

**BASES INTEGRADAS¹
PROCESO DE SELECCIÓN
DE EMPRESAS SUPERVISORAS
PERSONAS JURÍDICAS
Nº 01-2014-OSINERGMIN/GFGN**

¹ El presente documento contempla las aclaraciones y precisiones recogidas en el pliego de absolución de consultas publicado el día 06 de noviembre de 2014 en el portal institucional de Osinergmin.

ÍNDICE

BASES DEL CONCURSO

I. GENERALIDADES	
1.1 ANTECEDENTES	4
1.2 BASE LEGAL	4
1.3 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 FORMA DE 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 TÉCNICA	11
2.12 ACTO PÚBLICO DE RESULTADO FINAL	11
III. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	
3.1 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	13
3.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	13
IV. DEL CONTRATO	
4.1 DEL CONTRATO	14
4.2 VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO	14
4.3 PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15
4.4 PAGOS	15
4.5 PLAZO PARA EL PAGO	15
4.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
4.7 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
4.8 CONTROL POSTERIOR	16
V. DEL REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	
5.1 REQUERIMIENTO DE EMPRESAS SUPERVISORAS	17
5.2 VALOR REFERENCIAL	18
VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÍTEM 1: SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD ASUMIDAS CONTRACTUALMENTE POR LOS AGENTES SUPERVISADOS	19
ÍTEM 2: SUPERVISIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)	24
ÍTEM 3: SUPERVISIÓN ESPECIAL EN GNV, GNC Y GNL	29
ÍTEM 4: SUPERVISIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE EN GNC Y GNL	35
ÍTEM 5: SUPERVISIÓN DE REDES DE GAS NATURAL	40
ÍTEM 6: SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO COMERCIAL	45
ÍTEM 7: SUPERVISIÓN PREVENTIVA EN LAS ACTIVIDADES DE GNV	50
ÍTEM 8: SUPERVISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN NOR-OESTE A PARTIR DEL GNL	55
ÍTEM 9: SUPERVISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN SU A PARTIR DEL GNL	60
ÍTEM 10: SUPERVISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN ALTO ANDINAS A PARTIR DEL GNC	65
ÍTEM 11: SUPERVISIÓN DEL APOORTE POR REGULACIÓN	70
ÍTEM 12: SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE LOTES Y EN PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE GN, LIQUIDOS DE GN Y GAS NATURAL LICUADO	77
ÍTEM 13: SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE GN Y LGN	83
ANEXOS	
ANEXO Nº 1 DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA	90
ANEXO Nº 2 MODELO DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL	91
ANEXO Nº 3 DECLARACIÓN FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL	92
ANEXO Nº 4 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ESPECIALIDAD	93
ANEXO Nº 5 DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO POR LA EMPRESA	94
ANEXO Nº 6 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	95
ANEXO Nº 7 PORCENTAJE DE PAGOS	96
ANEXO Nº 8 CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	97

ANEXO Nº 9 DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	98
ANEXO Nº 10: DECLARACIÓN JURADA DE OFICINA Y EQUIPOS	99

FORMATOS

FORMATO Nº 1 FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESA SUPERVISORA	101
FORMATO Nº 2 MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	102

DOCUMENTOS

LINEAMIENTOS DE PÓLIZAS DE ACCIDENTES, SALUD Y EXMANE MÉDICO	104
GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN	119
REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENERGÉTICAS Y MINERAS DE OSINERGMIN	146

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° 94-2014-OS/GG, de fecha 04 de julio de 2014, 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 requerimientos técnicos, las características y condiciones del proceso de selección de empresas supervisoras.

1.2 BASE LEGAL

- 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 su modificatoria efectuada con Resolución de Consejo Directivo N° 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.

1.3 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 2014.

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 Osinergmin 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 Osinergmin y mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional. Las bases se encontrarán disponibles en la página web de Osinergmin 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 Osinergmin, conforme lo dispone el artículo 16º de El Reglamento.

2.1.1 Calendario

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de Convocatoria y Bases	27 de octubre de 2014
Registro de Participantes	Del 27 de octubre hasta el 07 de noviembre de 2014
Formulación de Consultas	Del 27 de octubre hasta el 03 de noviembre de 2014
Absolución de consultas	Hasta el 06 de noviembre de 2014
Integración de Bases	Hasta el 07 de noviembre de 2014
Presentación de Propuestas	11 de noviembre de 2014
Calificación y Evaluación de Propuestas	Del 12 de noviembre al 14 de noviembre de 2014
Otorgamiento de Resultados y Publicación	18 de noviembre de 2014
Presentación del Recurso de Reconsideración	Hasta el 21 de noviembre de 2014
Resultado del Recurso de Reconsideración	Hasta el 28 de noviembre de 2014

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 Osinergmin.

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, así como las categorías y perfiles de los profesionales de la EST. Cada requerimiento tiene un único Código de Perfil que está indicado en dicho cuadro.

En el Capítulo VI 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.

No podrán participar en el proceso de selección aquellos postores que incurran en alguno de los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras del Osinerghmin aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 171-2013-OS/CD y su modificatoria efectuada con Resolución de Consejo Directivo N° 181-2014-OS/CD, en especial en aquellos dispuestos en los artículos 24° y 35°, ya sea como persona jurídica o como integrante de ésta.

Asimismo, no podrán participar en el proceso de selección aquellos postores (persona jurídica o como integrante de ésta) que brindaron servicios como EST cuyos contratos se resolvieron como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mencionado Reglamento de Supervisión, cuando dicha resolución tenga una antigüedad igual o menor a tres (03) años a la fecha de la convocatoria del proceso de selección.

Las EST deberán proponer en su propuesta técnica la cantidad mínima de personas naturales postulantes indicada en cada ítem² (Capítulo VI). 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 de Supervisión, 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.

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

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.

Osinergmin, 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 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 un (1) día hábil después de ser integradas las Bases. 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: supervisores2014gfgn@osinergmin.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 Osinergmin 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 (Resolución de Consejo Directivo Nº 181-2014-OS/CD).
- 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.

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.

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.
- 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.

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, las Bases del proceso de selección pueden ser integradas al siguiente día hábil de vencido el periodo para formularlas. 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 FORMA DE 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 N° 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 de la Oficina 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 Concurso de Supervisión Personas Jurídicas Nº 01-2014-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 Nº 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección
CONCURSO DE SUPERVISIÓN PERSONAS JURÍDICAS Nº 01 -2014-Osinergmin-GFGN
Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA
SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores Osinergmin Att.: Comité de Selección
CONCURSO DE SUPERVISIÓN PERSONAS JURÍDICAS Nº 01 -2014-Osinergmin-GFGN
Denominación: NOMBRE EL ÍTEM AL QUE POSTULA
SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE]

2.10.1 SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración Jurada de la empresa de: impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y nepotismo según [Anexo Nº 1](#) debidamente suscrito por el representante legal de la empresa participante.
- Relación de personal propuesto, según [Anexo Nº 2](#).

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.

- 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.
- j) 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.**

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 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.

El puntaje máximo de la propuesta técnica es de cien (100) puntos; las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.12 ACTO PÚBLICO DE RESULTADOS FINALES.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, El Comité se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas y comunicará los resultados de esta última.

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.

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, 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 80 puntos)
- PEi** Puntaje por evaluación económica del participante i
- c1** Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.7**
- c2** Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.3**

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.

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 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 Osinerghmin por el 1% del valor referencial del proceso convocado. 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.

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, Osinerghmin 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.

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 (dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados en la página web de Osinerghmin) el participante ganador deberá acercarse a las oficinas de Osinerghmin 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.

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 Osinerghmin 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. Asimismo, transcurridos tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, debe concurrir ante el Osinerghmin para suscribir el contrato siempre que esta entidad no hubiera observado errores o la omisión de ninguno de sus documentos; 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.

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 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. La Resolución de Gerencia General N° 335-2010-OS-GG aprobó los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales, póliza de asistencia médica y exámenes médicos para las empresas supervisoras, la cual se encuentra disponible en la sección Documentos de las Bases.
- 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. La Resolución de Gerencia General N° 335-2010-OS-GG aprobó los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales, póliza de asistencia médica y exámenes médicos para las empresas supervisoras, la cual se encuentra disponible en la sección Documentos de 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 Osinerghmin [Anexo N° 9](#).
- 4.1.4 Declaración Jurada de oficina y equipos [Anexo N°10](#).
- 4.1.5 Promesa de consorcio debidamente legalizado ante Notario Público, en caso corresponda [Anexo N° 6](#).
- 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 Y PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene y hasta por el plazo de 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.

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

4.3. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución 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 las normas, los procedimientos, directivas, lineamientos y/o disposiciones establecidas por Osinerghmin para dicho fin, que se encuentren vigentes a la fecha de la ocurrencia de la causal que genera la penalidad o cuando no sea posible establecerla a la fecha en que Osinerghmin detecte la causal que genera la penalidad.

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](#).

La pre liquidación se realizará de acuerdo al Procedimiento de Pre Liquidación del Servicio de Supervisión vigente o aquel que lo modifique y/o sustituya.

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. 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.

4.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

4.8. 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.

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

Ítem	Descripción	Código de Perfil	Categoría de supervisor	Responsable	Cantidad
1	Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad asumidas contractualmente por los agentes supervisados en las actividades de Transporte terrestre y Distribución.	TD-1	Supervisor 2	Jefe de Proyecto	1
		TD-2	Supervisor 2		1
2	Supervisión en Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)	GNV-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		GNV-2	Supervisor 1		1
		GNV-3	Supervisor 1		1
3	Supervisión Especial en GNV, GNC y GNL	ESP-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		ESP-2	Supervisor 2		1
		ESP-3	Supervisor 3		1
4	Supervisión de Medios de Transporte Terrestre de GNC y GNL	MTT-1	Supervisor 2	Jefe de Proyecto	1
		MMT-2	Supervisor 2		2
5	Supervisión de las Redes de Gas Natural	RGN-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		RGN-2	Supervisor 1		1
		RGN-3	Supervisor 1		1
		RGN-4	Supervisor 2		1
		RGN-5	Supervisor 3		1
6	Supervisión de la Calidad del Servicio Comercial	CSC-1	Supervisor 2	Jefe de Proyecto	1
		CSC-2	Supervisor 2		1
7	Supervisión Preventiva en las actividades de GNV	TSP-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		TSP-2	Supervisor 2		1
		TSP-3	Supervisor 3		1
		TSP-4	Supervisor 3		1
8	Supervisión en Distribución Nor-Oeste a partir del GNL	DNO-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		DNO-2	Supervisor 2		1
9	Supervisión en Distribución Sur a partir del GNL	DS-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		DS-2	Supervisor 2		1
10	Supervisión en Distribución Alto Andinas a partir del GNC	DAN-1	Supervisor 2	Jefe de Proyecto	1
		DAN-2	Supervisor 2		1
11	Supervisión del aporte por regulación	APR-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		APR-2	Supervisor 1		1
		APR-3	Supervisor 1		2
12	Supervisión en actividades de Producción en los Lotes (Sismica, perforación y producción de GN) y en Plantas de Procesamiento de Gas Natural (GN), Líquido de Gas Natural (LGN) y Gas Natural Licuado (GNL)	PPGNL-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		PPGNL-2	Supervisor 1		1
		PPGNL-3	Supervisor 1		2
13	Supervisión en actividades de Transporte de GN y LGN (Ductos de concesión, Ductos principales, Ductos de Uso Propio y Sistemas de Recolección e Inyección)	TLGN-1	Supervisor 1	Jefe de Proyecto	1
		TLGN-2	Supervisor 1		1

5.2 VALOR REFERENCIAL⁹

Ítem	Descripción	90%	Valor Referencial Costo Total*
		(en nuevos soles)	
ASESORÍA TÉCNICA			
1	Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad asumidas contractualmente por los agentes supervisados en las actividades de Transporte y Distribución	307,829.60	342,032.89
DIVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN			
2	Supervisión en Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)	582,749.32	647,499.24
3	Supervisión Especial en GNV, GNC y GNL	467,162.45	519,069.39
4	Supervisión de Medios de Transporte Terrestre de GNC y GNL	461,744.40	513,049.33
5	Supervisión de las Redes de Gas Natural	916,918.93	1,018,798.81
6	Supervisión de la Calidad del Servicio Comercial	307,829.60	342,032.89
7	Supervisión Preventiva en las Actividades de GNV	553,383.01	614,870.01
8	Supervisión en Distribución Nor-Oeste a partir del GNL	348,164.57	386,849.52
9	Supervisión en Distribución Sur a partir del GNL	348,164.57	386,849.52
10	Supervisión en Distribución Alto-andinas a partir del GNL	307,829.60	342,032.89
DIVISIÓN DE SEGURIDAD			
11	Supervisión del aporte por regulación	817,837.04	908,707.83
DIVISIÓN DE PRODUCCIÓN, PROCESAMIENTO Y TRANSPORTE			
12	Supervisión en actividades de Producción en los Lotes (Sismica, perforación y producción de GN) y en Plantas de Procesamiento de Gas Natural (GN), Líquido de Gas Natural (LGN) y Gas Natural Licuado (GNL)	817,837.04	908,707.83
13	Supervisión en actividades de Transporte de GN y LGN (Ductos de concesión, Ductos principales, Ductos de Uso Propio y Sistemas de Recolección e Inyección)	429,337.50	477,041.67

* Costo por 1 año

⁹ El valor referencial incluye el Impuesto General a las Ventas.

VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ITEM N° 01

Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad asumidas contractualmente por los agentes supervisados en las actividades de Transporte y Distribución.

1. Antecedentes

OSINERGMIN es un organismo regulador que tiene, entre otras, funciones de supervisión, fiscalización y sanción de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión y del cumplimiento del marco normativo aplicable a la industria de gas natural, respectivamente; ello 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.

2. Objetivo

Seleccionar y contratar Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para brindar los servicios de ejecución de labores de supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad asumidas contractualmente por los agentes supervisados en las actividades de Transporte y Distribución, suscritos entre el Estado Peruano (representados por el Ministerio de Energía y Minas) y las empresas concesionarias.

3. Alcances

a) La empresa deberá proponer como mínimo la siguiente cantidad de supervisores postulantes:

- Un (01) profesional ingeniero del nivel Supervisor 2 – Jefe de Proyecto
- Un (01) profesional abogado del nivel superior 2

b) Los postulantes propuestos por la Empresa Supervisora deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la empresa supervisora).

4. Actividades a Realizar

La EST ganadora deberá ejecutar el servicio de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión suscritos para la prestación del servicio de transporte de gas natural y líquidos de gas natural, así como del servicio de distribución de gas natural. EL servicio involucra aspectos técnicos y jurídicos considerados en los contratos de concesión a supervisar.

El servicio de supervisión requerido involucra lo siguiente:

- Contribuir en la elaboración del Programa de Supervisión de las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.
- Desarrollar las actividades descritas en el Programa de Supervisión de las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.
- Brindar información relacionada a las obligaciones supervisadas establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Presentar propuestas de supervisión relacionadas a normas e instrumentos de supervisión vinculadas a las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.

- Elaborar, evaluar y proponer documentos relacionados al desarrollo de las actividades de Supervisión de las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.

5. Informes

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la Empresa Supervisora presentará informes de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por la Asesoría Técnica de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural. La información contenida en los informes podrá ser verificada por OSINERGMIN.

Los Informes se presentarán en función al plan de trabajo. El informe deberá contener un reporte detallado del trabajo realizado en base al Programa de Trabajo aprobado por la Asesoría Técnica de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural. Este informe deberá adjuntar los informes de supervisión desarrollados por cada uno de los supervisores. Su contenido debe estar conforme lo que establece la guía de supervisión.

6. Requerimientos Mínimo referidos a la EST

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades en Sistemas de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, o Sistemas de Transporte de Gas Natural y/o Combustibles, Líquidos por ductos, Refinerías de petróleo y/o, Plantas de procesamiento o Industriales.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Personal de la EST

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Petroquímica, Petróleo o Química.

De preferencia con especializaciones o diplomados en gestión de proyectos o gas natural.

Experiencia en la Especialidad

Tener cinco (05) años de experiencia como mínimo en Sistemas de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, o Sistemas de Transporte de Gas Natural y/o Combustibles, Líquidos por ductos, Refinerías de petróleo y/o, Plantas de procesamiento o Industriales. Preferentemente, con experiencia en la aplicación de los reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad, nacional e internacional, relacionados con la industria de hidrocarburos y Gas Natural.

7.2 Perfil de Supervisor 2 (01)

Formación

Abogado con registro hábil del Colegio Profesional respectivo.

Haber realizado especializaciones en Derecho de la Energía y/o Hidrocarburos, o en temas de regulación de servicios públicos o de gestión pública, o contar con estudios de Maestría en Derecho o temas vinculados a la industria de gas natural.

Experiencia en la especialidad

Contar con cinco (5) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, de experiencia en derecho administrativo.

Experiencia de tres (3) años, como mínimo, realizando labores de apoyo legal y/o supervisión de obligaciones establecidas en la industria de gas natural, hidrocarburos o energía.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
1.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato¹⁰.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
1.2 Experiencia del Jefe de Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente</p>	Más de 7 años	50

¹⁰ En el caso de consorcios, la experiencia en la especialidad es la sumatoria de la experiencia de los consorciados y será considerado en la evaluación técnica con respecto al valor referencial solicitado.

	(traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 5 años hasta 7 años	40
1.3 Experiencia de los Supervisores			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 7 años	30
		Más de 5 años hasta 7 años	20

ITEM N° 02**Supervisión en Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)****1. Antecedentes**

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El numeral g) del artículo 4° del Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular, establece que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, es la entidad competente para la supervisión y fiscalización del cumplimiento del mencionado Reglamento.

Dentro de este contexto, OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en la industria de GNV se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Seleccionar y contratar a Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para brindar los servicios de ejecución de labores de supervisión y fiscalización de las actividades de Gas Natural Vehicular (GNV) a nivel nacional con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización de instalaciones en los Establecimientos de Venta al Público de GNV.
- b) Deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:
La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Tres (03) profesionales de nivel Supervisor 1.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la EST).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Efectuar las visitas de supervisión a los establecimientos donde se vende al público Gas Natural Vehicular (GNV) para uso automotor a través de dispensadores.
- Elaborar los informes de Supervisión Pre-Operativos.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes derivado de los informes de supervisión pre-operativos.
- Elaborar y proponer los documentos e instrumentos relacionados con las actividades de supervisión asignadas.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión operativos.
- Brindar información de supervisión relacionada a Informes Técnicos Sancionadores e Informes de Archivo correspondientes.
- Ejecución de Medidas administrativas, para cuyo caso el OSINERGMIN entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante en el periodo establecido en el programa.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.
- d) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGMIN le solicite

6. Requerimientos Mínimos referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión técnica y de seguridad en instalaciones de de gas natural comprimido (GNC) y/o gas natural vehicular (GNV).

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Personal

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil de los Supervisores 1 (02)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 03 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Tres (03) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹¹, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40

¹¹ Ver Nota al Pie de Página 10.

	contratos de trabajo, constancias o certificados.		
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 9 años (15 puntos cada uno)	30
		Más de 7 años hasta 9 años (10 puntos cada uno)	20

ITEM N° 03

Supervisión Especial en GNV, GNC y GNL

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El numeral g) del artículo 4° del Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular, establece que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, es la entidad competente para la supervisión y fiscalización del cumplimiento del mencionado Reglamento.

Mediante Decreto Supremo N° 063-2005-EM, se dictan las normas para promover el consumo masivo del gas natural creándose la figura de agente habilitado podrá construir y operar Estaciones de Compresión y/o Estaciones de Licuefacción de Gas Natural, transportar GNC y/o GNL, y/o construir y operar centros de descompresión y/o centros de regasificación.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 057-2008-EM se tiene por objeto establecer las normas aplicables para desarrollar las actividades de comercialización de Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL).

Mediante Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería N° 237-2010-OS-CD, aprueban los Lineamientos y Marco General para la atención de Denuncias Presentadas ante el OSINERGMIN.

Dentro de este contexto, OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales en lo referente a la atención de denuncias, atención de emergencias, propuestas sancionatorias, inventarios del mercado, supervisión operacional, referidos a los Establecimientos de Venta al Público de GNV, Establecimientos y Medios de Transporte de GNC y GNL.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades a nivel nacional en lo referente a la atención de denuncias, atención de emergencias, propuestas sancionatorias, inventarios del mercado, supervisión operacional a los Establecimientos de Venta al Público de GNV, Establecimientos y Medios de Transporte de GNC y GNL, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

a) Supervisión en lo referente a la atención de denuncias, atención de emergencias, propuestas sancionatorias, inventarios del mercado, supervisión operacional, referidos a los Establecimientos de Venta al Público de GNV, Establecimientos y Medios de Transporte de GNC y GNL.

b) Deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:

- Un (01) profesional de nivel Supervisor 1.

- Un (01) profesional de nivel Supervisor 2.
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 3.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la EST).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Efectuar las evaluaciones de las emergencias reportadas y/o denuncia presentada en el ámbito GNV, GNC, y/o GNL.
- Realizar las visitas de supervisión necesarias o requeridas por OSINERGMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión correspondiente a la Emergencia y/o denuncia.
- Brindar información de supervisión relacionada a informes técnicos sancionadores, Informes de Archivo, cuando corresponda, para el caso de incumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar visitas de supervisión a los establecimientos de GNV, GNC y/o GNL, de ser el caso.
- Apoyar con análisis técnico-legal y asesorar en la elaboración de los proyectos de resolución que aprueben los informes técnicos de supervisión correspondientes.
- Brindar información de supervisión relacionada a las consultas técnico-legales respecto a temas de GNV, GNC y/o GNL, tanto de los Administrados como de diversas entidades y/o personas naturales.
- Apoyar en la elaboración de documentos e instrumentos relacionados con las actividades de supervisión del GNV, GNC y GNL, en cumplimiento de las labores encargadas
- Orientar en las etapas de admisibilidad, procedencia y resolución de las solicitudes de evaluación previa sobre el Registro de Hidrocarburos de Gas Natural, así como en los procedimientos correspondientes, a dicha labor.
- Supervisión en aquellas acciones que sean necesarias efectuar para la comprobación de características de la operación, instalación, equipamiento o conducta de los Agentes Supervisados sobre condiciones técnicas o de seguridad requeridas por la normativa, así como las asumidas contractualmente por el Agente Supervisado, o derivadas de disposiciones administrativas.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
 - b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante en el periodo establecido en el programa.
 - c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.
- Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGMIN le solicite

6. Requerimientos Mínimos referidos a la EST

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo de los Supervisores de la EST

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años como mínimo en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)**Formación**

Título Profesional de Abogado.

Estar inscrito en el Colegio de Abogados y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de seis (06) años, en derecho administrativo relacionado a las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

7.3 Perfil del Supervisor 3 (01)**Formación**

Grado Académico de Bachiller en alguna de las siguientes especialidades de ingeniería: Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de tres (03) años como mínimo en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.

- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 03 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13", Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Tres (03) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹², deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Coordinador			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40

¹² Ver Nota al Pie de Página 10.

	<p>traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>		
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 2 Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 8 años	15
		Más de 6 años hasta 8 años	10
Supervisor 3 Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 4 años	15
		Más de 3 años hasta 4 años	10

ITEM N° 04

Supervisión de Medios de Transporte Terrestre de GNC y GNL

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El numeral g) del artículo 4° del Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular, establece que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, es la entidad competente para la supervisión y fiscalización del cumplimiento del mencionado Reglamento.

Mediante Decreto Supremo N° 063-2005-EM, se dictan las normas para promover el consumo masivo del gas natural creándose la figura de agente habilitado podrá construir y operar Estaciones de Compresión y/o Estaciones de Licuefacción de Gas Natural, transportar GNC y/o GNL, y/o construir y operar centros de descompresión y/o centros de regasificación.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 057-2008-EM se tiene por objeto establecer las normas aplicables para desarrollar las actividades de comercialización de Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL) en Medios de Transporte.

Dentro de este contexto, OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en los Medios de Transporte de GNC y GNL, se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades de Medios de Transporte de Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL) a nivel nacional con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización de Medios de Transporte de GNC y GNL.
- b) Deberá proponer como mínimo el número de postulantes solicitado de acuerdo al siguiente detalle:
La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Tres (03) profesionales de nivel Supervisor 2.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la EST).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Efectuar las visitas de supervisión a los Medios de Transporte de GNC y GNL.

- Elaborar los informes de Supervisión Pre-operativos.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes derivado de los informes de supervisión pre-operativos.
- Brindar información de supervisión para la emisión de Resoluciones y/o Certificados que aprueben los informes técnicos correspondientes.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGHMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión operativos.
- Brindar información de supervisión relacionado a los Informes Técnicos Sancionadores e Informes de Archivo correspondientes.
- Ejecución de medidas administrativas, para cuyo caso el OSINERGHMIN entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGHMIN.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante en el periodo establecido en el programa.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.
Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGHMIN le solicite

6. Requerimientos Mínimos referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Coordinador – Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de seis (06) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (02)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima seis (06) años de en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC) y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 03 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Tres (03) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.

- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹³, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15

¹³ Ver Nota al Pie de Página 10.

	cancelación del comprobante de pago, según corresponda.		
9.2 Experiencia del Coordinador			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 8 años	50
		Más de 6 años hasta 8 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 8 años (15 puntos de cada uno)	30
		Más de 6 años hasta 8 años (10 puntos cada uno)	20

ITEM Nº 05

Supervisión de Redes de Gas Natural

1. Antecedentes

El artículo 2º de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley Nº 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y minería así como el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

Mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2008-EM se dictan las normas para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio por las empresas distribuidoras del Gas Natural en el sistema de distribución por Red de ductos.

Dentro de este contexto, el OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en el sistema de Distribución de Gas Natural en Lima y Callao, así como en otras regiones del país, se requiere de empresas supervisoras dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras para realizar las supervisiones preoperativas y operativas de las Actividades de Distribución de Gas Natural por red de Ductos con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) La supervisión será realizada en todas las solicitudes, proyectos e instalaciones del concesionario de distribución de gas natural por red ductos, de acuerdo al Servicio al cual postula.
- b) La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Tres (03) profesionales de nivel Supervisor 1
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 2
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 3
- c) El profesional o los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora Técnica deberán cumplir con el perfil requerido para el Servicio al cual postula (Ver Numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a Realizar

La Empresa Supervisora Técnica contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Presentar propuestas de supervisión relacionadas a las normas que regulan las actividades de fiscalización de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos.
- Elaboración de Informes Técnicos Favorables
- Brindar información de supervisión relacionada a los procedimientos administrativos sancionadores y de Apelación y Reconsideración.
- Brindar información de supervisión relacionada a las Solicitudes de calificación de fuerza mayor
- Presentar propuestas de supervisión relacionadas a las normas de gas natural.
- Elaboración de informes de supervisión de acuerdo al programa de trabajo.
- Verificación de avance del proyecto.

5. Informes

La Empresa Supervisora Técnica deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el Osinerghmin.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante en el periodo establecido en el programa.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.
Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinerghmin le solicite.

6. Requerimientos Mínimos referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión y fiscalización en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Metalúrgica o Química.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Tener diez (10) años de experiencia en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previsto en la normativa, asumido contractualmente por los Agentes Supervisados o derivado de disposiciones de OSINERGHMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 1 (02)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica, Mecánica Eléctrica, Petroquímica o Química.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de diez (10) años, como mínimo, en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.3 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título Profesional de Abogado.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Estar inscrito en el Colegio de Abogados y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de cinco (05) años en derecho administrativo relacionado a las actividades del sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.4 Perfil del Supervisor 3 (01)

Formación

Abogado o Bachiller en la especialidad de Derecho.

Experiencia en la especialidad

Contar como mínimo con cuatro (4) años de experiencia en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 05 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Cinco (05) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de

servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.

- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGHMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinerghmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).	Más del 100% del valor referencial	20
	Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio ¹⁴ , deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.	Hasta el 100% del valor referencial	15

¹⁴ Ver Nota al Pie de Página 10.

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>		
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años	50
		Más de 10 años hasta 12 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 1 (2) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años (9 puntos cada uno)	18
		Más de 10 años hasta 12 años (7 puntos cada uno)	14
Supervisor 2 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 7 años	7
		Más de 5 años hasta 7 años	5
Supervisor 3 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 5 años	5
		Más de 4 años hasta 5 años	3

ITEM N° 06

Supervisión de la Calidad del Servicio Comercial

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El literal d), e), y g) del artículo 84° del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos establece que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, es la entidad competente para la supervisión y fiscalización de Actividades Comerciales.

Mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-EM se dictan las normas para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio tanto en el aspecto comercial como en el aspecto técnico brindado por las empresas distribuidoras del Gas Natural en el sistema de distribución por Red de ductos.

Dentro de este contexto, el OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en el sistema de Distribución de Gas Natural en Lima y Callao, así como en otras regiones del país, se requiere de empresas supervisoras dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo.

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica para realizar la Supervisión de la Calidad del Servicio Comercial y Atención de Denuncias relacionadas a las actividades comerciales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) La supervisión será realizada a aquellas empresas distribuidoras y comercializadores del servicio público de Gas Natural.
- b) La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Dos (02) profesionales de nivel Supervisor 2
- c) Los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora Técnica deberán cumplir con el perfil requerido (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a realizar

La Empresa Supervisora Técnica contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Efectuar las visitas de supervisión a las empresas distribuidoras de Gas Natural cumpliendo la Guía General de Supervisión y los procedimientos de supervisión respectivos.
- Recepción de las bases de datos asociadas a las actividades comerciales, para la evaluación correspondiente.
- Efectuar el diseño y análisis muestral para la supervisión de las actividades comerciales.
- Efectuar las visitas de supervisión operativas y especiales a las empresas distribuidoras de Gas Natural cumpliendo con la Guía General y los procedimientos de Supervisión respectivos.
- Efectuar las visitas de supervisión derivadas de las denuncias presentadas ante el OSINERGMIN.
- Brindar información relacionada al resultado de las supervisiones derivadas de la atención de las denuncias.
- Elaboración de Informes Técnicos de supervisión derivados de la atención de las denuncias.

- Proponer mejoras continua de los procedimientos e instructivos para la atención de Denuncias, así como de la supervisión de las actividades comerciales.
- Elaborar los informes de Supervisión operativos y especiales según programas de supervisión.
- Cumplir con la Guía General de Supervisión y los procedimientos e instructivos respectivos.
- Elaboración de Informes Técnicos derivados de los informes de supervisión.
- Brindar información de supervisión relacionado a los Informes Técnicos Sancionadores e Informes de Archivo correspondientes.
- Brindar información relacionada al resultado de la supervisión de la Calidad del Servicio Comercial.

5. Informes

La Empresa Supervisora Técnica deberá presentar:

- a) Un informe de actividades según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- b) Un informe de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- c) Reporte detallado de las visitas que realizó en el periodo programado, por medios magnéticos y escritos en las oficinas del OSINERGMIN.
- d) Un resumen estadístico periódico de los resultados obtenidos.
- e) Otra información que el OSINERGMIN solicite y relacionada con la actividad realizada

6. Requerimientos Mínimos referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión y fiscalización de las actividades de comercialización del Gas Natural.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de 5 años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de Osinergmin, en las actividades de comercialización del Gas Natural.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de 5 años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGHMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinerghmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹⁵, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	Más de 7 años	50
		Más de 5 años hasta 7 años	40

¹⁵ Ver Nota al Pie de Página 10.

	Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.		
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 7 años	30
		Más de 5 años hasta 7 años	20

ITEM Nº 07

Supervisión Preventiva en las actividades de GNV

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El numeral g) del artículo 4° del Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular, establece que el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, es la entidad competente para la supervisión y fiscalización del cumplimiento del mencionado Reglamento.

Dentro de este contexto, OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en la industria de GNV se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para realizar la Supervisión preventiva de las actividades de Gas Natural Vehicular (GNV) a nivel nacional con la finalidad de optimizar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión preventiva en las actividades de los Establecimientos de Venta al Público de GNV.
- b) Deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:
La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 1.
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 2.
 - Dos (02) profesionales de nivel Supervisor 3.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Supervisar preventivamente las actividades de los establecimientos donde se vende al público Gas Natural Vehicular (GNV) para uso automotor a través de dispensadores.
- Revisar, evaluar y proponer mejoras derivadas de la historicidad de la supervisión.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGMIN.
- Realizar la difusión preventiva a fin de optimizar el proceso de supervisión.
- Efectuar labores de control y prevención.
- Elaborar los informes de supervisión respectivos.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por las visitas o labores encargadas, según formatos proporcionados por el Osinerghmin.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de las visitas y/o actividades que realizó en el periodo programado.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.
- d) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinerghmin solicite.

6. Requerimientos Mínimos referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión y/o fiscalización en las actividades del sistema de distribución de gas natural y en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC).

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de: Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Petróleo, Petroquímica, Química, Industrial o Civil.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años en el sector hidrocarburos, en las actividades del sistema de distribución de gas natural y en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC).

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petroquímica, Química, Industrial, Mecánica o Mecánica -Eléctrica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de cuatro (4) años en el sector hidrocarburos, en las actividades del sistema de distribución de gas natural y en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC).

7.3 Perfil del Supervisor 3 (01)

Formación

Licenciado en ciencias de la comunicación.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de 3 años en el sector hidrocarburos, en las actividades del sistema de distribución de gas natural y en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC).

7.4 Perfil del Supervisor 3-B (01)**Formación**

Bachiller de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

Manejo de sistemas de registros y desarrollo de herramientas de estandarización para procesos de supervisión.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de 1 año en el sector hidrocarburos, en las actividades del sistema de distribución de gas natural y en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV) y Gas Natural Comprimido (GNC).

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 04 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Cuatro (04) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.

- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).	Más del 100% del valor referencial	20
	Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio ¹⁶ , deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las	Hasta el 100% del valor referencial	15

¹⁶ Ver Nota al Pie de Página 10.

	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>		
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 2 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 6 años	12
		Más de 4 años hasta 6 años	10
Supervisor 3 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 4 años	10
		Más de 3 años hasta 4 años	8
Supervisor 3 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 2 años	8
		Más de 1 años hasta 2 años	5

ITEM Nº 08

Supervisión de la Distribución Nor-Oeste a partir del GNL

1. Antecedentes

El artículo 2º de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley Nº 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y minería así como el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

Mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2008-EM se dictan las normas para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio por las empresas distribuidoras del Gas Natural en el sistema de distribución por Red de ductos.

Dentro de este contexto, el OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en el sistema de Distribución de Gas Natural en Lima y Callao, así como en otras regiones del país, se requiere de empresas supervisoras dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras para realizar las supervisiones preoperativas y operativas de las Actividades de Distribución de Gas Natural por red de Ductos en la zona Nor-Oeste del Perú a partir del GNL, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) La supervisión será realizada en todas las solicitudes, proyectos e instalaciones del concesionario de distribución de gas natural por red ductos en la zona Nor-Oeste del Perú a partir del GNL, de acuerdo al Servicio al cual postula.
- b) La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 1
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 2
- c) El profesional o los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora Técnica deberán cumplir con el perfil requerido para el Servicio al cual postula (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a Realizar

La Empresa Supervisora Técnica contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Supervisar las actividades relacionadas a la Distribución de Gas Natural en la zona Nor-Oeste del Perú a partir del GNL.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión respectivos.
- Ejecución de Medidas administrativas, para cuyo caso el OSINERGMIN entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La Empresa Supervisora Técnica deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante la programación.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos en el periodo programado.
Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGMIN le solicite.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia en supervisión y fiscalización en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

Estar inscrito en el Colegio de ingenieros del Perú y contar con el Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de

los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGHMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinerghmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹⁷, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40

¹⁷ Ver Nota al Pie de Página 10.

	trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.		
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 2 (1) Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 6 años	30
		Más de 4 años hasta 6 años	20

ITEM N° 09

Supervisión de la Distribución Sur a partir del GNL

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y minería así como el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

Mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-EM se dictan las normas para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio por las empresas distribuidoras del Gas Natural en el sistema de distribución por Red de ductos.

Dentro de este contexto, el OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en el sistema de Distribución de Gas Natural en Lima y Callao, así como en otras regiones del país, se requiere de empresas supervisoras dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras para realizar las supervisiones preoperativas y operativas de las Actividades de Distribución de Gas Natural por red de Ductos en la zona Sur del Perú a partir del GNL con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) La supervisión será realizada en todas las solicitudes, proyectos e instalaciones del concesionario de distribución de gas natural por red ductos en la zona Sur del Perú a partir del GNL, de acuerdo al Servicio al cual postula.
- b) La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 1
 - Un (01) profesional de nivel Supervisor 2
- c) El profesional o los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora Técnica deberán cumplir con el perfil requerido para el Servicio al cual postula (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a Realizar

La Empresa Supervisora Técnica contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Supervisar las actividades relacionadas a la Distribución de Gas Natural.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión respectivos.
- Ejecución de medidas administrativas, para cuyo caso el OSINERGMIN entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La Empresa Supervisora Técnica deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante el periodo programado.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos en el periodo programado.
- d) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGMIN le solicite.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia en supervisión y fiscalización en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

Estar inscrito en el Colegio de ingenieros del Perú y contar con el Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización

de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.

- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹⁸, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40

¹⁸ Ver Nota al Pie de Página 10.

	trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.		
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 2 (1) Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 6 años	30
		Más de 4 años hasta 6 años	20

ITEM N° 10

Supervisión de la Distribución Alto Andinas a partir del GNC

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del OSINERGMIN es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y minería así como el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

Mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos aprobado por Decreto Supremo N° 040-2008-EM se dictan las normas para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio por las empresas distribuidoras del Gas Natural en el sistema de distribución por Red de ductos.

Dentro de este contexto, el OSINERGMIN ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de estos dispositivos legales sin embargo dado el crecimiento sostenido que se viene registrando en el sistema de Distribución de Gas Natural, se requiere de empresas supervisoras dedicadas a supervisar y fiscalizar dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a Empresas Supervisoras para realizar las supervisiones preoperativas y operativas de las Actividades de Distribución de Gas Natural por red de Ductos en las zonas Alto Andinas del Perú a partir del GNC, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco reglamentario aplicable.

3. Alcances

- a) La supervisión será realizada en todas las solicitudes, proyectos e instalaciones del concesionario de distribución de gas natural por red ductos en las zonas Alto Andinas del Perú a partir del GNC, de acuerdo al Servicio al cual postula.
- b) La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Dos (02) profesional de nivel Supervisor 2
- c) El profesional o los profesionales propuestos por la Empresa Supervisora Técnica deberán cumplir con el perfil requerido para el Servicio al cual postula (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a Realizar

La Empresa Supervisora Técnica contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Supervisar las actividades relacionadas a la Distribución de Gas Natural en las zonas Alto Andinas del Perú a partir del GNC.
- Efectuar las visitas operativas y/o planificadas por OSINERGMIN.
- Elaborar los informes de Supervisión respectivos.
- Ejecución de medidas administrativas, para cuyo caso el OSINERGMIN entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La Empresa Supervisora Técnica deberá presentar:

- a) Un reporte de supervisión por cada visita, según formatos proporcionados por el OSINERGMIN.
- b) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante el periodo programado.
- c) Un resumen estadístico de los resultados obtenidos.

- d) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que OSINERGMIN le solicite.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia en supervisión y fiscalización en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

7.2 Perfil del Supervisor 2 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Industrial, Electrónica, Química, Petróleo o Petroquímica.

Estar inscrito en el Colegio de ingenieros del Perú y contar con el Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGMIN, en el sistema de distribución de gas natural y/o hidrocarburos líquidos.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
- h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- j) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio¹⁹, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 9 años	50
		Más de 7 años hasta 9 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30

¹⁹ Ver Nota al Pie de Página 10.

Supervisor 2 (1) Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 6 años	30
		Más de 4 años hasta 6 años	20

ITEM N° 11

Supervisión del Aporte por Regulación

1. Antecedentes

OSINERGMIN es un organismo regulador que tiene, entre otras, funciones de supervisión, fiscalización y sanción de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión y del cumplimiento del marco normativo aplicable a la industria de gas natural, respectivamente; ello 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 otro lado, en el artículo 10° de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, se dispone que los organismos reguladores recaudarán un aporte por regulación por parte de las empresas y/o entidades bajo su ámbito, el cual no podrá exceder del 1% (uno por ciento) del valor de la facturación anual, fijado para cada caso mediante decreto supremo aprobado por el Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

En atención a las facultades antes mencionadas, a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 275-2004-OS/CD se aprobó el “Procedimiento de Fiscalización y Control de Aportes por Regulación”, el cual rige, entre otros, para el control del pago de aportes por regulación por parte de las empresas del sub sector de hidrocarburos.

Adicionalmente, a través de la Ley N° 29852, se creó el “Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos” (SISE) y el “Fondo de Inclusión Social Energética” (FISE). En la Disposición Transitoria Única de la referida norma se dispuso que OSINERGMIN se encargaría de la administración del FISE por un periodo de dos (2) años.

2. Objetivo

Contratar a una (1) persona jurídica, como Empresa Supervisora, para brindar los servicios de:

- a) Supervisión del correcto cumplimiento de las obligaciones de índole contable establecidas en los contratos de concesión del servicio de transporte de gas natural y líquidos de gas natural por ductos, y del servicio de distribución de gas natural, suscritos entre el Estado Peruano (representados por el Ministerio de Energía y Minas) y las empresas concesionarias.
- b) Supervisión del correcto cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) a cargo de las empresas y/o entidades bajo el ámbito de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural.
- c) Fiscalización del correcto cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Aporte por Regulación a cargo de las empresas y/o entidades bajo el ámbito de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural.

3. Alcance

- a) La empresa deberá proponer como mínimo la siguiente cantidad de supervisores postulantes:
 - Un (01) profesional del nivel Supervisor 1 – Jefe de Proyecto
 - Un (01) profesional del nivel Supervisor 1
 - Dos (02) profesionales del nivel Supervisor 1
- b) Los postulantes propuestos por la Empresa Supervisora deberán cumplir con el perfil requerido (Ver numeral 7 del presente ítem).

4. Actividades a realizar

4.1. Supervisión de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos para la prestación del servicio de transporte de gas natural y líquidos de gas natural, así como del servicio de distribución de gas natural

a. Alcance del Servicio

La Empresa Supervisora deberá desarrollar aquellas actividades relacionadas con el ejercicio de la Función Supervisora de OSINERGMIN. En específico, deberá supervisar el correcto cumplimiento de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión en la industria de gas natural.

b. Descripción de las Actividades de Supervisión

La Empresa Supervisora seleccionada deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Coadyuvar en la elaboración del Programa de Supervisión de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.
- Desarrollar las actividades descritas en el Programa de Supervisión de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.
- Emitir opinión relacionadas a las obligaciones supervisables de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Presentar propuestas de supervisión referidas a los proyectos de norma e instrumentos de Supervisión relacionadas a las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Elaborar los informes de supervisión sobre aspectos contables de los proyectos de Contratos de Concesión remitidos por el Ministerio de Energía y Minas.
- Elaborar y proponer documentos e instrumentos referidos al desarrollo de las actividades de Supervisión de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión suscritos en la industria del gas natural.
- Elaborar los informes de avance de las actividades señaladas en los items precedentes.

Cabe precisar que las obligaciones de indole contable que comprenden los Contratos de Concesión son aquellas relacionadas a la Valorización de los Bienes de la Concesión, la misma que debe ser actualizada de manera anual durante la vigencia del contrato.

4.2. Supervisión del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE)

a. Alcance del Servicio

La Empresa Supervisora deberá desarrollar aquellas actividades relacionadas con el ejercicio de la Función Supervisora de OSINERGMIN. En específico, deberá supervisar el correcto cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) a cargo de las empresas y/o entidades bajo el ámbito de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural.

b. Descripción de las Actividades de Supervisión

La Empresa Supervisora seleccionada deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Coadyuvar en la elaboración del Programa de Supervisión de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- Desarrollar las actividades descritas en el Programa de Supervisión de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- Brindar información de supervisión referidas a las consultas sobre la normatividad que regula el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Presentar propuestas de supervisión referidas a las normas relacionados al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Elaborar y proponer documentos e instrumentos con motivo del desarrollo de las actividades de Fiscalización relacionadas al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- Elaborar los informes de avance de las actividades señaladas en los ítems precedentes.

4.3. Fiscalización del Aporte por Regulación

a. Alcance del Servicio

La Empresa Supervisora deberá desarrollar aquellas actividades relacionadas con el ejercicio de la Función Fiscalizadora de OSINERGMIN. En específico, deberá fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Aporte por Regulación a cargo de las empresas y/o entidades bajo el ámbito de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural.

b. Descripción de las Actividades de Fiscalización

La Empresa Supervisora seleccionada deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Coadyuvar en la elaboración del Programa de Fiscalización de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Aporte por Regulación.
- Desarrollar las actividades descritas en el Programa de Fiscalización de las obligaciones formales y sustanciales relacionadas al Aporte por Regulación.
- Brindar información de supervisión relacionada a las consultas sobre la normatividad que regula el Aporte por Regulación, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Presentar propuestas de supervisión referidas a las normas relacionadas al Aporte por Regulación, elaborando los informes y presentaciones que se soliciten, y participando en las reuniones de trabajo que sean necesarias para tal efecto.
- Brindar información referida a las Solicitudes de Devolución y demás Procedimientos No Contenciosos relacionados al Aporte por Regulación.
- Elaborar y proponer documentos e instrumentos con motivo del desarrollo de las actividades de Fiscalización relacionadas al Aporte por Regulación.
- Elaborar y proponer documentos e instrumentos con motivo de las Solicitudes de Devolución y demás Procedimientos No Contenciosos relacionados al Aporte por Regulación.
- Elaborar los informes de avance de las actividades señaladas en los ítems precedentes.

5. Informes y Expedientes

Durante la ejecución del servicio, la Empresa Supervisora presentará los siguientes informes y documentos, según se describe a continuación:

- Informes de actividades del periodo programado
- Informe Final de actividades.

- Expedientes de Supervisión relacionados a las obligaciones de indole contable contenidas en los Contratos de Concesión para el servicio de transporte de gas natural y líquidos de gas natural por red de ductos, y de distribución de natural.
- Expedientes de Supervisión de relacionados al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- Expedientes de Fiscalización relacionados al Aporte por Regulación.

OSINERGMIN está facultado a realizar la verificación de los informes y expedientes presentados cuando lo considere pertinente, pudiendo presentar sus observaciones en caso corresponda.

Los informes y expedientes que la Empresa Supervisora se encuentra obligada a presentar son los siguientes:

5.1. Informes de avance e Informe Final

a. Informes de Avance

La Empresa Supervisora que resulte seleccionada deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles de concluido el periodo programado un reporte que detalle las actividades realizadas, según el formato que establezca OSINERGMIN.

b. Informe Final

Informe que será presentado por la Empresa Supervisora diez (10) días hábiles después de concluido el año de prestación del servicio.

Este informe dará cuenta de todas las actividades realizadas durante el año y del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas. Asimismo, será necesario que se presente copia de los informes de Avance presentados durante el año y las versiones digitales de éstos en formato PDF.

5.2. Reglas para la presentación de expedientes administrativos según las actividades

a. Expedientes relacionados a la Supervisión de las obligaciones de indole contable establecidas en los Contratos de Concesión

Una vez concluidas las actividades de supervisión, la Empresa Supervisora deberá remitir el expediente administrativo correspondiente, el cual deberá contener los papeles de trabajo y un Informe Final con un resumen de las labores realizadas y los resultados del Procedimiento de Supervisión.

b. Expedientes relacionados a la Supervisión del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE)

Una vez concluidas las actividades de supervisión, la Empresa Supervisora deberá remitir el expediente administrativo correspondiente, el cual deberá contener los papeles de trabajo y un Informe Final con un resumen de las labores realizadas y los resultados del Procedimiento de Supervisión.

c. Expedientes relacionados a la Fiscalización del Aporte por Regulación

Una vez concluida la auditoría se remitirá el expediente que comprende el Informe de Fiscalización, las Resoluciones de Determinación y de Multa, de ser el caso.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia en labores de fiscalización del correcto cumplimiento de obligaciones tributarias.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Supervisor

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto – Supervisor 1 (01)

Formación

Abogado con colegiatura hábil.

Estudios de Postgrado en Derecho de la Energía.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de diez (10) años, como mínimo, en Derecho Tributario.

Experiencia de cinco (5) años, como mínimo, en el Sector Público o Privado, analizando la normatividad tributaria.

Experiencia de cinco (5) años, como mínimo, en el Sector Público o Privado, realizando labores de soporte legal en la fiscalización del correcto cumplimiento de obligaciones tributarias.

7.2 Perfil del Supervisor 1 (01)

Formación

Título Profesional de Contador Público, con registro hábil del Colegio Profesional respectivo.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de diez (10) años, como mínimo, en alguna Entidad Pública que tenga la condición de Administración Tributaria y/o en Sociedad de Auditoría de prestigio.

Experiencia de cinco (5) años, como mínimo, realizando labores de fiscalización del correcto cumplimiento de obligaciones tributarias.

7.3 Perfil del Supervisor 1 (02)

Formación

Título Profesional de Contador Público, con registro hábil del Colegio Profesional respectivo.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de nueve (09) años, como mínimo, en alguna Entidad Pública que tenga la condición de Administración Tributaria y/o en Sociedad de Auditoría de prestigio.

Experiencia de cuatro (4) años, como mínimo, realizando labores de fiscalización del correcto cumplimiento de obligaciones tributarias.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización

- de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
 - c) Deberá contar con 04 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
 - d) Cuatro (04) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
 - f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - g) La empresa debe capacitar a todo el personal profesional del equipo de trabajo mínimo una vez al año, en temas relacionados a la industria del gas natural por una institución o entidad diferente a la empresa que prestan servicios. Los cursos de capacitación que se brinde no podrá ser menor de 20 horas lectivas. A la culminación del contrato deberá adjuntar las constancias de capacitación de todo el personal profesional.
 - h) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
 - i) Para los casos de supervisión en campo OSINERGHMIN reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
 - j) Asimismo, Osinerghmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Distribución y Comercialización durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas). Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15

	<p>deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio²⁰, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>		
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años	50
		Más de 10 años hasta 12 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 1 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años	10
		Más de 10 años hasta 12 años	8
Supervisor 1 (2) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 11 años (10 puntos cada uno)	20
		Más de 9 años hasta 11 años (8 puntos cada uno)	16

²⁰ Ver Nota al Pie de Página 10.

ITEM N° 12**Supervisión en actividades de Producción en los Lotes (Sismica, 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. Antecedentes**

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del Osinergmin es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El Reglamento de Supervisión y Fiscalización de Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, aprobado mediante Resolución N° 171-2013-OS/CD, en su artículo 3° establece que para el ejercicio el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, OSINERGMIN podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Dentro de este contexto, Osinergmin ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de las actividades de Producción y Procesamiento en los diferentes Lotes y Plantas de GN, LGN y GNL de acuerdo al marco normativo aplicable, por lo que se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas para continuar con las labores de supervisión y fiscalización de dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades de Producción y Procesamiento de GN con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización en actividades de Producción y Procesamiento de Gas Natural.
- b) Deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:
La empresa deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Cuatro (04) profesionales de nivel Supervisor 1.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la EST).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Efectuar supervisiones regulares, especiales y de emergencia operativa a las empresas supervisadas con o sin previa notificación.
La empresa supervisora deberá realizar visitas regulares de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la DPTN; visitas especiales en caso de simulacros, investigación de accidentes, derrames, entre otros; visitas de emergencia en caso de paradas parciales y totales de Planta por motivos operativos y otros temas relacionados con la supervisión.
- Las visitas de supervisión Operativas y Pre-Operativas deberán estar enfocadas principalmente en los aspectos técnicos y de seguridad de los Lotes y Plantas tales como:

Pre-Operativas:

- Seguridad durante la construcción: Permisos de trabajo, procedimiento de trabajo, etc.
- Plan de Contingencias durante la Construcción: Capacitación y Simulacros
- Verificar la instalación de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos
- Verificar la instalación de las recomendaciones derivadas del HAZOP
- Montaje de Equipos: Verificar ubicación según planos aprobados
- Construcción Tanques y Sistemas de Tuberías en Campo.
- Sistema Contra Incendio: Agua, Espuma, Detectores, Extintores.
- Pre comisionado y Comisionado: Sistema Instrumentado de Seguridad, Sistema Mecánico de Seguridad y Sistema Contra Incendios.
- Entrenamiento de Personal Operativo
- Elaboración de Manuales de Operación
- Plan de Contingencias para la Operación
- Otros temas a supervisar relacionados con la actividad.

Operativas:**Plantas**

- Seguridad durante la Operación: Permisos de trabajo, procedimiento de trabajos, etc.
- Sistema de Protección Contra Incendio
 - o Red de Agua Contra Incendio: Sistema de diluvio, hidrantes/monitores, gabinetes y mangueras contra incendios, etc.
 - o Extinción: Espuma, Agentes Extintores
 - o Detectores: Gas, Humo, Fuego, Temperatura, entre otros.
- Plan de Contingencias para la Operación: Capacitación y Simulacros
- Verificar la operación de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos
- Inspección, pruebas y mantenimiento del Sistema Instrumentado de Seguridad
- Inspección, pruebas y mantenimiento del Sistema Mecánico de Seguridad (Válvulas de Seguridad, Válvulas de Alivio Térmico, etc.)
- Verificación de las actividades relacionadas con los Planes y Reportes de Inspección en las diferentes Planta supervisadas.
- Verificar integridad del Sistema de Transferencia de Propano, Butano, Nafta y Diesel a Buques Tanque en Planta Pisco
- Verificar la Integridad Mecánica de Equipos, Tanques, Tuberías, entre otros.
- Otros temas a supervisar relacionados con la actividad.

Lotes

- Seguridad durante las actividades de Sismica, Perforación y Producción: Permisos de trabajo, procedimiento de trabajos, etc.
 - Plan de Contingencias durante las actividades de Sismica, Perforación y Producción: Capacitación y Simulacros
 - Verificar la instalación y operación de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos
 - Inspección, pruebas y mantenimiento del BOP
 - Sistema Contra Incendio: Agua, Espuma, Detectores, Extintores.
 - Entrenamiento al Personal de Perforación
 - Pre comisionado y Comisionado: Sistema Instrumentado de Seguridad, Sistema Mecánico de Seguridad
 - Entrenamiento de Personal Operativo
 - Elaboración de Manuales de Operación
 - Otros temas a supervisar relacionados con la actividad.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las empresas supervisadas en los diferentes períodos durante el año en curso.

- Evaluación sobre aspectos supervisables de los Estudios de Riesgo y Planes de Contingencia presentados por la Empresas Supervisadas de acuerdo al RCD 240-2010-OS/CD
- Elaborar los Informes de Supervisión Operativos y Pre-Operativos de acuerdo a las actividades asignadas por el área.
- Elaborar los Informes Técnicos de supervisión solicitados por el área encargada de la DPTN.
- Brindar información de supervisión relacionado a los Informes Técnicos Sancionadores e Informes de Archivo correspondientes.
- Ejecución de medidas administrativas, para cuyo caso el Osinerghmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un Informe detallado por medios magnéticos y escritos de cada visita que realizó durante el periodo programado.
- b) Un informe de supervisión por cada visita asignada, según formatos proporcionados por el Osinerghmin.
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinerghmin le solicite

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con seis (06) años de experiencia brindanda en servicios relacionados con actividades de supervisión en normas técnicas y de seguridad en actividades de Producción y Procesamiento de GN.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Personal

7.1 Perfil del Jefe de Proyectos (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Química, Petroquímica o Electrónica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de 10 años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección y mantenimiento de Refinerías de Petróleo y/o Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural), utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales.

7.2 Perfil del Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en la especialidad de Petróleo.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de 10 años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad y mantenimiento de Pozos de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural), utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales.

7.3 Perfil de los Supervisores 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Química o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de 07 años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad y mantenimiento de Refinerías de Petróleo y/o Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural), utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales.

7.4 Perfil de los Supervisores 1 (01)

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Química o Petroquímica.

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

De preferencia con Especialización o Maestría en temas relacionados al Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad y mantenimiento de Refinerías de Petróleo y/o Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural), utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales, así también, deberá contar con experiencia en la Evaluación de Estudios de Riesgos y Planes de Contingencias de las actividades antes mencionadas.

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entiéndase los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe tener contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 04 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional

- (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Cuatro (04) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
 - f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - g) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
 - h) Para los casos de supervisión en campo Osinergmin reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
 - i) Asimismo, Osinergmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Producción, Procesamiento y Transporte durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
10. Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).	Más del 100% del valor referencial	20
	<p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p>	Hasta el 100% del valor referencial	15

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio²¹, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>		
11. Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años	50
		Más de 10 años hasta 12 años	40
12. Experiencia de los Supervisores			30
Supervisor 1 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 12 años	10
		Más de 10 años hasta 12 años	8
Supervisor 1 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 09 años	10
		Más de 07 años hasta 09 años	8
Supervisor 1 (1) Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	Más de 09 años	10
		Más de 07 años hasta 09 años	8

²¹ Ver Nota al Pie de Página 10.

ÍTEM Nº 13

Supervisión en actividades de Transporte de GN y LGN (Ductos de concesión, Ductos principales, Ductos de Uso Propio y Sistemas de Recolección e Inyección)

1. Antecedentes

El artículo 2° de la Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía, Ley N° 26734, establece que la misión del Osinergmin es fiscalizar a nivel nacional el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores de electricidad e hidrocarburos y el cumplimiento de las normas legales y técnicas referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El Reglamento de Supervisión y Fiscalización de Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, aprobado mediante Resolución N° 171-2013-OS/CD, en su artículo 3° establece que para el ejercicio del ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, OSINERGMIN podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin – Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinergmin, Ley N° 28964.

Dentro de este contexto, la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural de Osinergmin (GFGN) realiza labores de supervisión y fiscalización para verificar el cumplimiento de las actividades de Transporte de GN y LGN en los diferentes sistemas de transporte por ductos (Concesión, ducto principal, ducto de uso propio y sistemas de recolección e inyección en el caso de los Lotes que explotan GN multifasicoe) de acuerdo al marco normativo aplicable, por lo que se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas (en adelante EST) para continuar con las labores de supervisión y fiscalización de dichas actividades.

2. Objetivos

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades de de Transporte de GN y LGN o GN multifasicoe, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización en actividades de Transporte de Gas Natural y Líquidos de Gas Natural por ductos.
- b) Proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:
La EST deberá proponer como mínimo el siguiente personal:
 - Dos (02) profesionales de nivel Supervisor 1A.
- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido (Ver Anexo – Perfiles del personal de la EST).

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar, a través de los profesionales presentados a Osinergmin, como mínimo, las siguientes actividades:

- Efectuar supervisiones regulares, especiales y de emergencia operativa a las empresas supervisadas (con o sin previa notificación a ellas).
La empresa supervisora deberá realizar visitas regulares de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la División de Producción, Procesamiento y Transporte de la GFGN (DPTN); visitas especiales en caso de simulacros, investigación de accidentes, derrames, entre otros; visitas de

emergencia en caso de paradas de los sistemas de transporte por ductos por motivos operativos y otros temas relacionados con la supervisión de las actividades del Transporte por ductos de GN y LGN.

- Las visitas de supervisión Operativas y Pre-Operativas deberán estar enfocadas principalmente en el cumplimiento de lo establecido en las normas nacionales e internacionales referidas a los aspectos técnicos y de seguridad de los sistemas de transporte por ductos, tales como:

Pre-Operativas:

- Seguridad durante la construcción: Permisos de trabajo, procedimiento de trabajo, etc.
- Plan de Contingencias durante la Construcción: Capacitación y Simulacros
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos Operativos (HAZOP).
- Montaje de Equipos: Verificar instalación según planos aprobados
- Construcción de los Sistemas de Transporte que incluye la instalación de tuberías, estaciones de bombeo, estaciones de compresión, instalaciones de superficie, y demás elementos del sistema.
- Sistema Contra Incendio: Detectores, Extintores.
- Pre comisionado, Comisionado y Puesta en Operación del sistema de transporte.
- Verificar la capacitación de Personal que construye los sistemas de transporte por ductos
- Verificar que las empresas supervisadas presenten el Manual de Operación y Mantenimiento y que estén de acuerdo a lo indicado en la norma correspondiente.
- Verificar que las empresas supervisadas presenten el Manual de Seguridad y que esté de acuerdo a lo indicado en la norma correspondiente.
- Verificar que las empresas supervisadas presenten el Plan de Contingencias para la Operación y que esté de acuerdo a lo indicado en la norma correspondiente.
- Otros temas a supervisar relacionados con la actividad.

Operativas:

- Seguridad durante la Operación: Permisos de trabajo, procedimiento de trabajos, etc.
- Sistema de Protección Contra Incendio
 - o Extinción: Agentes Extintores
 - o Detectores: Gas, Humo, Fuego, Temperatura, entre otros.
- Verificación del cumplimiento del Plan de Contingencias en la Operación: Kit de emergencias, Capacitación de personal y Simulacros
- Aplicación de las recomendaciones derivadas del HAZOP
- Inspección, pruebas y mantenimiento del Sistema Instrumentado de Seguridad
- Inspección, pruebas y mantenimiento del Sistema Mecánico de Seguridad (Válvulas de Seguridad, Válvulas de Alivio Térmico, etc.)
- Actividades relacionadas con los Planes y Reportes de Inspección en los diferentes puntos de los sistemas de transporte.
- Programas de la Gestión de la Integridad.
- Procedimiento de Declaraciones Juradas (PDJ) presentadas por las empresas supervisadas en los diferentes períodos anuales.
- Otros temas a supervisar relacionados con la actividad.

Evaluación de Informes:

- Evaluación sobre aspectos supervisables de los Estudios de Riesgo y Planes de Contingencia presentados por la Empresas Supervisadas de acuerdo al RCD 240-2010-OS/CD
- Elaborar Informes Técnicos de Evaluación de Documentación relacionada a la supervisión Operativa y Pre-Operativa de acuerdo a las actividades asignadas por la Unidad de Transporte de Gas Natural por Ductos.

- Brindar información de supervisión relacionados a los Informes Técnicos que sirvan de sustentos para la emisión de Resoluciones de la Gerencia (GFGN).
- Brindar información de supervisión relacionados a Informes Técnicos Sancionadores e Informes de Archivo de Instrucción preliminar correspondientes.
- Ejecución de Medidas administrativas, para cuyo caso el Osinerghmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

5. Informes

La EST deberá presentar:

- a) Un Informe ejecutivo de visitas realizadas por sus profesionales durante el periodo programado, firmado por el Gerente o Representante Legal de la empresa, a través de medios magnéticos y escritos.
- b) Un informe de supervisión por cada visita asignada, según formatos proporcionados por el Osinerghmin, firmado por el supervisor calificado.
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinerghmin le solicite.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

6.1 Experiencia en la Especialidad

Empresa con siete (07) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de supervisión de sistemas de transporte por ductos relacionadas a temas de normativa técnica y de seguridad.

Se acreditará con constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente cancelados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

7. Perfil Mínimo del Personal

7.1 Perfil del Jefe del Proyecto (Supervisor 1) (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de ingeniería Industrial, Mecánica, Química. Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de 12 años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, mantenimiento y/o supervisión de Sistemas de Transporte por Ductos de Gas Natural y Líquidos de Gas Natural, utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales.

7.2 Perfil del Supervisor 1 (01)

Formación

Título profesional de ingeniero en la especialidad de Ingeniería Química o Industrial. Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de 12 años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, mantenimiento y supervisión de Sistemas de Transporte de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o

Gas Natural), utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad nacionales e internacionales²².

Para todo el personal: La formación se acredita con copia simple de los títulos, certificados, diplomas correspondientes, asimismo deberá adjuntar copia simple del certificado de habilidad de ser el caso.

Para todo el personal: se acreditará la experiencia en la especialidad con currículum vitae con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas y debe adjuntar copia simple de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina cercana a las inmediaciones de la sede central de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural – GFGN, entendiéndose los distritos de Magdalena del Mar, San Isidro, Lince, San Miguel, Pueblo Libre o Jesús María.
- b) La oficina debe contar con conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior
- c) Deberá contar con 02 computadores portátiles con las siguientes características técnicas: procesador de 64 bits con velocidad 2.66 GHZ o superior, Núcleos/Procesos 4/4, Memoria Cache 4GB, 4GB de memoria RAM o superior, Disco Duro 500GB o superior, Tarjeta de red 10/100, WiFi IEEE 802.11 b/g/n y Bluetooth 4.0, tamaño de pantalla de 13”, Grabador / reproductor de DVD, Webcam, Micrófono y Parlantes siempre operativos, Sistema operativo Windows 7 Professional (64-Bits) original licenciado o superior, Antivirus en todo momento actualizado y con licencias, Microsoft Office 2010 licenciado, Internet Explorer Versión 9 o superior.
- d) Dos (02) Cámaras fotográficas digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- e) Una (01) Impresora y Escáner o Impresora multifuncional.
- f) El Jefe del proyecto y cada supervisor deberá contar con un teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
- g) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada (incluye ropa antíflema) y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo. Estos deberán estar en buenas condiciones de servicio y serán mantenidos en óptimas condiciones. En cualquier caso, la EST es responsable de cubrir los daños que se puedan ocasionar a los equipos u otros instrumentos que requieran para el desarrollo normal de las actividades de supervisión, debiendo repararlos o sustituirlos, de forma tal que no se afecte la programación, realización y resultados de las tareas encomendadas.
- h) Para los casos de supervisión en campo Osinerghmin reembolsará los gastos de viáticos y pasajes de acuerdo a las normas y procedimientos internos vigentes.
- i) Asimismo, Osinerghmin brindará los accesos a los sistemas informáticos que se requieran para el mejor desempeño del servicio, previa coordinación con la Coordinación de Sistemas de la GFGN o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por la División de Producción, Procesamiento y Transporte durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

²² Todas las actividades descritas son acumulables para completar los 12 años de experiencia en ductos, las actividades señaladas como afines son parte de la actividad de mantenimiento de ductos.

9. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
9.1 Experiencia de la Empresa			20
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará la experiencia de la empresa en actividades de supervisión en la especialidad en función a los montos facturados en los últimos 10 años (contabilizados a la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de deposito, reporte de estado de cuenta , cancelacion en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados por el Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio²³, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	Más del 100% del valor referencial	20
		Hasta el 100% del valor referencial	15
9.2 Experiencia del Jefe del Proyecto			50
Experiencia en la Especialidad	<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente</p>	Más de 14 años	50

²³ Ver Nota al Pie de Página 10.

	(traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 12 años hasta 14 años	40
9.3 Experiencia de los Supervisores			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad indicada en el perfil. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.	Más de 14 años	30
		Más de 12 años hasta 14 años	20

ANEXOS

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 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 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	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos
9	Fernández	Guzmán	Víctor Manuel	Gerente de Fiscalización de Gas Natural
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	Hernández	Márquez	Jaime Ramón	Jefe del Órgano de Control Institucional
15	Pajares	Sayán	Victoria del Pilar	Gerente de Administración y Finanzas
16	Vargas	Chang	Adolfo Edgardo	Jefe de la Oficina de Sistemas
17	Figuerola	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	Chambergó	Rodríguez	Omar	Gerente de Operaciones
22	Villalobos	Dulanto	Carlos	Presidente del Comité
23	Cáceres	Zapata	Ruben	Miembro 1 del Comité
24	Chang	Romero	Jose Luis	Miembro 2 del Comité
25	Rodríguez	Campos	Eduardo	Suplente del Presidente del Comité
26	Field	Rodríguez	Eduardo	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 2014

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

ANEXO Nº 2
Modelo de Presentación del Personal

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

ÍTEM 1, 2 y 3

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 2014

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	Tiempo de servicio		
	Desde (mes/Año)	Hasta (mes/Año)	TOTAL (Años y meses)
3. Experiencia en la Especialidad			
Empresa / Entidad	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.

Nombre y apellido:

DNI N°:

Fecha:

 Firma del Representante Legal de la empresa

Nombre:

ANEXO N° 4
Experiencia de la empresa en la especialidad²⁴

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas

N° 01-2014-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	Nº 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 2014.

²⁴ 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.

ANEXO N° 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 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 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 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

N°	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 Secretaría Técnica de la JARU
7	Jané	La Torre	Eduardo	Gerente de Fiscalización Eléctrica
8	Amésquita	Cubillas	Fidel Edgard	Gerente de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos
9	Fernández	Guzmán	Víctor Manuel	Gerente de Fiscalización de Gas Natural
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	Hernández	Márquez	Jaime Ramón	Jefe del Órgano de Control Institucional
15	Pajares	Sayán	Victoria del Pilar	Gerente de Administración y Finanzas
16	Vargas	Chang	Adolfo Edgardo	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	Chambergo	Rodríguez	Omar	Gerente de Operaciones
22	Villalobos	Dulanto	Carlos	Presidente del Comité
23	Cáceres	Zapata	Ruben	Miembro 1 del Comité
24	Chang	Romero	Jose Luis	Miembro 2 del Comité
25	Rodríguez	Campos	Eduardo	Suplente del Presidente del Comité
26	Field	Rodríguez	Eduardo	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 2014.

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

N° 01-2014-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 PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2014-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 2014.

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del
 Consorciado 1

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal
 Representante Legal Consorciado 2

ANEXO Nº 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 han considerado doce periodos programados de trabajo, conforme al siguiente detalle:

Nº 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

ANEXO N° 8
Propuesta económica

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas
N° 01-2014-OSINERGHMIN-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 2014.

Firma del Representante Legal de la empresa
Nombre:

ANEXO Nº 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 Osinerghmin²⁵

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.

Magdalena del Mar,

Nombre:.....

Firma:.....

²⁵ 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°01-2014 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

Magdalena del Mar,

 Firma del Representante Legal de la empresa
 Nombre:

FORMATOS

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: supervisoresgfgn2014@osinergmin.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. Osinergmin 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° 01-2014- Osinergmin-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 2014

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Proceso de Selección de Empresas Supervisoras Personas Jurídicas N° 01-2014- 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° 01-2014- 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.

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

DOCUMENTOS

**LINEAMIENTOS DE PÓLIZAS DE ACCIDENTES, SALUD Y EXAMEN MÉDICO
RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 335-2010-OS/GG**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 335-2010-OS/GG**

Lima, 12 de mayo de 2010

VISTO:

El memorando N° OAF-304-2010 de la Oficina de Administración y Finanzas con los lineamientos generales sobre las pólizas de accidentes personales, póliza de asistencia médica y exámenes médicos para las empresas supervisoras del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional, se permite a OSINERGMIN ejercer sus funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización a través de empresas supervisoras;

Que, mediante el vigente Reglamento de las Actividades de Supervisión Energéticas y Mineras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 205-2009-OS/CD, se establecen los principios, criterios, modalidades, sistemas y procedimientos de la función supervisora y supervisora específica;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2005-TR se establecen los lineamientos y el Reglamento en Seguridad y Salud en el Trabajo, los mismos que tienen como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país;

Que, OSINERGMIN ha decidido incorporar en su gestión la Norma OHSAS 18001:2007 la misma que especifica una serie de requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Que, la citada norma OHSAS 18001:2007, en su cláusula 4.3.1, especifica que la empresa deberá establecer, implementar y mantener procedimientos para la identificación de peligros, teniendo en cuenta a todas las personas que tienen acceso al lugar de trabajo, incluso contratistas y visitantes;

Que, con la finalidad de establecer el marco normativo que oriente las acciones para el cumplimiento de la normativa señalada en los párrafos anteriores, la Oficina de Administración y Finanzas ha presentado para la aprobación de la Gerencia General el documento denominado "Lineamientos Generales sobre las Pólizas de Accidentes Personales, Póliza de Asistencia Médica y Exámenes Médicos para las Empresas Supervisoras" del OSINERGMIN;



Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso n) del Artículo 52º del Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; y

Con la opinión favorable de la Gerencia Legal y de la Oficina de Administración y Finanzas;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar los "Lineamientos Generales sobre las Pólizas de Accidentes Personales, Póliza de Asistencia Médica y Exámenes Médicos para las Empresas Supervisoras" del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.



EDWIN QUINTANILLA ACOSTA
GERENTE GENERAL
OSINERGMIN

LINEAMIENTOS SOBRE LAS PÓLIZAS DE ACCIDENTES PERSONALES, PÓLIZAS DE ASISTENCIA MÉDICA Y EXÁMENES MEDICOS PARA LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

1. ASPECTOS PRELIMINARES:

Mediante la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional, se permite a OSINERGMIN ejercer sus funciones de supervisión, supervisión específica y fiscalización a través de empresas supervisoras. En tal sentido, mediante el vigente Reglamento de las Actividades de Supervisión Energéticas y Mineras, aprobado por Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 205-2009-OS/CD (en adelante el Reglamento), se establecen los principios, criterios, modalidades, sistemas y procedimientos de la función supervisora y supervisora específica.

De otro lado, es menester señalar que OSINERGMIN se encuentra regido por las normas del Decreto Supremo N° 009-2005-TR que establece las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud ocupacional; en adición a ellas ha decidido incorporar en su gestión la Norma OHSAS 18001:2007 que también trata acerca de los temas de seguridad y salud ocupacional.

El Reglamento en su artículo 12.4 señala que "Las Empresas Supervisoras contratarán directamente seguros por accidentes personales y de salud, que cubran los diversos riesgos a los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones, por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas del seguro por accidentes personales y de salud deberán sujetarse a los lineamientos aprobados por la Entidad. La presentación de la póliza será requisito para la suscripción del contrato de locación de servicios" Al respecto, en el año 2009 se estableció que en las nuevas contrataciones, los supervisores directamente adquirirían sus propias pólizas de seguros, teniendo en cuenta que el monto del honorario incluye como parte del mismo dicha obligación.

2. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos generales con los cuales se registrarán los supervisores seleccionados para adquirir los seguros de asistencia médica y accidentes personales, así como para el examen médico exigible en forma previa a la contratación.



3. ALCANCE.

a) Corresponde a las gerencias responsables de los procesos de contratación de supervisores, lo siguiente:

- Incluir dentro de las bases de los procesos de selección de supervisores los lineamientos establecidos en el presente documento, incluyendo las características de los seguros, así como el protocolo médico para los exámenes respectivos.
- Remitir al área de RR.HH. un listado de los supervisores seleccionados y/o de aquellos a los que se les renovará el contrato, indicando el periodo de vigencia del mismo.
- Comunicar a los supervisores seleccionados que la presentación de las pólizas de seguros de accidentes personales y asistencia médica, así como el resultado de los exámenes médicos (los mismos que el supervisor deberá presentar en sobre cerrado) deben ser remitidos al área de RR.HH. Dicha presentación se realizará en forma previa a la suscripción del contrato y/o renovación de los mismos, a efectos que el área de Recursos Humanos pueda realizar la revisión y aprobación respectiva.
- Incluir dentro de los contratos de los supervisores, la exigencia de la presentación de la copia cancelada de las boletas de venta o facturas por el pago de las pólizas de accidentes y de asistencia médica, al momento de presentar sus recibos de honorarios o facturas.
- Remitir a la OAF copia del contrato suscrito con cada uno de los supervisores e informar de las resoluciones de contratos que se dieran.

b) Corresponde a los supervisores, lo siguiente:

- Someterse a los exámenes médicos según los protocolos fijados por OSINERGMIN en las bases del concurso de selección y presentar el resultado del mismo al área de RR.HH. en sobre cerrado.
- Presentar los exámenes complementarios que se le soliciten, así como cumplir con las indicaciones derivadas del chequeo médico.
- Presentar al área de RR.HH. antes de la fecha establecida para la suscripción del respectivo contrato de locación de servicios, la copia de las pólizas de asistencia médica y de accidentes.
- Incluir al momento de presentar sus recibos de honorarios o facturas las copias canceladas de las boletas de venta o facturas por el concepto de pólizas de accidentes y asistencia médica.
- Las empresas supervisoras con personería jurídica presentaran los pagos realizados a la SUNAT por el concepto de aportes a ESSALUD.



c) Corresponde al área de Recursos Humanos, lo siguiente:

- Determinar las características mínimas de cobertura del seguro de asistencia médica y de accidentes personales, así como del protocolo para la realización de los exámenes médicos, coordinando para tal efecto con las áreas que contratan servicios de supervisión, y tomando en cuenta las ofertas del mercado.
- Revisar que los resultados de los exámenes médicos y las pólizas de seguros contratadas por los supervisores presenten las características mínimas requeridas.
- Informar al área respectiva las restricciones y/u observaciones que se le indiquen a los supervisores para la realización de las labores.

4. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES

El seguro contra accidentes personales a contratarse por las empresas supervisoras deberá ser contratado de manera particular e independiente y debe sujetarse a las condiciones mínimas que se detallan en el Anexo A.

5. CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL SEGURO DE ASISTENCIA MÉDICA.

Las empresas supervisoras a ser contratadas por OSINERGHMIN en condición de personas naturales adquirirán directamente, en forma personal o grupal, el seguro de asistencia médica, cuya vigencia deberá corresponder al período de vigencia del contrato de supervisión. Dicho seguro de asistencia médica deberá cumplir con las condiciones mínimas indicadas en el Anexo B. Esta exigencia se aplica en todos los casos en que la prestación del servicio se haga en forma independiente.

En caso que la empresa supervisora sea una persona jurídica bastará con demostrar que su personal de supervisores seleccionados por OSINERGHMIN se encuentra afiliado a la seguridad social (ESSALUD o EPS). Si alguna de esas personas no es trabajador de la empresa supervisora, esta deberá exigirle que cuente con seguro de asistencia médica que tenga las condiciones mínimas señaladas en el Anexo B.

6. CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL EXAMEN MÉDICO.

Para la realización de los exámenes médicos, los supervisores seleccionados deberán de cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Los exámenes médicos pre-ocupacionales y periódicos serán realizados de acuerdo a lo establecido en los protocolos indicados en el Anexo C.1. Cabe señalar que los exámenes periódicos deberán realizarse una vez al año.



- b) Los supervisores seleccionados deberán realizarse los respectivos exámenes en cualquier centro médico o establecimiento de salud que cuente con un área o sea especializado en Salud Ocupacional; los informes de los exámenes deberán estar refrendados por un médico de la especialidad de Medicina Ocupacional. En el anexo C.2 se detalla en forma referencial algunos de los centros especializados que brindan este servicio.



ANEXO A
**CONDICIONES MÍNIMAS DEL SEGURO CONTRA ACCIDENTES A CONTRATAR
 DIRECTAMENTE POR LOS SUPERVISORES.**

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

Condiciones Especiales

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



Segunda Opinión por Cirugía
Cobertura por consultas de segunda opinión cuando al paciente se le indica alguna cirugía, tanto para coberturas en Lima como en provincias
Atención en Servicios de Emergencia
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales
Emergencias medicas en Ambulancia en Lima
Cobertura por atención de emergencias médicas y accidentales, así como traslado si fuera necesario
Transporte por Evacuación
Cobertura por evacuación en avión nacional (comercial)
Oncología
Cobertura por diagnóstico oncológico en Lima y Provincias
Atención Preventivo Promocional
Cobertura de atención por evaluación preventiva una vez al año, la misma que debe incluir como mínimo los siguientes exámenes: Evaluación Médica, hemograma, Colesterol total, glucosa, antígeno prostático, evaluación ginecológica, papanicolaos, evaluación oftalmológica y odontológica.
Sepelio
Cobertura por gastos de sepelio en Lima y provincias hasta por un monto de US\$2.000,00
(*) Sólo para el caso de supervisoras mujeres



ANEXO C.1**PROTOCOLOS PARA EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.****PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO PARA SUPERVISORES QUE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN ZONAS GEOGRÁFICAS DE COSTA Y SELVA****1. EXAMEN CLÍNICO:**

En el cual deberá tenerse en consideración lo siguiente:

- Datos de Filiación del Supervisor
- Historia ocupacional de labores en altura geográfica y ocupación actual (describir tiempo de labores, factores de riesgo y uso de equipo de protección personal).
- Historia ocupacional en general.
- Antecedentes personales y familiares.
- Descripción de Hábitos, talla, peso, IMC, Temperatura.
- Perímetro torácico y capacidad Vital. Fuerza muscular.
- Examen físico de boca, amígdalas, faringe, laringe, cuello, nariz.
- Examen de dentadura. Descripción de las piezas en mal estado y las faltantes.
- Examen de ojos (medida de vista cerca/lejos) y examen auditivo.
- Examen de tórax, pulmones y corazón. Pulsos y Presión arterial.
- Examen de miembros superiores, miembros inferiores, marcha, reflejos osteotendinosos, columna vertebral, abdomen, anillos inguinales, hemias, várices, órganos genitales, ganglios.
- Examen del lenguaje, atención, memoria, orientación, inteligencia, afectividad.

2. EXÁMENES DE IMAGEN: Radiografía de Torax.**3. EXÁMENES DE LABORATORIO: Grupo sanguíneo y Rh, Hemoglobina, hematocrito, reacciones serológicas; BK en esputo, examen completo de orina.****4. DIAGNÓSTICO.****5. CONCLUSIÓN: El médico deberá colocar si el trabajador es APTO, NO APTO y/o APTO CON RESTRICCIONES para el puesto de trabajo.****6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

ANEXO C.1

PROTOCOLOS PARA EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO PARA SUPERVISORES QUE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN ZONAS GEOGRÁFICAS DE COSTA Y SELVA

1. EXAMEN CLÍNICO:

En el cual deberá tenerse en consideración lo siguiente:

- Datos de Filiación del Supervisor
- Historia ocupacional de labores en altura geográfica y ocupación actual (describir tiempo de labores, factores de riesgo y uso de equipo de protección personal).
- Historia ocupacional en general.
- Antecedentes personales y familiares.
- Descripción de Hábitos, talla, peso, IMC, Temperatura.
- Perímetro torácico y capacidad Vital. Fuerza muscular.
- Examen físico de boca, amígdalas, faringe, laringe, cuello, nariz.
- Examen de dentadura. Descripción de las piezas en mal estado y las faltantes.
- Examen de ojos (medida de vista cerca/lejos) y examen auditivo.
- Examen de tórax, pulmones y corazón. Pulsos y Presión arterial.
- Examen de miembros superiores, miembros inferiores, marcha, reflejos osteotendinosos, columna vertebral, abdomen, anillos inguinales, hemias, várices, órganos genitales, ganglios.
- Examen del lenguaje, atención, memoria, orientación, inteligencia, afectividad.

2. EXÁMENES DE IMAGEN: Radiografía de Torax.

3. EXÁMENES DE LABORATORIO: Grupo sanguíneo y Rh, Hemoglobina, hematocrito, reacciones serológicas; BK en esputo, examen completo de orina.

4. DIAGNÓSTICO.

5. CONCLUSIÓN: El médico deberá colocar si el trabajador es APTO, NO APTO y/o APTO CON RESTRICCIONES para el puesto de trabajo.

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.



PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO PARA SUPERVISORES QUE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN ZONAS GEOGRÁFICAS DE SIERRA

1. EXAMEN CLÍNICO:

En el cual deberá tenerse en consideración lo siguiente:

- Datos de Filiación del Supervisor
- Historia ocupacional de labores en altura geográfica y ocupación actual (describir tiempo de labores, factores de riesgo y uso de equipo de protección personal).
- Historia ocupacional en general.
- Antecedentes personales y familiares.
- Descripción de Hábitos, talla, peso, IMC, Temperatura.
- Perímetro torácico y capacidad Vital. Fuerza muscular.
- Examen físico de boca, amígdalas, faringe, laringe, cuello, nariz.
- Examen de dentadura. Descripción de las piezas en mal estado y las faltantes.
- Examen de ojos (medida de vista cerca/lejos) y examen auditivo.
- Examen de tórax, pulmones y corazón. Pulsos y Presión arterial.
- Examen de miembros superiores, miembros inferiores, marcha, reflejos osteotendinosos, columna vertebral, abdomen, anillos inguinales, hemias, várices, órganos genitales, ganglios.
- Examen del lenguaje, atención, memoria, orientación, inteligencia, afectividad.

2. EXÁMENES DE IMAGEN: Radiografía de Torax.

3. EXÁMENES DE LABORATORIO: Grupo sanguíneo y Rh, hemoglobina, hematocrito, reacciones serológicas; BK en esputo, examen completo de orina, glucosa, perfil lipídico (colesterol total, fracciones y triglicéridos), úrea y creatinina, ácido úrico en orina

4. EXÁMENES COMPLEMENTARIOS: Espirometría, audiometría.

5. DIAGNÓSTICO.

6. CONCLUSIÓN: El médico deberá colocar si el trabajador es APTO, NO APTO y/o APTO CON RESTRICCIONES para el puesto de trabajo.

7. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.



PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO PARA SUPERVISORES QUE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN ZONAS GEOGRÁFICAS DE SIERRA Y QUE TENGAN 65 AÑOS O MÁS

1. EXAMEN CLÍNICO:

- En el cual deberá tenerse en consideración lo siguiente:
- Datos de Filiación del Supervisor
- Historia ocupacional de labores en altura geográfica y ocupación actual (describir tiempo de labores, factores de riesgo y uso de equipo de protección personal).
- Historia ocupacional en general.
- Antecedentes personales y familiares.
- Descripción de Hábitos, talla, peso, IMC, Temperatura.
- Perímetro torácico y capacidad Vital. Fuerza muscular.
- Examen físico de boca, amígdalas, faringe, laringe, cuello, nariz.
- Examen de dentadura. Descripción de las piezas en mal estado y las faltantes.
- Examen de ojos (medida de vista cerca/lejos) y examen auditivo.
- Examen de tórax, pulmones y corazón. Pulsos y Presión arterial.
- Examen de miembros superiores, miembros inferiores, marcha, reflejos osteotendinosos, columna vertebral, abdomen, anillos inguinales, hernias, várices, órganos genitales, ganglios.
- Examen del lenguaje, atención, memoria, orientación, inteligencia, afectividad.

2. EXÁMENES DE IMAGEN: Radiografía de Torax.

3. EXÁMENES DE LABORATORIO: Grupo sanguíneo y Rh, hemoglobina, hematocrito, reacciones serológicas; BK en esputo, examen completo de orina, glucosa, perfil lipídico (colesterol total, fracciones y triglicéridos), úrea y creatinina, ácido úrico en orina

4. EXÁMENES COMPLEMENTARIOS: Espirometría, audiometría, evaluación neumológica, cardiológica y prueba de esfuerzo.

5. DIAGNÓSTICO.

6. CONCLUSIÓN: El médico deberá colocar si el trabajador es APTO, NO APTO y/o APTO CON RESTRICCIONES para el puesto de trabajo.

7. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.



ANEXO C.2
**RELACIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE MÉDICA
 OCUPACIONAL PARA EXÁMENES MÉDICOS.**

Nombre	Dirección	Teléfono
Clinica del Trabajador	Av. Guardia Civil Nº 917 - Urb. Corpac - San Isidro	223-7345
Centro de Diagnóstico Cantella	Av. Javier Prado Oeste Nº 805 - Magdalena	616-8300
Clinica Internacional	Av. Garcilazo de la Vega Nº 1420 - Cercado de Lima	619-6161
Salus Laboris	Av. Arequipa Nº 2645 - San Isidro	628-7308 - 628-7309
Medex	Av. Republica de Panamá Nº 3065 - San Isidro	319-1530



GUÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN



GUIA GENERAL DE SUPERVISIÓN

REVISIÓN 02-2010

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE GAS NATURAL

Tabla de Contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance de la Guía	3
3.	Definiciones	3
4.	Proceso de Supervisión	3
4.1.	Marco General	3
4.2.	Modalidades de Contratación	4
4.3.	Acciones de Supervisión	4
4.3.1.	Asignación	4
4.3.2.	Programación	7
4.4.	Metodología de Supervisión	8
4.4.1.	Etapas de Pre-Supervisión	8
4.4.2.	Etapas de Supervisión propiamente dicha	8
4.4.3.	Post - Supervisión	11
5.	Otras Obligaciones de los Supervisores	12
6.	Responsabilidades del Supervisor	13
7.	Normas Generales de Comportamiento	13
8.	De las Obligaciones de los Supervisores	14
8.1.	Programa de Trabajo	14
8.2.	Seguimiento del Levantamiento de Observaciones	15
8.3.	Trabajos Especiales de Campo	15
9.	Herramientas Mínimas Necesarias	15
10.	Informes	16
10.1.	Criterios Generales	16
10.2.	Tipos de Informe	16
10.2.1.	Informes por visita / unidad	16
10.2.2.	Informe Anual	16
10.3.	Forma del Informe de Supervisión	17
10.4.	Contenido del Informe	17
10.5.	Informe Electrónico	18
10.5.1.	Observaciones Operativas	18
10.5.2.	Acceso al Sistema SFH	18
10.5.3.	Registro de Informes de Supervisión	19
10.5.4.	Cierre de Asignaciones (Impresión de Informes Electrónicos)	19
10.6.	Presentación de Informes	19
10.6.1.	Informes Impresos	19
10.6.2.	Informes de Gestión Mensual	19
10.6.3.	Informes Electrónicos	19
10.7.	Contenido del Informe	20
11.	Labores de Oficina - Apoyo al Proceso	20
12.	Valorización	20
12.1.	Penalidad	21
12.2.	Aplicación de la Penalidad	21
13.	Penalizaciones	21
14.	Comunicaciones Electrónicas	23
15.	Revisiones	23
16.	Tabla N° 1 Penalidades	24

Guía General de Supervisión

1. Objetivo

Esta guía contiene las pautas que deberán seguir las Empresas Supervisoras: Personas Naturales y Jurídicas durante el proceso de Supervisión contractual. Esta guía se complementa con los manuales e instructivos de ser el caso, que serán entregadas a las Empresas Supervisoras oportunamente.

Esta guía es de cumplimiento obligatorio para las Empresas Supervisoras contratadas por la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural del OSINERGHMIN.

2. Alcance de la Guía

Es de aplicación exclusiva a las personas naturales y supervisores pertenecientes a personas jurídicas, conforme a las categorías que se indican:

- Supervisor 1
- Supervisor 2
- Supervisor 3

De manera supletoria, y siempre que no desvirtúe su naturaleza, la presente Guía es aplicable a las Empresas Supervisoras de Nivel A y Nivel B.

3. Definiciones

- Guía General de Supervisión: Documento donde se detalla el marco general de las actividades que deberán cumplir las empresas supervisoras, personas naturales y jurídicas
- Manual: Documento que describe las instrucciones técnica de un proceso.
- Instructivo: Detalle específico de acciones que se deben efectuar para una actividad.
- Informe de Gestión Mensual: Resumen de todas las actividades realizadas o tareas encargadas en el período mensual.

4. Proceso de Supervisión

4.1. Marco General

El OSINERGHMIN fue creado en 1996 por la Ley N° 26734 asignándosele, entre otras funciones, velar por el cumplimiento de la normatividad que regule la calidad y eficiencia del servicio brindado al usuario, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los concesionarios, fiscalizar que las actividades del sub sector hidrocarburos, entre las cuales se encuentra la del gas natural, se desarrollen de acuerdo a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales relacionadas con la protección y conservación del ambiente en las actividades de gas natural.

Estas funciones rigen las labores que asumirán las Empresas Supervisoras, por cuenta del OSINERGHMIN, y por lo tanto deberán supervisar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley N° 26221, los reglamentos de esta ley, las disposiciones, directivas y resoluciones del OSINERGHMIN, las normas relacionadas con la protección ambiental y demás normas técnicas y administrativas aplicables a las actividades del subsector hidrocarburos.

Asimismo, realizarán labores de difusión y orientación a las entidades supervisadas y público en general sobre sus derechos y obligaciones con relación a las actividades de gas natural.

4.2. Modalidades de Contratación

Dependiendo de los requerimientos de cada Area de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural, las Empresas Supervisoras podrán contratarse como personas naturales o jurídicas.

Los trabajos de supervisión que el OSINERGMIN les asigne a las Empresas Supervisoras, serán retribuidos de acuerdo con sus propuestas económicas, al cumplimiento de las metas establecidas y conforme a lo establecido en las normas para tal fin.

4.3. Acciones de Supervisión

4.3.1. Asignación

El OSINERGMIN le asignará a cada Supervisor una cantidad adecuada de Actividades de Supervisión que deberá ejecutar durante el periodo mensual correspondiente. Los tipos y las cantidades de Actividades de Supervisión que sean asignados a cada Empresa Supervisora dependerán de la División o responsables designados por la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural, del tipo de Supervisión, del Tipo de Asignación, de la categoría del Supervisor, del tipo de Unidad Supervisada (establecimiento, instalación, medio de transporte, etc.) así como de la ubicación geográfica, facilidades logísticas y otras variables.

1. Areas de la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural:

- a. Gerencia de Fiscalización de Gas Natural
- b. División de Producción, Procesamiento y Transporte
- c. División de Distribución y Comercialización
- d. División de Seguridad y Medio Ambiente y
- e. Otros que apruebe la Gerencia General del OSINERGMIN

2. Tipos de Supervisión

- a. Supervisión ~~Preoperativa~~
- b. Supervisión Operativa
- c. Supervisión del Plan de Abandono (Total o Parcial) y/o del Plan de Cese (Temporal o Definitivo) de Actividades.
- d. Supervisión Especial

3. Tipo de Asignación

- a. Asignación con Visita.- Corresponde a la oportunidad en que el OSINERGMIN asigna el expediente a la Empresa Supervisora y conlleva necesariamente a realizar una visita al terreno, a las oficinas del concesionario o a las instalaciones para efectuar la inspección de campo.

En todos los casos de supervisiones, también comprende el análisis de toda la documentación que forma parte del expediente (requisitos del TUPA, documentación técnica del proyecto, etc.). Como producto del análisis del expediente y de las evidencias recogidas durante la visita, la Empresa Supervisora debe redactar un Informe de Supervisión y un

Oficio de Observaciones (cuando ha encontrado Incumplimientos o No Conformidades a la reglamentación vigente) o un Informe Técnico Favorable (cuando no ha encontrado Incumplimientos o No Conformidades a la reglamentación vigente), según corresponda.

El Supervisor deberá elaborar un Informe de Supervisión y, como producto de tal informe, deberá además elaborar los siguientes documentos según corresponda:

- Oficio de Observaciones
- Informe Técnico Favorable
- Informe Técnico Denegatorio
- Informe Técnico de Abandono
- Informe Técnico de Desistimiento
- Informe Técnico Sancionador
- Informe al Archivo

b. Re-asignación con Visita.- Cuando en la etapa anterior se ha emitido un Oficio de Observaciones corresponde a la empresa supervisada presentar un levantamiento de observaciones dentro del plazo reglamentario. Cuando la empresa supervisada presenta un escrito sustentando el levantamiento de observaciones la Empresa Supervisora debe proceder a evaluar dicho escrito y volver a visitar el terreno, el establecimiento o la unidad de transporte para comprobar que las observaciones han sido totalmente subsanadas. Como producto del análisis del expediente, de las evidencias recogidas durante la nueva Visita, de ser el caso, y el levantamiento de observaciones, la Empresa Supervisora debe redactar un Informe de Supervisión Final y un Informe Técnico Favorable o un Informe Técnico Denegatorio, según corresponda. Previa autorización del OSINERGHMIN es posible que en lugar de redactar un Informe de Supervisión Final, se redacte un nuevo Informe de Supervisión y un Oficio de Observaciones; esto implica que se le otorga una nueva oportunidad a la empresa supervisada para que subsane los incumplimientos o no conformidades observados que no han sido subsanados a satisfacción de la Empresa Supervisora. La Empresa Supervisora deberá elaborar un Informe de Supervisión y, como producto de tal informe, deberá además elaborar los siguientes documentos según corresponda:

- Oficio de Observaciones
- Informe Técnico Favorable
- Informe Técnico Denegatorio
- Informe Técnico de Abandono
- Informe Técnico de Desistimiento
- Informe Técnico Sancionador
- Informe al Archivo

c. Asignación sin Visita.- Las siguientes asignaciones

corresponden a un expediente que ya pasó por la etapa de Asignación con Visita y son requeridas para evaluar Levantamientos de Observaciones sin que una Visita sea necesaria.

La Empresa Supervisora deberá elaborar un Informe de Supervisión y como producto de tal informe, deberá además elaborar los siguientes documentos según corresponda:

- Oficio de Observaciones
- Informe Técnico Favorable
- Informe Técnico Denegatorio
- Informe Técnico de Abandono
- Informe Técnico de Desistimiento
- Informe Técnico Sancionador
- Informe al Archivo

También se incluye en la asignación sin visita a la supervisión legal.

- d. Asignación para Denegatoria.- Si se ha vencido el plazo que tiene la empresa supervisada para presentar un escrito levantando las observaciones notificadas mediante el oficio de observaciones o no cumplió con levantar en su totalidad las observaciones formuladas, la Empresa Supervisora debe redactar un Informe de Supervisión Final y un Informe Técnico de Denegatoria. Tampoco se requiere una nueva visita.
- e. Asignación para evaluación de abandono de expediente.- Si se ha vencido el plazo que tiene la Empresa Supervisada para presentar un escrito levantando las observaciones notificadas mediante el Oficio de Observaciones, la Empresa Supervisora debe redactar un Informe de Supervisión Final y un Informe Técnico de Abandono. Tampoco se requiere una nueva Visita.
- f. Asignación para desistimiento.- Si la empresa supervisada ha presentado un escrito manifestando que desiste de continuar con el procedimiento administrativo, corresponde a la Empresa Supervisora redactar un Informe de Supervisión Final y un Informe Técnico de Desistimiento. Tampoco se requiere una nueva Visita.
- g. Asignación para supervisión especial.- OSINERGMIN podrá asignar con fines específicos la supervisión de ciertas características de la operación, instalación o equipamiento tienen las condiciones requeridas por las normas, o que las acciones efectuadas se han realizado correctamente, así como hechos circunstanciales, incluyendo las acciones de supervisión adicionales a las del Programa Anual de Supervisión y que a juicio de OSINERGMIN sean necesarias.

Para el caso de las asignaciones de supervisiones operativas, éstas deberán ser motivadas de acuerdo a las directivas, planificación y estrategias establecidas por las áreas

correspondientes.

Toda asignación debe ejecutarse, pudiendo solo postergarse por motivos climatológicos, problemas de acceso en carreteras (huelgas, etc.) y casos debidamente justificados al área correspondiente de la GFGN.

Únicamente podrán devolverse asignaciones programadas dentro de los últimos 15 días de la culminación del contrato.

En caso de expedientes preoperativos resueltos con abandono, denegatoria o desistimiento de presentarse un nuevo expediente para el mismo proyecto y se asigne al mismo supervisor corresponderá una reasignación.

Si el establecimiento tuviera instalaciones terminadas (pre-existente) en esta nueva asignación se efectuará la supervisión del resto de las instalaciones y equipos.

4. Categoría del Supervisor del alcance de esta guía: Los requerimientos mínimos de cada categoría son los siguientes:
 - Supervisor 1, profesional colegiado y habilitado, con 10 años de experiencia o más
 - Supervisor 2, profesional colegiado y habilitado, con 5 años de experiencia o más
 - Supervisor 3, profesional, bachiller o técnico en carreras de por lo menos tres años de duración.
5. Tipo de Unidad Supervisada
 - Campos de exploración y explotación de yacimientos de gas natural y condensados.
 - Plantas de procesamiento de gas natural y líquidos de gas natural
 - Medios de transporte de gas natural y líquidos de gas natural.
 - Terminales de carga de gas natural licuado y líquidos/derivados de gas natural.
 - Instalaciones de distribución.
 - Establecimientos de venta de GNV al público
 - Estaciones de Compresión / Descompresión
 - Consumidores directos y Sistemas Integrados de Transporte
 - Instalaciones internas
 - Unidades de comercialización de gas natural
 - Otros dispuestos en el marco normativo o disponga la Gerencia General del OSINERGHMIN.

4.3.2 Programación

Una vez asignadas las Actividades de Supervisión cada Empresa Supervisora deberá elaborar un Plan y Cronograma de Supervisión y la autorización de viaje en caso corresponda, y presentarlo con la anticipación debida, (los tiempos serán establecidos por cada área), para la aprobación del área respectiva.

El Supervisor visitará e inspeccionará, de acuerdo a lo programado, la Unidad Supervisada y revisará la documentación técnica, documentación relacionada a aspectos ambientales y/o sociales, presentada por la

entidad supervisada verificando el cumplimiento de los dispositivos citados en el Objetivo, cuyo incumplimiento pueda poner en riesgo la vida y la salud de las personas, su seguridad y/o la de sus bienes, así como originar daños al medio ambiente, entre otros. En algunos casos la visita de inspección no siempre es necesaria; por ejemplo cuando la asignación corresponde a procedimientos administrativos ~~preoperativos~~ destinados a otorgar informes técnicos favorables para instalación (casos en que puede ser suficiente el análisis documentario porque ya hubo visita anterior) o a evaluar levantamientos de observaciones que se evidencian en la documentación disponible en el expediente, conforme a lo descrito en el numeral 4.3.1.

4.4. Metodología de Supervisión

Durante el proceso de Supervisión se cubrirán las siguientes etapas:

- I. Pre-Supervisión
- II. Supervisión propiamente dicha
- III. Post-Supervisión

Las disposiciones establecidas en el presente numeral serán aplicables a las labores de supervisión sin visita, en lo que corresponda a su naturaleza.

4.4.1. Etapa de Pre-Supervisión

- La Empresa Supervisora, tomando en cuenta el Cronograma de Supervisión, previamente aprobado por el área respectiva, coordinará (excepto cuando se haya dispuesto una visita inopinada) oportunamente con el representante de la entidad supervisada la fecha y hora de inicio del proceso, mencionando los temas y la documentación que serán supervisados y que dependen del tipo de Supervisión:
 - Supervisión ~~Preoperativa~~
 - Supervisión Operativa
 - Supervisión del Plan de Abandono (Total o Parcial) y/o del Plan de Cese (Temporal o Definitivo) de Actividades
 - Supervisión Especial
- La Empresa Supervisora revisará oportunamente los antecedentes históricos del establecimiento, instalación o medio de transporte y solicitará a la entidad supervisada, en caso sea necesario, información adicional que será utilizada durante el proceso de Supervisión. Asimismo deberá recopilar datos de supervisiones anteriores, listará las observaciones pendientes y luego coordinará con el área respectiva, temas de importancia sobre la empresa a supervisar.
- La Empresa Supervisora preparará un Plan de Trabajo, un cronograma de actividades durante la visita y una lista de verificación sobre los aspectos que considere necesario verificar en el terreno durante el proceso de Supervisión. Estos documentos deberán ser previamente presentados y aprobados por el área correspondiente.

4.4.2. Etapa de Supervisión propiamente dicha

- **Apertura del proceso:** al inicio de la labor, la Empresa Supervisora sostendrá una reunión de trabajo con el representante autorizado de la entidad supervisada. En lo posible se procurará que en esta

reunión participen los principales funcionarios de la entidad supervisada que tengan responsabilidad en el desarrollo de la actividad a supervisar. En los casos que sea necesario, se levantará un Acta de Inicio o Apertura.

- En dicha reunión se abordará, cuando menos, los siguientes aspectos:
 - Los temas a supervisar,
 - La información adicional a la solicitada en la etapa de Pre-Supervisión que le deberá proporcionar la entidad supervisada. La Empresa Supervisora durante la visita de campo, podrá solicitar la información que requiera para el desarrollo de la labor supervisora a su cargo. Para ello, deberá cuidar que el pedido se limite a la información estrictamente necesaria, evitando caer en excesos que dificulten o impidan el cumplimiento, en profundidad y/o en plazo, por parte de la entidad supervisada. En la solicitud de información, la Empresa Supervisora deberá precisar con claridad el tipo de información requerida, los medios de envío (físico, magnético, correo electrónico, etc.), los formatos a utilizar, debiendo tratar en lo posible que estos sean iguales o similares a los utilizados por la entidad supervisada. Tanto el requerimiento de información como toda la información recabada será entregada al OSINERGMIN. La información de carácter general que vaya a ser utilizada por dos o más Empresas Supervisoras de Temas de Supervisión diferentes, será solicitadas a través del OSINERGMIN.
 - El cronograma de inspecciones a los lotes, establecimientos, instalaciones y/o medios de transporte.
 - La designación del (de los) representante(s) que acompañará(n) a la Empresa Supervisora,
 - Así como otros aspectos que deban ser tratados a criterio del Supervisor.
- **Inspección y levantamiento de observaciones en campo:** las Empresas Supervisoras deben ir al campo con los supervisores correspondientes y con un buen conocimiento de la organización y del lote de explotación, establecimiento, instalación o medio de transporte que será supervisado. En caso no estén familiarizadas con las operaciones de la entidad a supervisar, deberán familiarizarse antes de iniciar el proceso de supervisión.
Durante la inspección, la entidad supervisada podrá levantar una o más observaciones.
Durante la inspección, la Empresa Supervisora se abstendrá de dar recomendaciones sobre cómo levantar las observaciones, salvo que ellas correspondan con exactitud al contenido de las normas, sean acciones previamente aprobadas por el OSINERGMIN o exista riesgo inminente que requiera acción inmediata.
La Empresa Supervisora irá al terreno buscando recolectar evidencias de aspectos a ser supervisados de acuerdo a la normatividad vigente, recopilará información durante las inspecciones de campo utilizando como herramientas claves la observación y las pruebas,

entendiéndose como observación en este caso, el acto de recopilar información a través de lo que se puede ver, escuchar o tocar. La evaluación deberá verificar que se estén realizando las pruebas correspondientes en forma adecuada y en concordancia con la normatividad establecida y demás normas técnicas aplicables.

De manera general, la Empresa Supervisora puede valerse de los siguientes métodos para recolectar evidencias: (i) observación visual; (ii) entrevistas o preguntas dirigidas; (iii) análisis documental. De ser requerido por el Área correspondiente, la Empresa Supervisora informará diariamente a OSINERGHMIN sobre las acciones de supervisión realizada en el formato denominado "Reporte Diario".

- **Medición y toma de muestras:** en los casos que corresponda, se efectuará mediciones y tomará muestras, las que serán comparadas con las exigencias o los estándares establecidos en la normatividad aplicable y/o se verificará con la información incluida en el expediente; los resultados de estas mediciones, conjuntamente con otros medios probatorios tales como fotografías, avisos, documentos, de ser el caso, coordenadas UTM del lugar y otros; y las constancias de carencia de aspectos que deben estar presentes, y/o evidencien los incumplimientos, acompañarán a las Cartas de Visita y servirán de sustento para la recomendación y eventual acción de OSINERGHMIN frente a la entidad supervisada.

El OSINERGHMIN podrá proporcionar instrumentos para la realización de mediciones o controles, los que quedarán bajo responsabilidad de la Empresa Supervisora.

- **Registro y selección de observaciones encontradas y/o levantamientos de observaciones:** la Empresa Supervisora debe tomar nota y registrar sistemáticamente todas sus observaciones, así como también guardar copia de documentos importantes para sus conclusiones.

El cuaderno de apuntes de la Empresa Supervisora es una herramienta muy valiosa y es importante que estos apuntes sean tomados de manera ordenada y legible, pudiéndoseles exigir en algunos casos que después de la elaboración del informe final los apuntes sean entregados al área correspondiente y sean conservados por un periodo de 02 años.

La Empresa Supervisora identificará la ubicación y tomará vistas fotográficas a color de las instalaciones inspeccionadas en las que se aprecie aspectos contrarios a las normas y que merezcan ser ilustrados, así como de los lugares en los cuales se detecte deficiencias respecto de lo que se exige en las normas, en adición a los tomas mínimas que deben efectuarse en cada establecimiento. Las vistas fotográficas que se acompañen a los informes deberán ser con cámara digital y con dispositivo fechador. OSINERGHMIN precisará las vistas mínimas a presentar en cada caso. En caso las vistas fotográficas que acompañen al informe sean impresas, se deberá mantener una alta calidad de resolución en la impresión de modo que se pueda visualizar claramente los aspectos contrarios a las normas.

Así mismo, las vistas fotográficas deberán contar con una sumilla que indique el lugar y la observación que pretende mostrar.

Durante los procesos de verificación de levantamientos, las fotografías deberán mostrar el cumplimiento del levantamiento. De manera similar los procesos de hallazgos de observaciones, las fotografías deberán mostrar el incumplimiento normativo, adicionalmente y según sea el caso se requerirá acompañar esta fotografía de la documentación pertinente con el fin de tomar un mejor conocimiento de la observación encontrada.

Las fotografías deben ser tomadas a una determinada distancia que permita identificar la observación o su levantamiento, pero al mismo tiempo sin que el acercamiento sea tal que no permita ver el entorno.

- **Cierre del proceso:** cada visita de inspección debe dar origen a una Carta de Visita, la cual debe ser firmada por el Supervisor de la Empresa Supervisora y por la persona responsable de la entidad supervisada. Se debe entender claramente que la suscripción de la Carta de Visita por el representante de la entidad supervisada no significa la aceptación tácita de las eventuales anotaciones, sólo que ellas han sido planteadas, pudiendo a su vez consignar las eventuales objeciones o reservas del caso. Si la persona responsable se negara a firmar, se dejará constancia de ello en la Carta de Visita y la Empresa Supervisora informará por escrito, en el término máximo de 3 días hábiles, al OSINERGHMIN, indicando el nombre de dicha persona, su cargo y las circunstancias de la negativa. Las Cartas de Visita son formularios pre-impresos elaborados por OSINERGHMIN, que son entregados a la Empresa Supervisora para el cumplimiento de su función. Dichos formularios están numerados y son controlados por el OSINERGHMIN, por lo cual la Empresa Supervisora deberá devolver al OSINERGHMIN los formularios no usados e informar sobre aquellos formularios que han sido malogrados, los que también deberán ser devueltos al OSINERGHMIN.

4.4.3. Post – Supervisión

- **Analizar la información recolectada y de los resultados de las tomas de muestras:** Las evidencias recogidas deben ser evaluadas a la luz de criterios previamente definidos, con el objetivo de identificar eventuales incumplimientos. Estos criterios normalmente habrán sido establecidos desde el comienzo, en función del tipo de Supervisión a efectuar: Supervisión ~~Preoperativa~~, Supervisión Operativa, Supervisión del Plan de abandono (Total o Parcial) y/o del Plan de Cese (Temporal o Definitivo) de Actividades y Supervisión Especial.
- **Sistematizar toda la información recabada** sobre incumplimientos detectados / subsanación de incumplimientos / recomendaciones y conclusiones.
- **Preparar el Informe de Supervisión:** La Empresa Supervisora elaborará informes que resuman lo encontrado y actuado en el curso de las Visitas de Supervisión por cada uno de los lotes, establecimientos, instalaciones o medios de transporte visitados, informes que deberán estar debidamente foliados de atrás hacia

delante en la parte superior derecha, y debidamente visados por el Supervisor responsable y el representante de la Empresa Supervisora, de ser el caso, en cada una de las hojas.

El propósito es que la Empresa Supervisora suministre un resumen escrito organizado y completo de los incumplimientos observados por lo que pondrá especial atención a lo siguiente:

- a) Asegurar una exactitud objetiva: Ya que los incumplimientos registrados serán la base para demostrar que la entidad supervisada incumple la normatividad establecida y que a la vez será la base para que la entidad supervisada desarrolle sus planes de adecuación y cumplimiento de la normatividad, es indispensable que cada incumplimiento sea objetivamente descrito. La Empresa Supervisora deberá asegurarse de que la descripción del incumplimiento contenga los hechos que comprueben cada particularidad notada con respecto al incumplimiento de la normatividad existente respecto a:
 - Incumplimientos operativos y/o de seguridad.
 - Aspectos ambientales y sociales significativos o no significativos.
- b) Los incumplimientos deberán ser descritos de manera: precisa, puntual, claramente formulada y expresados en términos que tengan sentido tanto para el OSINERGHMIN como para la entidad supervisada.
- c) También deberá seguir los manuales de supervisión que para este efecto el OSINERGHMIN hubiera emitido.
- d) En las recomendaciones, se deben especificar las acciones a seguir por incumplimientos, sugerir y si es posible elaborar Informes Técnicos que sean producto de sus visitas y de las observaciones realizadas durante la Supervisión. (Sanción por operar sin autorización, por instalaciones y/o modificaciones no autorizadas, incumpliendo a normas de seguridad).
- e) Previa coordinación con el área ejecutora y de considerarlo necesario, una copia del Informe de Supervisión podrá ser enviado por la Empresa Supervisora a la entidad supervisada y el cargo de recepción correspondiente será entregado al OSINERGHMIN.

5. Otras Obligaciones de los Supervisores

La Empresa Supervisora es el enlace de la institución con las entidades supervisadas. Para que la labor institucional sea realizada con eficiencia y efectividad, es imprescindible que las Empresas Supervisoras se involucren activamente en labores que ayuden a la marcha institucional, realizando actividades más allá de realizar visitas de Supervisión y elaborar informes. Ello significa que se requerirá a los Supervisores con carácter de obligatorio lo siguiente:

- Participar en reuniones de coordinación del trabajo.
- Participar activamente en las actividades de capacitación programadas.
- Preparar y realizar presentaciones relativas a su labor de supervisión o sobre algún tema en particular que le fuera asignado. Se estima que cada Supervisor de una Empresa Supervisora realizará al menos una actividad de este tipo por

- trimestre.
- Participar en las discusiones sobre análisis normativo, así como en las reuniones para actualizar el Manual de Supervisión correspondiente, el cual contendrá criterios de interpretación de las normas.
- Informar a OSINERGMIN sobre la existencia de establecimientos informales, precisando su ubicación.

6. Responsabilidades de la Empresa Supervisora

El Supervisor deberá efectuar las tareas pertinentes a su especialidad según se consigna en el Contrato del cual forma parte integrante la presente Guía.

La Empresa Supervisora es responsable por los informes que emita, los cuales deberán estar en estricto cumplimiento con las normas aplicables, así como con las directivas aprobadas por la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural que le sean proporcionadas por escrito. El trabajo de Supervisión realizado podrá ser sometido a un proceso de auditoría técnica.

Al inicio de sus funciones, la Empresa Supervisora deberá presentar una declaración jurada de disponer de una oficina cercana a las instalaciones de OSINERGMIN, así como del equipamiento mínimo establecido, con indicación de la forma de tenencia (propiedad, alquiler, arrendamiento financiero "leasing" u otro por cuando menos todo el plazo contractual). El OSINERGMIN se reserva el derecho de exigir en cualquier momento a la Empresa Supervisora la presentación en sus oficinas tanto de los implementos propiamente dichos como de los comprobantes que acrediten su tenencia.

La Empresa Supervisora en adición a las visitas programadas, deberá reportar toda acción, irregularidad o establecimientos informales encontrados durante recorrido a los distintos establecimientos.

Además de las tareas antes indicadas, en caso de requerirlo el OSINERGMIN, la Empresa Supervisora se compromete a:

- Encargarse de Exámenes Especiales y proyectos que les sean asignados por OSINERGMIN en el tema respectivo de su especialidad y en las áreas asignadas; y:
- Mantenerse en condición de disponible para relevar temporalmente a cualquier otra Empresa Supervisora que por alguna causa no pudiera continuar en el proceso, hasta que el OSINERGMIN nombre al reemplazante.

7. Normas Generales de Comportamiento

En el desarrollo de las tareas encargadas, la Empresa Supervisora debe tomar en cuenta que actúa en representación del OSINERGMIN, y comotal, es la imagen de la institución ante las entidades supervisadas y público en general. Por ello en todo momento debe tener un comportamiento que prestigie a la institución, dando confianza a las entidades supervisadas respecto del accionar ético, imparcial y acorde al marco legal. En línea con ello, el Supervisor de cada Empresa Supervisora seguirá las normas de conducta siguientes:

- Deberá identificarse claramente al principio de cada visita y al pasar de un local a otro de la entidad supervisada.
- Deberá portar su fotocheck de identificación durante el proceso de Supervisión, salvo en los casos en que por requerimientos de la labor desarrollada, no requiera ser identificado.
- Deberá usar los implementos de seguridad proporcionados por el OSINERGMIN

- y aquellos que sean necesarios para salvaguardar su integridad.
- Deberá interferir lo menos posible con las labores de la entidad supervisada, y cuando sea necesario pedirá únicamente la información y atención que sean estrictamente necesarias para el desempeño de sus labores.
 - Todo requerimiento de información que solicite a las entidades supervisadas deberá ser señalado por escrito en las Cartas de Visita. No se solicitará información que no sea necesaria para el proceso de Supervisión, ni haya sido previamente autorizada por el OSINERGMIN.
 - Toda la información recibida o a la que se tenga acceso de las entidades supervisadas o del OSINERGMIN, deberá ser tratada por el Supervisor con total confidencialidad, no proporcionándola a terceros por ningún motivo ni por ningún medio, bajo responsabilidad.
 - Para el cumplimiento de sus funciones no deberá solicitar ni aceptar facilidades de movilidad, alojamiento u otras por parte de las entidades supervisadas ni de sus representantes. Se exceptúa los casos en que no exista facilidades de transporte, alimentación u alojamiento de acceso público. En estos últimos casos es responsabilidad del Supervisor dar información formal y previa al OSINERGMIN respecto al uso de estas facilidades proporcionadas por las entidades supervisadas.
 - Deberá proporcionar a las entidades supervisadas la información pertinente sobre el proceso de Supervisión que se está realizando, salvo que ello atente contra el proceso de Supervisión, en cuyo caso tal información deberá ser calificada por el OSINERGMIN.
 - Deberá realizar la Supervisión en forma personal, siendo la calidad de Supervisor intransferible e insustituible, por cuanto el Supervisor ha sido seleccionado en un proceso de calificación y clasificación que evalúa las cualidades personales.
 - Deberá evitar realizar recomendaciones sobre personas que pueden desarrollar proyectos o gestionar trámites ante el OSINERGMIN.
 - Deberá informar al OSINERGMIN de la existencia de algún impedimento físico, ético o de cualquier otro tipo que impida o haga inconveniente la participación de algún Supervisor en alguna actividad de Supervisión.
 - Deberá informar al OSINERGMIN sobre las quejas o denuncias planteadas por los administrados respecto a cualquier labor de Supervisión.
 - No deberá prestar declaraciones públicas o realizar intervenciones orales o escritas, identificándose como Supervisor del OSINERGMIN o cuando pueda ser identificado como Supervisor del OSINERGMIN, evitando de este modo comprometer la opinión institucional.
 - Deberá devolver al OSINERGMIN dentro de las 72 horas de finalizadas sus funciones o cuando le sea requerido, el fotocopy, los expedientes en su poder, los formularios y cualquier otro material de propiedad del OSINERGMIN. Esta obligación se extiende a los demás documentos que el Supervisor haya elaborado y que corresponda al objeto del contrato.

8. De las Obligaciones de las Empresa Supervisoras.

8.1. Programa de Trabajo

Las Empresas Supervisoras presentarán su Plan de Trabajo que incluye el cronograma de Supervisión a desarrollar durante el mes, a más tardar al día siguiente hábil de haber presentado su informe mensual de actividades. El Cronograma de Supervisión operativa deberá ser aprobado por el

OSINERGMIN previamente a su puesta en práctica; en caso que la Empresa Supervisora no reciba del OSINERGMIN indicación en contrario dentro de los dos días calendarios siguientes a la presentación del cronograma, se considerará que la propuesta está aprobada y dará inicio a sus tareas de Supervisión de acuerdo al mismo.

Para la elaboración del Plan de Trabajo y del Cronograma de Supervisión, se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones generales, las que podrán ser modificadas durante las coordinaciones:

- Las visitas correspondientes a Supervisión ~~Preoperativa~~ Operativa son obligatorias y prioritarias para garantizar el cumplimiento de los plazos del procedimiento administrativo general.
- Sólo se programará visitas correspondientes a Supervisión Operativa de acuerdo a las directivas de cada área.
- La programación podrá evitar las visitas a establecimientos, instalaciones o medios de transporte que tengan pocas observaciones y que no sean críticas.

8.2. Seguimiento del Levantamiento de Observaciones

Dentro de las tareas a su cargo en la Supervisión Operativa, la Empresa Supervisora incluirá necesariamente el seguimiento del levantamiento de las Observaciones anteriores de la entidad supervisada, labor que partirá de los resúmenes de Observaciones pendientes de levantamiento correspondientes a visitas anteriores e irán siendo actualizadas progresivamente conforme aparezcan nuevas Observaciones o se vaya levantando alguna de las pendientes. Cumplidos los plazos para subsanaciones de las observaciones la Empresa Supervisora deberá proceder a la evaluación y generar de ser el caso el ITS.

8.3. Trabajos Especiales de Campo

La Empresa Supervisora realizará en forma inmediata, si el caso lo requiere, los trabajos de campo especiales que se le encarguen, originados de oficio o a pedido de parte.

9. Herramientas Mínimas Necesarias

La Empresa Supervisora deberá disponer, mantener operativo y utilizar cuando fuere necesario, durante todo el período de contratación, el equipo siguiente:

- Computadora Portátil o PC Compatible (según corresponda) con Programa registrado Office 2000 o posterior (Word, Excel y ~~Power~~ Point, Netscape 6.0 o posterior, Adobe Acrobat) así como conexión a Internet y grabador/reproductor de CD;
- Cámara fotográfica digital con fechador
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica y dotado con los servicios que OSINERGMIN determine;
- Teléfono fijo, con contestador automático;
- Video Grabadora¹
- GPS²
- Equipo para medir la intensidad de luz en los ambientes de trabajo¹

¹ En otros casos las divisiones evaluarán la necesidad de requerirlos.

² La necesidad de contar con GPS se encuentra en función al requerimiento de la división, la misma que se detalla en los perfiles requeridos.

- Adicionalmente en el caso del Supervisor de Medio Ambiente¹:
 - A. Equipo medidor de pH, conductividad eléctrica y temperatura.
 - B. Equipo medidor de niveles de ruido (decibelímetro), este instrumento deberá ser requerido a los supervisores de refinación, procesos industriales, plantas y terminales y de exploración y explotación.

10. Informes

10.1. Criterios Generales

Los informes son la herramienta esencial del trabajo de la Empresa Supervisora. La Empresa Supervisora asume plena responsabilidad por el contenido del informe, por tanto dicho informe debe cumplir ciertos requisitos mínimos:

- Debe contener todos los aspectos relevantes del proceso de Supervisión
- Debe señalar todos los incumplimientos observados durante la visita de inspección y los detectados del análisis de la documentación evaluada
- Debe ceñirse a los requerimientos reglamentarios aplicables
- Debe emplear los formatos, guías y tablas estandarizadas por el OSINERGMIN

Los informes también serán empleados para calificar la labor de la Empresa Supervisora.

10.2. Tipos de Informe

10.2.1. Informes por visita / unidad

La Empresa Supervisora presentará al área correspondiente un informe por cada visita y/o entidad supervisada que le haya sido asignada, detallando las actividades realizadas y resumiendo la situación encontrada, los incumplimientos observados, las actas o documentos en que consten las deficiencias, compromiso y plazos de subsanación debidamente suscritas por el representante de la entidad supervisada de cada establecimiento, instalación o medio de transporte que se haya supervisado, o por el funcionario que acompañe al Supervisor respectivo, las fotografías que, de ser el caso, se requiera para ilustrar claramente los incumplimientos, los cuadros estadísticos que correspondan a la información recopilada, los resultados de las mediciones efectuadas y demás información que considere pertinente y a satisfacción del OSINERGMIN.

Tratándose de la supervisión legal, en que no se realicen visitas de campo, el área correspondiente podrá autorizar la presentación de actividades realizadas durante el mes en un único informe mensual.

En el caso de fiscalizaciones preoperativas, luego de la presentación del informe inicial, la Empresa Supervisora presentará un informe final luego del cumplimiento del levantamiento de observaciones, salvo indicación contraria del OSINERGMIN.

10.2.2 Informe Anual

Al cierre del ejercicio, la Empresa Supervisora presentará un Informe impreso y por medio magnético en el que se resuma su labor durante el año. A solicitud del OSINERGMIN, dicho resumen

será expuesto para evaluación y discusión. El contenido del informe será coordinado con el OSINERGMIN.

10.3. Forma del Informe de Supervisión

En la preparación de los informes, es obligatorio el empleo de los formatos, códigos, archivos, tablas y demás elementos que el OSINERGMIN establezca. Los informes fuera de estándares serán rechazados.

Los documentos impresos serán hechos en formato A-4. Aquellos documentos menores a dicho formato, deberán ser adheridos a una hoja de formato A-4; los que sean de dimensiones mayores deberán ser plegados adecuadamente para adaptarse al formato A-4.

Los documentos redactados por la Empresa Supervisora deberán ser impresos con tinta indeleble, sin enmiendas ni tachaduras. Las copias que se adjunte deberán ser confeccionadas mediante un proceso que evite el deterioro de su contenido por exposición a la luz solar.

Todas las carillas ocupadas de las hojas del Informe deberán ser numeradas unívoca y consecutivamente como pie de página y centrada; no se numerará las carillas en blanco ni la carta de remisión del Informe.

Los informes deberán estar debidamente foliados de atrás hacia delante en la parte superior derecha y debidamente visados por el Supervisor y el representante de la Empresa Supervisora, de ser el caso, en cada una de las hojas.

La información digital que se presente será hecha en formatos correspondientes al MS-Office 2000 o posterior.

10.4. Contenido del Informe

El contenido del Informe será definido por el OSINERGMIN, y está sujeto a variaciones según la modalidad de contratación. En todo caso, el informe contendrá la información necesaria para acreditar el cumplimiento o incumplimiento de las normas aplicables.

Los informes tendrán la siguiente estructura:

- a) Carátula
- b) Carta de visita
- c) Resumen Ejecutivo
- d) Cuerpo Principal del Informe de Supervisión (Incluye Guía de Fiscalización)
- e) Fotos a color y Documentación Sustentatoria

Todas las páginas escritas del informe deberán estar debidamente visadas o firmadas por el Supervisor y el representante de la Empresa Supervisora, de ser el caso.

a) Carátula

La carátula del informe contendrá en el ángulo superior derecho la leyenda "Original" o "Copia", según corresponda, así como centrado en la mitad, un recuadro visible con el siguiente formato:

Carta Línea N°:
~~Entidad~~ Supervisada:
Código OSINERGHMIN:
Fecha de Supervisión:
Tipo de visita:
Empresa Supervisora:
Unidad a recibir el informe:
Actividad:
Nombre del archivo electrónico:

- b) Carta de Visita
Es la copia correspondiente al OSINERGHMIN
- c) Resumen Ejecutivo
En no más de dos páginas, se detallará las tareas ejecutadas durante la Supervisión especificando la fecha, lugar y funcionario(s) que acompañaron al Supervisor durante la visita, los incumplimientos observados refiriendo la página del informe principal en donde están detallados, las conclusiones con una apreciación general de la situación encontrada, las acciones recomendadas y la firma del supervisor.
- d) Cuerpo Principal del Informe de Supervisión
Contiene el Formato o Guía de Supervisión completamente llenados y la impresión del Resumen de Observaciones.
- e) Fotos y Documentación Sustentatoria
Son los sustentos fotográficos y documentos recibidos por el Supervisor, los mismos que deberán estar listados en un índice, y deben llevar los comentarios correspondientes en las leyendas. Las fotos mínimas a ser presentadas en el informe se detallarán en su anexo adjunto de acuerdo a lo determinado por cada área.

10.5. Informe Electrónico

10.5.1. Observaciones Operativas

Las observaciones de cada una de las unidades operativas deben ser registrados por las Divisiones en el Sistema de Supervisión de Hidrocarburos (SFH). Dicho registro via sistema estará sujeto a la funcionalidad del aplicativo web. Caso contrario las Divisiones podrán establecer los medios de registros necesarios para asegurar su trazabilidad. Para efectos de consultar las observaciones registradas en el SFH via internet, se deberá ingresar previamente el usuario y clave los cuales tendrán asociados los permisos y derechos que les corresponda, éstos serán proporcionados por la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural y deberán ser utilizados para acceder al sistema.

10.5.2 Acceso al Sistema SFH

- a) Ingresar por internet al portal de OSINERGHMIN –
www.Osinerghmin.gob.pe

- b) Dar click en "Ingrese Aquí"
- c) Dar click en el link "Hidrocarburos"
- d) Dar click en el icono "Sistema de Supervisión en Hidrocarburos"
- e) ingresar "usuario" y su "password"
- f) Dar clic en el TAB de Aplicaciones
- g) Dar clic en el menú "Sistema de Fiscalización de Hidrocarburos"
- h) Dar clic en la opción D "Documentación de Fiscalización"
- i) Dar clic en la opción "Mantenimiento de Informe de Fiscalización"
- j) Aquí aparecerán los criterios de búsqueda de las cartas asignadas, luego de seleccionarlos criterios dar clic en botón BUSCAR.
- k) Seleccionar una de las Cartas y dar clic al botón Registro de Informe

10.5.3 Registro de Informes de Supervisión

Se registrará lo concerniente a la supervisión en las pestañas utilizables de acuerdo a lo establecido por cada área de la GFGN.

10.5.4 Cierre de Asignaciones (Impresión de Informes Electrónicos)

Esta sección es el final del registro del Informe de Supervisión, una vez cerrada esta etapa no podrá realizar modificaciones ni añadiduras al informe.

Esta sección permitirá emitir un reporte con los datos ingresados con la finalidad de verificar los mismos. Adicionalmente contiene las Observaciones Levantadas y las Observaciones que sigan pendientes de subsanar por parte de la entidad supervisada.

10.6. Presentación de Informes

10.6.1 Informes Impresos

La presentación de los informes será realizada tan pronto como sea terminado el mismo en las oficinas del OSINERGHMIN, via mesa de partes, en los plazos asignados en los instructivos o documentos aprobados para cada actividad.

10.6.2 Informes de Gestión Mensual

Para las áreas que realizan evaluación de informes, deberán presentar un informe de Gestión Mensual, cuya presentación se efectuará el día hábil siguiente de la fecha de cierre que establezca la Gerencia de Fiscalización de Gas Natural.

10.6.3 Informes Electrónicos

Al final de cada periodo mensual, las Empresas Supervisoras remitirán en CD o DVD, los Informes de Supervisión presentados al OSINERGHMIN, en formatos de MS-Office, los mismos que deberán contener toda la información presentada en el Informe Impreso (10.6.1), incluidas las fotos y documentación sustentatoria debidamente escaneada.

Los CD's y DVD's deberán estar convenientemente etiquetados,

libres de todo tipo de virus informáticos. El OSINERGHMIN podrá considerar como falta grave que los archivos magnéticos entregados o remitidos por la Empresa Supervisora contengan virus informáticos, pudiendo ello dar lugar a sanciones en función de la magnitud y gravedad de los daños que ello eventualmente pudiere ocasionar en los sistemas del OSINERGHMIN.

10.7. Contenido del Informe

Los informes presentados por las Empresas Supervisoras serán sometidos a evaluación por el área respectiva, a fin de verificar la calidad del trabajo realizado. Siendo el informe el elemento que recoge el trabajo de la Empresa Supervisora y el que origina acciones de control y/o sanciones a la entidad supervisada, éstos deberán estar correctamente preparados, libres de errores de interpretación, y con buena redacción y sustentación de los argumentos planteados, incluyendo la presentación de todos los elementos probatorios correspondientes. Un informe con defectos recarga la labor operativa de oficina, originando retrasos con los procedimientos administrativos y mayores costos de operación, por lo cual su control resulta fundamental en el mejoramiento de la gestión. Por esta razón, la calidad y oportunidad de presentación de los informes serán tomados en cuenta para el procesamiento de los pagos a las Empresas Supervisoras, correspondiendo una penalidad en el pago programado en los casos que los informes presenten deficiencias que requieren la corrección posterior. Del mismo modo, la calidad de los informes presentados será un factor de evaluación de los Supervisores.

11. Labores de Oficina – Apoyo al Proceso:

En caso que la Empresa Supervisora reciba el encargo de apoyar al proceso de Supervisión en general, podrá realizar las siguientes tareas:

- Revisión y análisis de los informes de Supervisión, con especial atención a la correcta emisión de las observaciones y su sustento técnico – legal;
- Estudio de las actividades de las Empresas Supervisoras de campo para formular recomendaciones sobre la manera de mejorar la asignación de tareas, su control y medición de horas-hombre;
- Procesamiento de la información obtenida por las Empresas Supervisoras de campo y acciones de control y seguimiento del levantamiento de observaciones por las entidades supervisadas;
- Verificación y análisis de la estadística de resultados que permitan emitir directivas para las acciones de las Empresas Supervisoras de campo, orientándolas al logro de resultados eficaces;
- Otras labores relacionadas que el OSINERGHMIN, le encargue.

12. Valorización:

OSINERGHMIN aprobará y cancelará el documento de pago correspondiente, de acuerdo a los procedimientos administrativos vigentes.

Los pagos se cancelarán de acuerdo al monto ofertado en el Proceso de Selección de Empresas Supervisoras y al trabajo desarrollado.

12.1. Penalidad

La Penalidad será calculada conforme se indica en la tabla N° 01 y aplicada según el procedimiento descrito en el numeral 12.2 de la presente guía.

12.2. Aplicación de la Penalidad

Los descuentos antes indicados serán aplicados de la siguiente manera:

Persona Natural

Valorización Bruta Mensual del mes "n"	:	X
Impuesto a la Renta (10%)	:	10%(X)
Total	:	X - 10%(X)

Penalidad	:	(%Penalidad)*(Valorización bruta mensual del mes n-1)
-----------	---	---

Neto a pagar	:	X-(10%X)-(Penalidad)
---------------------	---	-----------------------------

Persona Jurídica

Base imponible (mensual) del mes "n"	:	Y
IGV (19%)	:	19%(Y)
Total Pago Mensual	:	Y + 19%(Y)

Penalidad	:	(%Penalidad)*(Total Pago Mensual del mes n-1) ^(*)
-----------	---	--

Neto a pagar	:	Y+(19%Y)-Penalidad
---------------------	---	---------------------------

^(*) El Total Pago Mensual del mes n-1 equivale al monto facturado del mes anterior, es decir, la base imponible más IGV.

La base de cálculo de la Penalidad comprenderá únicamente al monto ofertado por la Empresa Supervisora. En tal sentido, no se considerarán las retribuciones adicionales dispuestas por OSINERGHMIN.

13. Penalidades

Todos los documentos emitidos por las Empresas Supervisoras en el ejercicio de sus funciones de supervisión estarán sujetos a Verificación Ex-post por parte del personal que designe el OSINERGHMIN incluyendo los Oficios de Observaciones, Informes de Supervisión, Informes Finales, Informes Técnicos Favorables, Informes Técnicos de Abandono, Informes Técnicos Denegatorios, Informes Técnicos de Desistimiento, proyectos de Resolución, Informes de Gestión, etc. Para tal efecto, el

OSINERGMIN seleccionará al azar los expedientes que serán verificados. Para la Verificación Ex-post el OSINERGMIN podrá disponer que una nueva Visita de Supervisión se haga al establecimiento, instalación o medio de transporte y que se haga una evaluación del expediente correspondiente.

Si como resultado de dicha verificación se encontrase errores de forma o de fondo, incumplimientos de plazos, etc. cometidos durante el proceso de supervisión realizado por algún Supervisor se aplicará penalidades a la correspondiente Empresa Supervisora. Dichas penalidades serán calculadas conforme al procedimiento descrito a continuación:

Procedimiento para Cálculo de Penalidades para Empresas Supervisoras.

- a) Las Areas correspondientes seleccionarán, por cada Supervisor que esté bajo su dependencia, una muestra de los expedientes trabajados durante el periodo mensual bajo análisis. La muestra deberá contener al menos 10%.
- b) Las Areas correspondientes designarán al responsable de efectuar la Verificación Ex-post de los expedientes contenidos en la muestra y le asignará dichos expedientes.
- c) El Responsable de la Verificación Ex-post deberá calcular la penalidad de cada expediente que se le haya asignado, si la hubiera, aplicando la tabla de penalidades. La Penalidad del expediente se calcula sumando las penalidades que corresponden a cada error cometido en el expediente. Este valor es un porcentaje que eventualmente puede ser mayor que 100%.
- d) Las Areas aprobarán la Penalidad de cada Supervisor que esté bajo su dependencia. La Penalidad de cada Supervisor es el promedio simple de las Penalidades de los expedientes que le corresponden que será calculada por el responsable de cada Área.
- e) La Penalidad de cada Supervisor es un porcentaje que eventualmente puede ser mayor que 100%.
- f) El responsable calculará la Penalidad de cada Empresa Supervisora. La Penalidad de cada Empresa Supervisora es el promedio simple de las Penalidades de los Supervisores que le corresponden.
- g) La Penalidad de cada Empresa Supervisora es un porcentaje que eventualmente puede ser mayor que 100%.
- h) Las Penalidades de las Empresas Supervisoras serán aplicadas gradualmente de la siguiente manera:
 - h.1) Para el primer trimestre la Penalidad máxima a aplicar será 10%. Esto quiere decir que si la Penalidad de una Empresa Supervisora para el 1º, (o el 2º o el 3º) mes es superior al 10% sólo será penalizada con 10% y si la Penalidad es inferior a 10% se le penalizará con el porcentaje que resulte de aplicar el procedimiento descrito en las secciones del "13.a" al "13.g".
 - h.2) A partir del segundo trimestre la Penalidad máxima a aplicar será 15%.
 - h.3) En caso de repetirse en 3 meses sucesivos el máximo de penalidad o en 4 meses distintos dentro de los últimos 6 meses, las Areas propondrán el retiro de la empresa supervisora – persona natural o alguno o todos los integrantes de la empresa supervisora – persona jurídica y término del contrato salvo razón debidamente justificada y aprobada por el Gerente de la GFGN.

14. Comunicaciones Electrónicas

Las comunicaciones electrónicas remitidas a los supervisores, se efectuarán a través del correo electrónico de OSINERGMIN, bajo el dominio @osinerg.gob.pe. Al respecto todos los supervisores deberán **aperturar**, en coordinación con su división o área, su correspondiente correo en la Oficina de Informática. Las comunicaciones por este medio son consideradas como oficiales.

15. Revisiones

La presente Guía General de Supervisión podrá ser revisada por OSINERGMIN, debiendo los Supervisores y Empresas supervisoras contratadas, adecuarse a las revisiones que se haga.

Designación y Contratación de Supervisores y Empresas Supervisoras
 Gerencia de Fiscalización de Gas Natural

16. Tabla N° 1 Penalidades
PENALIDADES POR OFICIOS DE OBSERVACIONES, INFORMES DE SUPERVISION, INFORMES TÉCNICOS Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN
ERRORES DE FORMA

01	Variación del formato en un modelo de documento aprobado: tamaño de letra, negrita, subrayado, mayúscula, márgenes, numeración de página, folio, etc.	1%
02	Utilización de un modelo de documento no aplicable para el caso.	1%
03	Error de ortografía y redacción. La tolerancia es 5 errores por documento; por tanto se penaliza a partir del sexto error hallado en un mismo documento.	1%
04	Disponible para futuras modificaciones de la Tabla de Penalidades.	
05	Los antecedentes no están en orden cronológico	0.5%
06	Los antecedentes no están correctamente identificados y referenciados.	0.5%
07	Los informes están incompletos.	2%
08	La base legal de los incumplimientos observados no está correctamente identificada y referenciada o no tiene relación con los incumplimientos observados.	2%
09	Errores en el nombre o razón social, domicilio legal de la Entidad Supervisada y dirección del establecimiento o instalación visitados.	2%
10	Errores en la información técnica del establecimiento o instalación visitados.	2%
11	Errores en fechas de las visitas de inspección, oficios, escritos, notificaciones, etc.	2%

**Tabla N° 01
PENALIDADES**

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
ERRORES DE FONDO		
12	Incumplimientos no observados (error por omisión)	2% por cada error
13	Incumplimientos que no corresponde observar por no corresponder a la guía y/o manual de supervisión.	2% por cada error
14	Incumplimientos observados inadecuada o insuficientemente sustentados (análisis pobre).	2% por cada error
15	Omisión de análisis de levantamientos de observaciones presentados por la Entidad Supervisada.	2% por cada error
16	Análisis inadecuado o insuficiente de levantamientos de observaciones presentados por la Entidad Supervisada.	2% por cada error
17	Otros tipo de errores	0.5% por cada error

18	Incumplimientos observados extemporáneamente y que además constituyen motivo suficiente para declarar improcedente una solicitud preoperativa. Por ejemplo, la ubicación del establecimiento no cumple con distancias mínimas de seguridad, el proyecto es inviable ambientalmente, el proyecto no cuenta con certificado de compatibilidad de uso, etc.	10%
PLAZO DE ENTREGA		
19	Demora en emitir y despachar el Oficio de Observaciones y presentar Informe de supervisión respecto a la fecha de asignación. La tolerancia es de un día hábil del plazo establecido en los instructivos aprobados de cada actividad (se penaliza a partir del segundo día hábil de dichos plazos) o en los documento donde se establezca los plazos para tal fin.	0.25% por cada día de atraso
20	Demora en emitir y despachar el Oficio de Observaciones y presentar Informe de supervisión respecto la fecha de asignación de un levantamiento de observaciones (cuando no se requiere visita de inspección). La tolerancia es de un día hábil del plazo establecido en los instructivos aprobados o documentos emitidos para cada actividad; por tanto se penaliza a partir del segundo día hábil de dichos plazos.	0.25% por cada día de atraso
21	Demora en emitir y despachar el Informe Final y el Informe Técnico (favorable, denegatorio, desistimiento, etc.) respecto a la fecha de la última visita de inspección o respecto a la fecha de asignación del último levantamiento de observaciones. Cuando no se requiere visita de inspección la tolerancia es de un día hábil del plazo establecido en los instructivos aprobados o documentos emitidos para cada actividad; por tanto se penaliza a partir del segundo día hábil de dichos plazos.	0.25% por cada día de atraso

Tabla N° 01 PENALIDADES		
N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
22	Demora en emitir y despachar el Informe Final y el Informe Técnico de abandono respecto a la fecha de asignación. La tolerancia es de un día hábil del plazo establecido en los instructivos o documentos emitidos para cada actividad; por tanto se penaliza a partir del segundo día hábil de dichos plazos.	0.25% por cada día de atraso
23	Demora en la entrega de documentos corregidos respecto a la fecha que fue recibido el documento rechazado por errores de forma (oficios de observaciones, Informes de supervisión, Informes técnicos, etc.) La tolerancia es 4 días calendario por tanto se penaliza a partir del 5to. día.	0.5% por cada día de atraso
INFORME DE GESTIÓN MENSUAL		
24	Demora en presentar el Informe de Gestión mensual respecto a la fecha de cierre establecida para cada mes. La tolerancia es 1 día útil; por tanto se penaliza a partir del 2do. día útil.	0.5% por cada día de atraso
25	Informe de Gestión mensual omite información relativa a expedientes asignados.	2% por cada expediente omitido
26	Informe de Gestión mensual contiene errores de información relativa a expedientes asignados (plazos de atención, estado del expediente, etc.)	1% por cada error de forma y 2% por cada error de fondo.
QUEJAS DE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS		
27	Queja fundada (Independiente de la acción administrativa que hubiere).	5%

**REGLAMENTO DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE ACTIVIDADES
ENERGÉTICAS Y MINERAS DE OSINERGMIN
(RCD N° 171-2013-OS/CD Y SU MODIFICATORIA, RCD N° 027-2014-OS/CD)**

ORGANISMOS REGULADORES**ORGANISMO SUPERVISOR
DE LA INVERSIÓN EN
ENERGÍA Y MINERÍA****Aprueban Reglamento de
Supervisión y Fiscalización de las
Actividades Energéticas y Mineras de
OSINERGRMIN****RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGRMIN N°171-2013-OS/CD**

Lima, 15 de agosto de 2013

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo dispone el artículo 4° de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del OSINERGRMIN, las funciones de Supervisión, Supervisión Específica y Fiscalización atribuidas al OSINERGRMIN podrán ser ejercidas a través de Empresas Supervisoras, pudiendo ser éstas personas naturales o jurídicas debidamente calificadas y clasificadas por el OSINERGRMIN;

Que, asimismo la referida norma establece que la contratación de Empresas Supervisoras se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia, y que mediante resolución del Consejo Directivo del OSINERGRMIN se establecerán los criterios y procedimientos específicos para la calificación y clasificación de dichas empresas, así como para la contratación, designación y ejecución de las tareas de supervisión y fiscalización que realizarán;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 205-2009-OS/CD, se aprobó el "Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras", el cual con sus modificatorias es el que rige la contratación y actividades realizadas por las Empresas Supervisoras;

Que, en aras de mejorar el marco reglamentario referido a la realización de actividades de supervisión y fiscalización de actividades energéticas y mineras realizadas por Empresas Supervisoras, se procedió a la revisión integral del Reglamento vigente y conforme lo dispone el artículo 14° del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, y el artículo 25° del Reglamento General de OSINERGRMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 089-2013-OS/CD, se publicó el proyecto del nuevo "Reglamento de Supervisión y Fiscalización de Actividades Energéticas y Mineras", en el cual se estableció el plazo de quince (15) días calendario para la presentación de opiniones y sugerencias de los interesados;

Que, se evaluaron las opiniones y sugerencias recibidas, conforme se aprecia en los anexos de la presente resolución, incorporándose algunos al texto del proyecto;

Que, estando a lo dispuesto en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y el Reglamento General del OSINERGRMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGRMIN".

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Reglamento aprobado en el diario oficial El Peruano. Asimismo, disponer que, conjuntamente con su Exposición de Motivos y Cuadro de Comentarios sean

publicados en el portal electrónico de OSINERGRMIN (www.osinergrmin.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

JESUS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
OSINERGRMIN

**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES ENERGÉTICAS Y MINERAS****ÍNDICE****TÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo
Artículo 2.- Ámbito de aplicación
Artículo 3.- Contratación de Empresas Supervisoras
Artículo 4.- Principios
Artículo 5.- Definiciones

**TÍTULO II:
DE LA SUPERVISIÓN****CAPÍTULO I: MODALIDADES DE SUPERVISIÓN Y
FISCALIZACIÓN**

Artículo 6.- Supervisión Pre Operativa.
Artículo 7.- Supervisión Operativa.
Artículo 8.- Supervisión Especial.

**CAPÍTULO II: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y
FISCALIZACIÓN**

Artículo 9.- Actividades de supervisión y fiscalización en Hidrocarburos Líquidos
Artículo 10.- Actividades de supervisión y fiscalización en Gas Natural
Artículo 11.- Actividades de supervisión y fiscalización en Electricidad
Artículo 12.- Actividades de supervisión y fiscalización minería

**TÍTULO III:
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Artículo 13.- Requisitos previos al proceso de selección
Artículo 14.- Comité de Selección
Artículo 15.- Etapas del proceso de selección
Artículo 16.- Régimen de notificación de los actos del proceso
Artículo 17.- Bases del proceso de selección
Artículo 18.- Impugnación de resultados
Artículo 19.- Proceso desierto
Artículo 20.- Exoneración de proceso de selección

**TÍTULO IV:
DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS Y LAS
FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN****CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

Artículo 21.- Clasificación de Empresas Supervisoras, personas naturales
Artículo 22.- Clasificación de Empresas Supervisoras, personas jurídicas
Artículo 23.- Categoría requerida de Empresa Supervisora por actividad
Artículo 24.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones
Artículo 25.- Requisitos para suscribir el Contrato de Supervisión

**CAPÍTULO II: FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y
FISCALIZACIÓN**

Artículo 26.- Facultades de las Empresas Supervisoras
Artículo 27.- Obligaciones de las Empresas Supervisoras
Artículo 28.- Informes emitidos por Empresas Supervisoras

501920

 **NORMAS LEGALES**

El Peruano

Miércoles 28 de agosto de 2013

Artículo 29.- Obligaciones de los Agentes Supervisados

CAPÍTULO III: DESEMPEÑO DE EMPRESA SUPERVISORA

Artículo 30.- Penalidades

Artículo 31.- Evaluación de la idoneidad y calidad de desempeño de las Empresas Supervisoras

Artículo 32.- Plazo de duración del Contrato de Supervisión y renovación

Artículo 33.- Causales de resolución del Contrato de Supervisión

Artículo 34.- Resolución de Contrato de Supervisión

Artículo 35.- Registro de Resoluciones de Contrato de Supervisión

Artículo 36.- Solución de controversias

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA****REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENERGÉTICAS Y MINERAS****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objetivo.-**

El objetivo del presente Reglamento es establecer los criterios y procedimientos específicos para la calificación y clasificación de las Empresas Supervisoras, así como para la contratación, designación y ejecución de las tareas de supervisión y fiscalización que realizarán tales empresas.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-

Lo dispuesto en el presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para OSINERGMIN, las Empresas Supervisoras y los Agentes Supervisados en el marco de las actividades de supervisión y fiscalización que realice el OSINERGMIN para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas bajo el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- Contratación de Empresas Supervisoras.-

Para el ejercicio de las acciones de supervisión y fiscalización, OSINERGMIN podrá contratar Empresas Supervisoras, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento Institucional de OSINERGMIN -Ley N° 27699 y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al OSINERGMIN, Ley N° 28964.

Artículo 4.- Principios.-

Además de los Principios de Acción establecidos en el Reglamento General de OSINERGMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, son aplicables los siguientes principios en el desarrollo de la función de supervisión y fiscalización:

4.1. Eficiencia: Las Gerencias de Fiscalización o área equivalente, así como las Empresas Supervisoras desarrollarán las actividades de supervisión y fiscalización con un uso eficiente de sus recursos, y procurando evitar que se generen costos excesivos a los Agentes Supervisados.

4.2. Presunción de veracidad: Se presume que los documentos exhibidos o presentados a OSINERGMIN por las Empresas Supervisoras y los Agentes Supervisados responden a la verdad de los hechos que afirman, sin perjuicio del derecho de OSINERGMIN de comprobar su veracidad.

4.3. Transparencia: Los actos de las Gerencias de Fiscalización o área equivalente, así como de las Empresas Supervisoras deberán adoptarse de manera

que los criterios a utilizarse sean conocidos o predecibles y se encuentren debidamente motivadas.

4.4. Finalidad preventiva y correctiva: Las acciones de supervisión deben estar dirigidas principalmente a prevenir, evitar y corregir la comisión de acciones u omisiones constitutivas de infracciones, sin perjuicio de las acciones de fiscalización correspondientes.

Artículo 5.- Definiciones.-

Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos se definen como:

5.1. Agentes Supervisados.- Personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que realizan actividades del sector energético o minero.

5.2. Contrato de Supervisión.- Contrato de locación de servicios celebrado entre OSINERGMIN y la Empresa Supervisora, con la finalidad que realice las funciones de supervisión o fiscalización, en representación de OSINERGMIN en el ámbito de su competencia. El contrato de supervisión se rige por lo dispuesto en el Código Civil y no genera relación de naturaleza laboral con OSINERGMIN.

5.3. Empresas Supervisoras.- Personas naturales o jurídicas, debidamente calificadas y clasificadas como tales por el OSINERGMIN, que realizan por encargo actividades de supervisión y fiscalización en los sectores energético o minero. Se extiende sus alcances a los profesionales presentados por las personas jurídicas para desarrollar las funciones de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes.

5.4. Función de Supervisión.- Comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las entidades o actividades supervisadas, así como la facultad de verificar el cumplimiento de cualquier mandato o resolución emitida por el OSINERGMIN, o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de la entidad o actividad supervisadas. Incluye la función de supervisión específica. Puede ejercerse a través de acciones programadas o de manera inopinada.

5.5. Función de Fiscalización.- Comprende la facultad de realizar acciones de verificación de cumplimiento de obligaciones, conducentes a determinar la comisión de infracciones por parte del Agente Supervisado. Puede ejercerse a través de acciones programadas o de manera inopinada.

5.6. Gerencia de Fiscalización o área equivalente.- Gerencia, Oficina o Secretaría que tenga a su cargo verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales; o una norma, reglamento o procedimiento, mandato o medida administrativa emitida por OSINERGMIN por parte del Agente Supervisado; y que requiera para tal efecto los servicios de una Empresa Supervisora, siendo responsable de la supervisión del contrato.

5.7. Programa Anual de Supervisión.- Documento de gestión que contiene la planificación de las actividades de supervisión de cada Gerencia de Fiscalización o área equivalente, aprobado por la Gerencia General para cada año.

5.8. Sector energético.- Comprende a los subsectores de electricidad e hidrocarburos. Dentro de éste último las actividades vinculadas a temas de hidrocarburos líquidos y de gas natural.

5.9. Sector minero.- Comprende las actividades mineras de la gran y mediana minería y de aquellos titulares mineros que no cumplen los requisitos de pequeño productor minero, así como las actividades de almacenamiento de concentrado de minerales.

TÍTULO II**DE LA SUPERVISIÓN****CAPÍTULO I: MODALIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN****Artículo 6.- Supervisión Pre-operativa.-**

Es aquella que realiza OSINERGMIN con el fin de emitir un informe técnico favorable o para efectuar una evaluación técnica sobre el proyecto de instalación o modificación de instalaciones, establecimientos o unidades, previamente al inicio de actividades, a fin de verificar si

se cumplen las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones previstas en la normativa, así como las asumidas contractualmente por el Agente Supervisado o derivadas de disposiciones administrativas.

Artículo 7.- Supervisión Operativa.-

Es aquella que se realiza de acuerdo al Programa Anual de Supervisión aprobado por OSINERGHMIN, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, así como las asumidas contractualmente por el Agente Supervisado, o derivadas de disposiciones administrativas.

Artículo 8.- Supervisión Especial.-

Es aquella acción adicional al Programa Anual de Supervisión que, a juicio de OSINERGHMIN, sea necesario efectuar a fin de comprobar si ciertas características de la operación, instalación, equipamiento o conducta de los Agentes Supervisados tienen las condiciones técnicas o de seguridad requeridas por la normativa, así como las asumidas contractualmente por el Agente Supervisado, o derivadas de disposiciones administrativas.

En esta modalidad están comprendidas las acciones de supervisión y fiscalización derivadas de accidentes, emergencias, aquellas que deriven de denuncias, u otras imprevistas que pudieran surgir.

CAPÍTULO II**ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN**

Artículo 9.- Actividades de supervisión y fiscalización en Hidrocarburos Líquidos.-

9.1. Exploración y Explotación: Supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones previstas en la normativa, o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN en las etapas de exploración y explotación de hidrocarburos líquidos.

9.2. Procesamiento, Almacenamiento, Ductos y Terminales: Supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones previstas en la normativa, derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN o asumidas contractualmente, en refinerías, plantas de procesamiento, ductos, plantas de abastecimiento, plantas envasadoras, terminales, así como en instalaciones de comercializadores de combustible de aviación, de comercializadores de combustibles para embarcaciones, en distribuidores mayoristas, y en medios de transporte acuático de hidrocarburos líquidos o gas licuado de petróleo -GLP (barcazas, buques y otras embarcaciones).

9.3. Comercialización: Supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad, así como otras obligaciones previstas en la normativa o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en establecimientos de venta al Público de combustibles líquidos y GLP (grifos, estaciones de servicio, grifos flotantes, grifos rurales y gasocentros) y las instalaciones de consumidores directos de combustibles líquidos, otros productos derivados de hidrocarburos y GLP, locales de venta de gas licuado de petróleo (GLP) y medios de transporte terrestre de combustibles líquidos y otros productos derivados de hidrocarburos y GLP (Camiones Cisternas, Camiones Baranda, Camionetas y Vagones Tanques) y las redes de distribución de GLP.

9.4. Otras actividades: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los Agentes Supervisados en temas relacionados al control de calidad y cantidad de hidrocarburos líquidos y gas licuado de petróleo (GLP) en establecimientos de venta de combustibles y plantas envasadoras, aportes por regulación y fondo de estabilización de precios de combustibles, así como la erradicación de establecimientos informales (entendiéndose por informalidad aquella conducta ilegal que realiza una persona natural o jurídica al llevar a cabo una actividad de hidrocarburos sin cumplir con la normativa vigente); y otras previstas en la normativa.

Artículo 10.- Actividades de supervisión y fiscalización en Gas Natural.-

10.1. Exploración y Explotación: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones

técnicas y de seguridad u otras obligaciones previstas en la normativa, asumidas contractualmente por el Agente Supervisado o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en las etapas de exploración y explotación de gas natural y derivados.

10.2. Producción, Procesamiento y Transporte: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por el Agente Supervisado o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en las etapas de exploración y explotación de gas natural y derivados, en las plantas de procesamiento de gas natural, sistema de transporte de gas natural y líquidos de gas natural, terminales de carga de gas natural licuado y derivados de gas natural.

10.3. Distribución: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en el sistema de distribución de gas natural.

10.4. Comercialización de GNV, GNC y GNL: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa o derivadas de disposiciones de OSINERGHMIN, en las actividades de comercialización del Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL).

10.5. Otras actividades: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los Agentes Supervisados en temas relacionados al aporte por regulación y otras previstas en la normativa.

Artículo 11.- Actividades de supervisión y fiscalización en el subsector de Electricidad.-

11.1. COES-SINAC: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, el Reglamento o en las normas técnicas y disposiciones emitidas por el Ministerio de Energía y Minas o el OSINERGHMIN, incluidas a las licitaciones de energía.

11.2. Generación: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones administrativas en las centrales eléctricas, presas, sistemas hidráulicos y térmicos, y otros componentes técnicos.

11.3. Transmisión: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones administrativas en las subestaciones de transformación, líneas de transmisión y otros componentes técnicos.

11.4. Distribución: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad previstas en la normativa, asumidas contractualmente por los Agentes Supervisados o derivadas de disposiciones administrativas en las subestaciones de distribución, líneas de distribución y otros componentes técnicos.

11.5. Comercialización: Supervisión y fiscalización de los procesos comerciales de las empresas que cuenten con concesión para distribución de electricidad, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa, de las obligaciones contractuales o disposiciones administrativas.

10.1. Otras actividades: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones de los Agentes Supervisados en temas relacionados al aporte por regulación y otras previstas en la normativa.

Artículo 12.- Actividades de supervisión y fiscalización en el Sector Minero.-

12.1 Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas; así como la seguridad de la infraestructura, sus instalaciones, gestión de seguridad y operaciones, relacionadas con las actividades del Sector Minero, en las etapas de exploración, explotación, beneficio, transporte minero, y almacenamiento de concentrado de mineral, en los siguientes aspectos que correspondan a éstas:

501922

 **NORMAS LEGALES**El Peruano
Miércoles 28 de agosto de 2013

- a) Geomecánica
- b) Ventilación
- c) Transporte, Maquinarias e Instalaciones Auxiliares
- d) Plantas de beneficio, fundiciones, refinerías, depósitos de concentrado de mineral y plantas de relleno hidráulico
- e) Depósitos de relaves, pilas de lixiviación, depósitos de desmontes y tajo abierto

12.2 **Otras actividades:** Supervisión y fiscalización de otras actividades previstas en la normativa, como consecuencia de denuncias, accidentes fatales y situaciones de emergencia, entre otros.

TÍTULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 13.-Requisitos previos al proceso de selección.-

La Gerencia de Fiscalización o área equivalente que requiera la contratación de una Empresa Supervisora solicitará a la Gerencia General la conformación del Comité de Selección, acreditando que las actividades se encuentren enmarcadas en el Programa Anual de Supervisión, o sustentando que se trata de una Supervisión Especial, y que cuente con disponibilidad presupuestal.

Artículo 14.- Comité de Selección.-

14.1 La convocatoria, selección y designación de las Empresas Supervisoras, estará a cargo de un Comité de Selección conformado por Resolución de Gerencia General.

14.2 El Comité de Selección estará conformado por un (01) representante titular y un (01) suplente de la Gerencia de Fiscalización o área equivalente, un (01) representante titular y un (01) suplente de la Gerencia de Administración y Finanzas, y un (01) representante titular y un (01) suplente de la Gerencia General.

14.3 Los Comités de Selección son autónomos respecto a la organización, conducción y ejecución de los actos realizados durante sus labores; sus miembros son solidariamente responsables de que la selección se realice conforme a las disposiciones del presente Reglamento y la normativa aplicable.

14.4 Todos los actos del Comité de Selección se entenderán tomados por decisión unánime, salvo discrepancia expresa y fundamentada de uno de sus miembros, en cuyo caso los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

14.5 El Comité de Selección invitará como veedor de sus procesos a un (01) representante del Órgano de Control Interno de la Entidad

14.6 Las labores del Comité de Selección concluyen con la designación del ganador del proceso de selección mediante la publicación del resultado final, pudiendo extenderse únicamente para la resolución del recurso de reconsideración que se interponga y, de ser el caso, la nueva publicación de resultados.

Artículo 15.- Etapas del proceso de selección.-

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

15.1 **Convocatoria:** Debe contener obligatoriamente lo siguiente:

- Descripción básica del objeto del proceso de selección,
- Valor referencial,
- Lugar o forma en que se realizará la inscripción de participantes,
- Calendario del proceso de selección,
- Indicación del acceso a las Bases del proceso de selección.

15.2 **Formulación y absolución de consultas:** Los Interesados podrán solicitar aclaración a las Bases. Las respuestas se integrarán a las mismas. La formulación y absolución de consultas deberá efectuarse, dentro del plazo que se establezca para ello en el calendario.

15.3 **Presentación de Propuestas Técnica y Económica:** Los interesados deberán presentarlas, en la

forma, modo y oportunidad establecida en las Bases del proceso de selección.

15.4 **Evaluación de Requisitos y Propuesta Técnica:** El Comité de Selección evaluará el cumplimiento de los requisitos para la postulación y calificará al postor de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las Bases. Los resultados de la evaluación técnica deberán ser publicados en el portal institucional.

15.5 **Evaluación de Propuesta Económica:** El Comité de Selección solo evaluará las propuestas económicas de los postores que hayan calificado en la evaluación técnica.

15.6 **Designación:** El Comité de Selección designará a la Empresa Supervisora que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección. En caso de empate, se designará al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico. De mantenerse el empate se decidirá por sorteo en presencia de notario público, citándose a las partes. El resultado final deberá ser publicado en el portal institucional, el cual deberá contener el orden de mérito obtenido en el proceso por los postores que calificaron en la evaluación técnica.

Todos los procesos de selección generarán un Expediente Técnico, el cual contendrá la información referida a las etapas del proceso de selección.

Artículo 16.- Régimen de notificación de los actos del proceso.-

Todos los actos del Comité de Selección, derivados del proceso de selección serán notificados a través del portal institucional de OSINERGMIN, salvo disposición distinta en las Bases. La notificación surtirá efectos el mismo día de su publicación en dicho portal, computándose los plazos a partir del día hábil siguiente. Todos los plazos del proceso se entenderán en días hábiles.

Artículo 17.- Requerimientos técnicos y Bases del proceso de selección.-

17.1 La Gerencia de Fiscalización o área equivalente es la responsable de definir con precisión los requerimientos técnicos; así como las características y condiciones del proceso de selección, las que deberán contener, entre otros aspectos, las garantías exigibles, los incumplimientos que generan penalidades, su forma de cálculo y mecanismo para su aplicación. La Gerencia de Fiscalización o área equivalente deberá remitir además al Comité de Selección una propuesta de los criterios técnicos y económicos para la evaluación.

17.2 Antes de aprobar las Bases, el Comité de Selección puede efectuar consultas a la Gerencia de Fiscalización o área equivalente sobre los alcances de los requerimientos técnicos y, de ser el caso, sugerirle modificaciones. Cualquier modificación a ser incluida en las Bases respecto de los requerimientos técnicos proporcionados por la Gerencia de Fiscalización o área equivalente deberá contar con la conformidad de ésta.

17.3 En las Bases se determinará los actos del Comité que contarán con presencia de Notario Público.

Artículo 18.- Impugnación de resultados.-

18.1 Contra el resultado de la evaluación técnica y el resultado final del proceso, solo puede presentarse recurso de reconsideración al Comité de Selección.

18.2 Lo resuelto por el Comité de Selección es irrecurrible.

18.3 El plazo para solicitar al Comité de Selección que reconsidere algún resultado es de tres (03) días hábiles siguientes a su publicación, y el plazo máximo para pronunciarse es de cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación del pedido.

18.4 Constituye un requisito para solicitar la reconsideración de un resultado, presentar una Carta Fianza irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a favor de OSINERGMIN por el uno por ciento 1% del valor referencial del proceso convocado. 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.

18.5 Si el Comité de Selección reconsidera el resultado publicado, se devolverá la Carta Fianza al postor.

18.6 Si el Comité de Selección no reconsidera el resultado publicado o si el postor se desiste de su recurso, OSINERGMIN ejecutará la Carta Fianza.

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

- Sean interpuestos fuera de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- El que suscribe el recurso no sea un postor o su representante legal.
- No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

18.8 El Comité de Selección podrá continuar de oficio la revisión del resultado, pese al desistimiento presentado, si del análisis de los hechos considera que podría afectarse intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento entrañase interés general. En este caso podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuar el procedimiento.

Artículo 19.- Proceso desierto.-

19.1 El proceso de selección o ítem que se hubiera convocado podrá ser declarado desierto por las siguientes causas:

- Cuando no se hayan presentado propuestas.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.
- Cuando por causa imputable a las Empresas Supervisoras, la ganadora del proceso de selección o las siguientes en el orden de méritos en el resultado final no suscriban el Contrato de Supervisión.

19.2 En caso se declare desierto el proceso de selección o ítem, el nuevo proceso de selección será conducido por el mismo Comité de Selección.

19.3 Si la declaratoria de desierto obedece a que no se presentaron propuestas o ninguna de las presentadas cumplió los requisitos de las Bases, el Comité de Selección deberá evaluar los requerimientos efectuados y, de ser el caso, efectuar las modificaciones a que hubiera lugar, previamente a convocar nuevamente.

Artículo 20.- Exoneración del proceso de selección.-

20.1 Por situaciones de urgencia o emergencia, debidamente justificadas por cada Gerencia de Fiscalización o área equivalente y mediante Resolución de Gerencia General de OSINERGMIN, se podrá excepcionalmente contratar sin proceso de selección, en tanto el monto total del contrato no exceda el 15% del valor presupuestado para dicha Gerencia de Fiscalización o área equivalente en el Programa Anual de Supervisión. En caso exceda del 15%, se requerirá autorización mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo de OSINERGMIN.

20.2 Aprobada la exoneración, procederá la contratación de forma directa, debiendo considerarse que en ningún caso se podrá contratar con personas naturales y jurídicas que incurran en los supuestos de impedimento, incompatibilidad o prohibición descritos en el presente Reglamento.

20.3 A efectos de la contratación directa, podrá considerarse a las Empresas Supervisoras que hubiesen resultado aptas en anteriores procesos de selección convocados con objetos similares.

TÍTULO IV

DE LAS EMPRESAS SUPERVISORAS

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 21.- Clasificación de Empresas Supervisoras, personas naturales.-

Las personas naturales que lleven a cabo la función de supervisión o fiscalización, en representación de OSINERGMIN, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la ley para la realización de las actividades que sean materia de la convocatoria.¹

Se clasifican de la siguiente manera:

21.1 Supervisor 1.- Profesionales con experiencia con por lo menos diez (10) años en las actividades de los sectores supervisados.

21.2 Supervisor 2.- Profesionales con experiencia con por lo menos cinco (5) años en las actividades de los sectores supervisados.

21.3 Supervisor 3.- Profesionales o técnicos con por lo menos tres (3) años de experiencia en las actividades de los sectores supervisados.

21.4 Supervisor 4.- Profesionales que hayan aprobado el 'Curso Anual de Extensión Universitaria' organizado por OSINERGMIN dentro del quinto superior y obtenido calificación sobresaliente en el Programa de Prácticas Profesionales, a los que se contratará específicamente para labores de supervisión que determine la Gerencia de Fiscalización o área equivalente.

En los casos que se requiera experiencia profesional, ésta se computará considerando aquella adquirida desde que cuenta con el grado de bachiller.

Artículo 22.- Clasificación de Empresas Supervisoras, personas jurídicas.-

Las personas jurídicas que llevarán a cabo la función de supervisión y fiscalización en representación de OSINERGMIN, serán clasificadas según las siguientes categorías, de acuerdo a las actividades para las que sean contratadas:

22.1 Empresas Supervisoras Acreditadas.- Aquellas que cuentan con acreditación del Organismo Nacional de Acreditación del INDECOPI o de un organismo extranjero de acreditación, u homólogo a éste, signatario de alguno de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de: la International Accreditation Forum - IAF (Foro Internacional de Acreditación), la International Laboratory Accreditation Corporation - ILAC (Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios) o la InterAmerican Accreditation Cooperation - IAAC (Cooperación Inter Americana de Acreditación); como Organismo de Inspección de Tipo A, con capacidad para realizar actividades de supervisión y fiscalización en el sector energético y minero, bajo el ámbito de competencia del OSINERGMIN.

a) Empresa Supervisoras Acreditada de Nivel A: Será convocada para actividades de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad, referidas al diseño y la construcción de instalaciones.

b) Empresa Supervisoras Acreditada de Nivel B: Será convocada para actividades de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad, respecto del diseño y la construcción de modificaciones y/o ampliaciones de instalaciones.

En esta categoría podrán participar consorcios conformados por personas jurídicas que cuenten, cada una de ellas, con la acreditación requerida, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante OSINERGMIN frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

22.2 Empresa Supervisoras Técnica.- Aquellas que cuentan con experiencia en actividades del sector energético o minero, durante el periodo establecido en las Bases. No le son exigibles las acreditaciones mencionadas en el numeral precedente.

Las Bases deben considerar la evaluación de la experiencia del Jefe de Proyecto de la Empresa Supervisoras, sin perjuicio de las evaluaciones adicionales que se pudiesen requerir.

En esta categoría podrán participar personas naturales o jurídicas constituyendo consorcios, siendo todos los involucrados responsables solidarios ante OSINERGMIN frente a cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento o genere algún tipo de responsabilidad.

Podrá suscribirse más de un contrato de supervisión con una misma empresa supervisoras, persona jurídica, en tanto en el proceso de selección en el que resulte

ganadora haya acreditado contar con los profesionales con el perfil requerido para cada uno de los procesos.

Artículo 23.- Categoría requerida de Empresa Supervisora por actividad.-

Las categorías de Empresas Supervisoras que serán requeridas en los procesos de selección se determinarán en las Bases de cada uno, en función de las actividades a realizar.

Artículo 24.- Impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones.-

24.1 No podrán participar en los procesos de selección que OSINERGHMIN convoque para el ejercicio de funciones de supervisión o fiscalización, si incurrir 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) Tengan un procedimiento administrativo, un proceso judicial o arbitral contra OSINERGHMIN.
- 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.

24.2 Cuando la convocatoria al proceso de selección tenga por objeto la supervisión o fiscalización de determinados Agentes Supervisados, adicionalmente a los supuestos mencionados en el numeral 24.1, no podrán participar si incurrir en alguno de estos supuestos:

- a) Mantengan una relación contractual con los Agentes Supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio;
- b) Hayan tenido una relación contractual con los Agentes Supervisados materia de la convocatoria o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los 6 meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario del servicio.

Se considerará para efectos de a) y b) que pertenece a su 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 dos o más empresas pertenezca a una misma persona directa o indirectamente;
 - En cualesquiera de los casos anteriores, cuando la indicada proporción del capital, pertenezca a cónyuges entre sí o a personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
 - El capital de dos 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.

24.3 A efectos de sustentar no encontrarse incurso en alguno de los supuestos mencionados, el postor deberá

presentar una Declaración Jurada conjuntamente con su propuesta técnica. OSINERGHMIN denegará de plano las propuestas que no contengan la indicada Declaración Jurada.

24.4 Los contratos que se celebren en contravención de lo dispuesto en el presente artículo son nulos, sin perjuicio las acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

24.5 Los impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente artículo se mantendrán durante la vigencia del contrato, y se extienden por tres meses posterior a la culminación del contrato.

24.6 Si durante la ejecución de un contrato, derivado de la convocatoria que haya tenido por objeto la supervisión y fiscalización de una o varias actividades, OSINERGHMIN encargara a la Empresa Supervisora que resultara ganadora en este tipo de proceso, alguna labor relacionada a un Agente Supervisado respecto del cual se configurara alguna de las causales mencionadas en el numeral 24.2, la Empresa Supervisora deberá comunicar tal situación a OSINERGHMIN a efectos de que esta entidad disponga las acciones que considere conveniente.

Artículo 25.- Requisitos para suscribir el Contrato de Supervisión.-

25.1 Son requisitos para la suscripción de los Contratos de Supervisión, la presentación de los siguientes documentos:

- a) Pólizas de seguro vigentes que las Empresas Supervisoras contratarán directamente, las que deberán consistir en Seguro de Accidentes Personales, Seguro de Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, ante los diversos peligros a los que estén expuestos en el desarrollo de sus funciones y por el plazo que dure el contrato. Las características mínimas del seguro por accidentes personales y de salud deberán sujetarse a lo establecido en las bases de cada proceso de selección.
- b) Certificado médico de los profesionales que realizarán las labores de supervisión. El examen será por cuenta de la Empresa Supervisora y se realizará conforme a las especificaciones indicadas en las Bases del proceso de selección.
- c) Declaración jurada actualizada de no estar incurso en alguna causal de incompatibilidad, impedimento o prohibición previstas en el presente Reglamento.

25.2 Los requisitos para contratar a los supervisores 4 serán evaluados por el Área de Administración y Finanzas.

25.3 En tanto cumplan con los requisitos, una Empresa Supervisora podrá contratar con más de una Gerencia de Fiscalización o área equivalente.

25.4 Contratadas las Empresas Supervisoras, la respectiva Gerencia de Fiscalización o área equivalente, procederá a asignarles las labores de supervisión o fiscalización materia del contrato.

CAPÍTULO II: FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN**Artículo 26.- Facultades de las Empresas Supervisoras.-**

Las Empresas Supervisoras tendrán para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al marco legal vigente y a las especificaciones técnicas de su contrato, entre otras, las siguientes facultades:

26.1 Realizar inspecciones, con o sin previa notificación.

26.2 Llevar a cabo los actos necesarios para obtener o reproducir impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica, microformas, tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o video, comunicaciones electrónicas, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, que sean pertinentes con el objetivo de la supervisión contratada.

26.3 Exigir a los Agentes Supervisados la exhibición o presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos y en general todo lo necesario para el ejercicio de su labor de supervisión o fiscalización.

26.4 Tomar copia de los archivos físicos o magnéticos/electrónicos, así como de cualquier otro documento que sea necesario para los fines de la acción de supervisión o fiscalización.

26.5 Tomar muestras, efectuar pruebas, analizar las características de los equipos, revisar las instalaciones y, en general, llevar a cabo cualquier diligencia que conlleve al cumplimiento del objeto de la acción de supervisión o fiscalización. Las diligencias dentro de las instalaciones de los Agentes Supervisados estarán sujetas al cumplimiento de condiciones de seguridad.

26.6 Tomar y registrar declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.

26.7 Instalar equipos en las instalaciones de los Agentes Supervisados o en las áreas geográficas vinculadas a la actividad objeto de supervisión o fiscalización para realizar monitoreos, siempre que no dificulte las actividades o la prestación de los servicios de los Agentes Supervisados.

26.8 Simular el rol de usuarios, cliente, potencial usuario o cliente o tercero, entre otros, a fin de lograr el cumplimiento del objeto de la acción supervisora o fiscalizadora.

26.9 Imponer medidas administrativas y mandatos que resulten necesarios o realizar actos ante la verificación de algún hecho que lo amerite, cuando ello le haya sido expresamente delegado.

26.10 Emitir observaciones y recomendaciones a las que se encuentre facultado en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser ratificadas por la Gerencia de Fiscalización o área equivalente cuando corresponda.

Artículo 27.- Obligaciones de las Empresas Supervisoras.-

Las Empresas Supervisoras tienen las siguientes obligaciones:

27.1 Realizar en forma oportuna las acciones de supervisión o fiscalización requeridas por OSINERGHMIN, e informarle sobre el cumplimiento o incumplimiento del Agente Supervisado a las obligaciones legales, contractuales o de alguna disposición emitida por OSINERGHMIN. Se incluye en esta obligación, la de reportar a OSINERGHMIN aquellos aspectos que, sin ser materia del contrato de supervisión, puedan ser detectados por la Empresa Supervisoras como consecuencia de las acciones de supervisión y fiscalización realizadas, sin que esto implique la realización de nuevas actividades de supervisión y fiscalización.

27.2 Realizar la supervisión o fiscalización con los profesionales aprobados por OSINERGHMIN, de acuerdo con lo establecido en las Bases del proceso de selección.

27.3 Realizar previamente a la supervisión o fiscalización encomendada, la revisión o evaluación exhaustiva de la documentación de información relacionada con la unidad o instalación a supervisar o fiscalizar, y las acciones de coordinación previas con el Agente Supervisado cuando corresponda.

27.4 Guardar reserva sobre la información o documentación de propiedad o en relación a los Agentes Supervisados por OSINERGHMIN a la que haya accedido por la supervisión o fiscalización; en ese sentido, si en el ejercicio de las facultades otorgadas, las Empresas Supervisoras tuvieran acceso a información que reúna las características de secreto comercial, industrial o a cualquier otra información que pudiera ser calificada como confidencial conforme a las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o norma que la sustituya, deberán informar de tal hecho a la Gerencia de Fiscalización o área equivalente. Esta obligación se mantendrá aún después del vencimiento del Contrato de Supervisión.

27.5 Absolver dentro del plazo que establezca la Gerencia de Fiscalización o área equivalente, las observaciones y requerimientos que le formule sobre los informes presentados.

27.6 Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial otorgada por OSINERGHMIN, salvo en los casos a que se refiere el artículo 26 numeral 8.

27.7 Devolver a la fecha de presentación del informe final de supervisión los documentos, informes, material audiovisual o electrónico, notas y toda información relacionada a la supervisión y fiscalización realizada durante todos sus periodos contractuales, indistintamente de la causa de la culminación de su contrato.

27.8 Disponer de equipos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento eficiente de las acciones de supervisión o fiscalización.

27.9 Usar los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo a la normativa, al momento de realizar la labor de supervisión o fiscalización.

27.10 Cumplir con las disposiciones emitidas por OSINERGHMIN y los Agentes Supervisados en el marco de la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo vigente.

27.11 Levantar las actas en presencia del personal de los Agentes Supervisados con quien se entienda la diligencia, quienes deberán recibir y suscribir dicho documento. En caso de negarse a hacerlo, deberá consignarse ello en las actas. Los aspectos mínimos que debe contener el acta son lugar, fecha, hora de inicio y fin de la diligencia, nombre de los participantes, hechos constatados. Los Agentes Supervisados podrán consignar en el Acta las observaciones que consideren pertinentes.

27.12 Mantener y asegurar la vigencia y cobertura necesarias respecto de todas las pólizas de seguros que OSINERGHMIN le hubiera establecido como condición necesaria para suscribir y mantener su Contrato de Supervisión.

27.13 En caso concluya la vigencia de la acreditación o similar otorgada a las Empresas Supervisoras de Nivel A y Nivel B, remitir a OSINERGHMIN la prórroga o renovación de la acreditación otorgada, en un plazo no mayor a los dos (02) días hábiles contados desde la fecha en la que concluyó la referida vigencia. En tanto las Empresas Supervisoras no cuenten con una acreditación vigente, no podrán ejecutar el servicio para el que fueron contratadas en calidad de Empresas Supervisoras de Nivel A o B.

Las Bases del proceso de selección y el contrato podrán establecer obligaciones adicionales a las enunciadas precedentemente.

Artículo 28.- Informes emitidos por las Empresas Supervisoras.-

28.1 Las Empresas Supervisoras contratadas están obligadas a presentar informes al OSINERGHMIN de acuerdo a los requerimientos de cada Gerencia de Fiscalización o área equivalente. El Informe tendrá carácter de Declaración Jurada y será suscrito por el responsable de la supervisión o fiscalización y remitido por el representante legal de la Empresa Supervisoras. Deberá acompañar toda la documentación sustentatoria recabada.

28.2 Los informes no tienen carácter vinculante para OSINERGHMIN.

28.3 Deben contener una descripción detallada de los hechos constatados, que evidencien el cumplimiento o acrediten el incumplimiento de la normativa o de las disposiciones contractuales materia de supervisión.

28.4 A los profesionales de las Empresas Supervisoras que suscriban los informes, así como a sus representantes legales, le serán aplicables las disposiciones del artículo 425° del Código Penal, previsto para funcionarios y servidores públicos.

Artículo 29°.- Obligaciones de los Agentes Supervisados.-

29.1 Los Agentes Supervisados, para los fines del ejercicio de las funciones de supervisión y fiscalización de las Empresas Supervisoras, están obligados a:

- Permitir el ingreso a sus instalaciones.
- Proporcionar oportunamente la información y documentación que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Realizar o brindar facilidades a la Empresa Supervisoras para ejecutar pruebas técnicas, mediciones, instalación o retiro de equipos, etc.

d) Ejecutar los programas informáticos establecidos en los procedimientos específicos para la remisión de información.

e) Firmar las actas de inspección.

29.2 La relación anterior es enunciativa no taxativa, debiendo los Agentes Supervisados brindar cualquier facilidad que le sea requerida por la Empresa Supervisora para el ejercicio de la función encargada por OSINERGHMIN.

29.3 En caso el Agente Supervisado incumpliera las obligaciones enunciadas, o se negara a brindar las facilidades requeridas por la Empresa Supervisora para el ejercicio de la función supervisora o fiscalizadora, será sujeto a sanción administrativa, de acuerdo con la Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones correspondiente, sin perjuicio de ser denunciadas por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el Código Penal.

CAPÍTULO III: DESEMPEÑO DE EMPRESA SUPERVISORA

Artículo 30.- Penalidades.-

OSINERGHMIN impondrá penalidades a la Empresa Supervisora por el incumplimiento del plazo en la realización de actividades o entrega de informes u otra documentación, así como otros incumplimientos que se prevean en las Bases del proceso de selección.

Artículo 31.- Evaluación de la idoneidad y calidad de desempeño de las Empresas Supervisoras.-

Antes de que finalice el período contractual, la Gerencia de Fiscalización o área equivalente elaborará un informe sobre la idoneidad y calidad de desempeño de las Empresas Supervisoras. El resultado de dicho análisis podrá servir como base para la renovación de contratos o futuras contrataciones que se puedan realizar.

Artículo 32.- Plazo de duración del Contrato de Supervisión y renovación.-

32.1 La duración de los contratos con las Empresas Supervisoras será determinado en las Bases del proceso de selección no pudiendo exceder de cinco (5) años.

32.2 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 de cinco (5) años.

32.3 Solo para el caso de los contratos con Supervisores 4, el plazo máximo contractual no podrá exceder de dos (2) años, incluidas las renovaciones.

Artículo 33.- Causales de resolución del Contrato de Supervisión.-

33.1 Sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, de ser el caso, OSINERGHMIN podrá resolver el Contrato de Supervisión en caso las Empresas Supervisoras incurran en los siguientes supuestos:

a) Realizar subcontrataciones para realizar los trabajos encomendados por OSINERGHMIN sin contar con su previa autorización.

b) Acumular por penalidades un importe equivalente al 10% del monto del contrato.

c) Coludirse con los administrados bajo cualquier circunstancia que pueda originar el otorgamiento de derechos o beneficios a éstos, que no son conformes al ordenamiento legal.

d) Realizar la supervisión con profesionales no hábiles en el colegio profesional correspondiente.

e) Desempeñar acciones de supervisión en temas para los cuales no ha sido designado.

f) No guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.

g) No usar los implementos de seguridad que correspondan y los que proporcione el Agente Supervisado al momento de realizar la labor de supervisión.

h) Incumplir las disposiciones sobre condiciones de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por OSINERGHMIN y por los Agentes Supervisados para las Empresas Supervisoras.

i) Presentar información falsa o documentación inexacta a OSINERGHMIN, se hubiere o no obtenido un beneficio por parte del Agente Supervisado como consecuencia de ello.

j) No mantener y asegurar la vigencia y cobertura necesarias respecto de todas las pólizas de seguros que OSINERGHMIN le hubiera establecido como condición necesaria para suscribir y mantener su contrato de supervisión.

k) En el caso de las Empresas Supervisoras de Nivel A y Nivel B, no remitir al OSINERGHMIN la prórroga o renovación de la acreditación o similar obtenida, en un plazo no mayor a los dos (02) días hábiles contados desde la fecha en la que concluyó la referida vigencia. Resuelto el contrato, de considerarlo pertinente, OSINERGHMIN comunicará sobre la misma al Organismo Nacional de Acreditación de INDECOPI o al que sea competente, según corresponda, para los fines que consideren de acuerdo a sus funciones.

l) No haber efectuado la comunicación a que se refiere el numeral 24.7 del presente Reglamento.

m) Verificación de caso fortuito o fuerza mayor.

Las Bases podrán establecer causales adicionales.

33.2 El Contrato de Supervisión podrá resolverse, sin responsabilidad de ninguna de las partes, por mutuo acuerdo, para lo cual se requiere la suscripción de un documento en el que conste la fecha en la que se hace efectiva la resolución.

Para dicho efecto, cuando dicho acuerdo surja a iniciativa de la Empresa Supervisora, ésta debe formular su pedido por escrito a OSINERGHMIN con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha propuesta para que se haga efectiva la resolución. Sólo se hará efectiva la resolución con la suscripción del documento antes mencionado y en la fecha señalada en éste.

Artículo 34.- Resolución de Contrato de Supervisión.-

34.1 Cuando OSINERGHMIN considere que la Empresa Supervisora ha incurrido en alguna causal de resolución de contrato prevista en el presente Reglamento, deberá comunicárselo mediante carta notarial, a fin de que exprese las razones que considere conveniente a su derecho, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Evaluado lo expuesto por la Empresa Supervisora, de verificarse la causal imputada, OSINERGHMIN procederá a resolver el contrato cursando carta notarial.

34.2 En caso de resolución del contrato, previa autorización expresa de la Gerencia General, podrá contratarse directamente por el plazo restante del contrato inicial, con la Empresa Supervisora que haya ocupado el segundo lugar en el proceso de selección. Para tal efecto, se le requerirá a que acredite el cumplimiento de los requisitos para contratar. De no cumplir los requisitos o no estar disponible, podrá contratar con las Empresas Supervisoras que hayan ocupado los siguientes puestos, siguiendo como orden de prelación el orden de mérito.

Artículo 35.- Registro de Resolución de Contratos de Supervisión.-

Cuando como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se resuelva el contrato suscrito con una Empresa Supervisora, la Gerencia de Fiscalización o área equivalente inscribirá tal hecho en el Registro de Resolución de Contratos de Supervisión a su cargo, dentro de los tres (3) días siguientes de la resolución, lo que impedirá a la Empresa Supervisora y, de ser el caso, a las personas involucradas, que participen en los procesos de selección que se convoquen en los siguientes tres (3) años de resuelto el contrato.

Artículo 36.- Solución de Controversias.-

36.1 Cualquier controversia relativa a la validez o ejecución del Contrato de Supervisión será resuelta de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con los Reglamentos y el Estatuto del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las

partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

36.2 El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, produce efectos de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

36.3 Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso ambas no lleguen a un acuerdo, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Los contratos suscritos y los procesos de selección convocados bajo la vigencia del anterior Reglamento, se regirán por sus propias disposiciones.

Segunda.- En tanto se determine el aporte por regulación aplicable a los agentes del sector minero, los costos de la supervisión y fiscalización para las actividades mineras se determinan conforme a la liquidación correspondiente basada en el Arancel de Fiscalización Minera e incluyen los gastos en bienes y servicios que irroga la inspección, tales como transporte, alojamiento, alimentación, análisis de muestras, alquiler de equipos, asesoría, asistencia técnica, entre otros. El titular de la actividad minera objeto de inspección deberá asumir los costos de la supervisión y fiscalización a los que se refiere el párrafo anterior y pagar la liquidación correspondiente dentro de los siete (7) días hábiles de haber sido notificada. La liquidación del arancel no podrá ser objeto de cuestionamiento en la vía administrativa.

Tercera.- Las Empresas Supervisoras de Instalaciones de GNV, GNC y GNL (ESI), a las que se refiere la Resolución N° 191-2001-OS/CD, deberán entenderse referidas a la categoría de Empresa Supervisora Técnica.

Cuarta.- Las Gerencias de Fiscalización o área equivalente revisarán los procedimientos a su cargo a fin de adecuarlos a las disposiciones de la presente resolución.

Quinta.- La Gerencia General establecerá los lineamientos que considere convenientes para el correcto desarrollo de los procedimientos de selección, en el marco de los principios establecidos en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Déjese sin efecto el Reglamento aprobado por Resolución N° 205-2009-OS/CD y sus modificatorias, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente.

980356-1

ES COPIA AUTENTIFICADA

FELIX PINO FIGUEROA
ASESOR LEGAL DE LA ALTA DIRECCIÓN
OSINERGMIN

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN Nº 027-2014-OS/CD

Lima, 6 de febrero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 3º de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinergmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, entre otros, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos de los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general;

Que, según lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley Nº 27699 - Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, el Consejo Directivo está facultado para aprobar procedimientos administrativos especiales que normen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros, a la función supervisora;

Que, conforme lo dispone el artículo 4º de la Ley Nº 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Osinergmin, las funciones de Supervisión, Supervisión Específica y Fiscalización atribuidas al Osinergmin podrán ser ejercidas a través de Empresas Supervisoras, pudiendo ser éstas personas naturales o jurídicas calificadas y clasificadas por el Osinergmin;

Que, asimismo, la referida norma establece que la contratación de Empresas Supervisoras se realizará respetando los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia, indicando además que mediante Resolución del Consejo Directivo se establecerán los criterios y procedimientos específicos para la calificación y clasificación de dichas empresas, así como para la contratación, designación y ejecución de las tareas de supervisión y fiscalización que realizarán tales empresas;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 171-2013-OS/CD, se aprobó el "Reglamento de Supervisión y Fiscalización de Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin", el cual rige la contratación y actividades realizadas por las Empresas Supervisoras;

Que, el artículo 21º del Reglamento en mención establece la clasificación de las Empresas Supervisoras, en la modalidad de personas naturales, como Supervisores 1, 2, 3 y 4; asimismo, señala los requisitos para cada una de dicha categorías;

Que, a fin de promover una mayor participación de profesionales en determinadas actividades de supervisión y fiscalización, se estima necesario modificar los requisitos para la clasificación de Supervisores establecidos en el artículo 21º del citado Reglamento;

Que, considerando la necesidad de efectuar labores de supervisión y fiscalización, y teniendo en cuenta que la presente modificación tiene únicamente por finalidad iniciar los procesos de selección de Empresas Supervisoras promoviendo la participación de un mayor número de profesionales, corresponde exceptuar la presente resolución de la publicación para comentarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 25º del Reglamento General de



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 027-2014-OS/CD

ES COPIA AUTENTIFICADA

FELIX PINO FIGUEROA
ASESOR LEGAL DE LA ALTA DIRECCIÓN
OSINERGMIN

Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM y en el numeral 3.2 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinergmin en su Sesión N° 04-2014;

Con la opinión favorable de la Gerencia Legal, Oficina de Estudios Económicos y Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo 19°.- Modificar el artículo 21° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 171-2013-OS/CD, quedando redactado de la siguiente manera:

“Artículo 21.- Clasificación de Empresas Supervisoras, personas naturales.-

Las personas naturales que lleven a cabo la función de supervisión o fiscalización, en representación de OSINERGMIN, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la ley para la realización de las actividades que sean materia de la convocatoria.

Se clasifican de la siguiente manera:

- 21.1 Supervisor 1.-** Profesionales con experiencia de por lo menos siete (7) años en las actividades de los sectores supervisados.
- 21.2 Supervisor 2.-** Profesionales con experiencia de por lo menos cuatro (4) años en las actividades de los sectores supervisados.
- 21.3 Supervisor 3.-** Profesionales o técnicos con experiencia de por lo menos un (1) año en las actividades de los sectores supervisados.
- 21.4 Supervisor 4.-** Profesionales que hayan aprobado el “Curso Anual de Extensión Universitaria” organizado por Osinergmin, de preferencia dentro del tercio superior, y que como consecuencia de su desempeño satisfactorio en el Programa de Prácticas Profesionales, se contratarán específicamente para las labores de supervisión o fiscalización que determine la Gerencia de Fiscalización o área equivalente.

Se considera profesionales a quienes cuenten con título profesional o grado académico. En las Bases del proceso de selección se determinarán los perfiles requeridos en función de las actividades de supervisión o fiscalización a realizar. Cuando se requiera experiencia profesional, ésta se computará considerando aquella adquirida desde que cuenta con el grado de bachiller.”

Artículo 20°.- La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

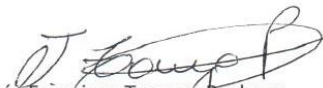


RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGRMIN Nº 027-2014-05/CD

ES COPIA AUTENTIFICADA

FELIX PINO FIGUEROA
ASESOR LEGAL DE LA ALTA DIRECCIÓN
OSINERGRMIN

Artículo 3º.- Autorizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y con su Exposición de Motivos, en el portal electrónico de Osinergrmin (www.osinergrmin.gob.pe) y el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).


Jesús Francisco Tamayo Pacheco
Presidente del Consejo Directivo
Osinergrmin

