Soporte para especificaciones ISO 7816-1 hasta 4
Conector USB	USB tipo A; soporta USB 1.1 y 2.0 (velocidad total y alta velocidad)
Cubierta	Plástico duro moldeado, a prueba de manipulación
Retención de datos en memoria de tarjeta inteligente	Al menos 9 años contados a partir de la emisión de la conformidad de entrega.
Reescritura de celda de memoria de tarjeta inteligente	Al menos 500,000 ciclos de lectura / escritura
Administración de contraseñas	Admite contraseña de Administrador para desbloquear el Almacén criptográfico.
Software de administración y configuración	Incluye software de administración y configuración