



**TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS
SUPERVISORAS PERSONAS JURIDICAS N° 01-2015-Osinergmin**

GERENCIA DE FISCALIZACION DE HIDROCARBUROS LIQUIDOS

MARZO 2015

Lima - Perú

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EMPRESAS SUPERVISORAS TECNICAS

ÍNDICE

ITEM	PAG.
ÍTEM 1: Supervisión en actividades de Exploración y Explotación en los Lotes (Sísmica, perforación y producción de petróleo y gas)	3
ÍTEM 2: Verificación de cumplimiento normativo de ductos supervisados por la Gerencia de fiscalización de Hidrocarburos Líquidos	15
ÍTEM 3: Supervisión en actividades de Explotación en los Lotes – Evaluación de la Recuperación Máxima Eficiente de la Producción	26
ÍTEM 4: Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas Contra Incendio que se emplean en las instalaciones que realizan actividades de Exploración y Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de Procesamiento	34
ÍTEM 5: Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad de las instalaciones y equipos eléctricos e instrumentación que se emplean en las instalaciones que realizan actividades de Exploración y Explotación de Lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de Procesamiento	44
ÍTEM 6: Supervisión de tanques de almacenamiento y recipientes a presión instalados en lotes petroleros, plantas de almacenamiento, plantas de procesamiento, estaciones de bombeo del oleoducto nor peruano y terminal Bayóvar	52
ÍTEM 7: Supervisión especializada de Sistemas de Gestión de Integridad de ductos	63
ÍTEM 8: Supervisión en actividades de Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Almacenamiento de Hidrocarburos	75
ÍTEM 9: Supervisión de obligaciones en actividades comerciales de los agentes de hidrocarburos	87
ÍTEM 10: Supervisión en actividades de Comercializador de Combustibles para Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos, y Transporte Acuático	95
ÍTEM 11: Supervisión de Plantas Envasadoras de GLP	107
ÍTEM 12: Fiscalización y Supervisión del Fondo para la Estabilización de Precios de los Combustibles Derivados del Petróleo – FEPC	119
ÍTEM 13: Fiscalización y Supervisión del Fondo de Inclusión Social Energético – FISE	127

ÍTEM N° 1
Supervisión en actividades de Exploración y Explotación en los Lotes (Sísmica, perforación y producción de petróleo y gas)

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 así como las 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 supervisiones y fiscalizaciones de las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones previstas en la normativa en las etapas de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en los diferentes Lotes de acuerdo al marco normativo aplicable, en cumplimiento del Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2004-EM y sus modificatorias; así como del Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2007-EM y sus modificatorias; 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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se

denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el profesional técnico (PT) y el profesional legal (PA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud

de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron meritados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización en actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en los diferentes Lotes.
- b) Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
1-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
1-02	03	Profesional 1	
1-03	08	Profesional 2	
1-04	03	Profesional 3	
1-05	01	Profesional 2	Abogado
1-06	03	Profesional 3	
Total : 19 profesionales			

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la "Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos" vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de

trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.

- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Organizar Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD, la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Emitir los Requerimientos de Información para un PAS.
- Evaluar descargos de los PAS, emitir Actas Probatorias, Actas de Inicio de PAS (AIPAS), evaluar Descargos, realizar Informes Complementarios (IC), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informe de Archivo (IA), Informe Final del PAS (IFPAS) o Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), según sea el caso, en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos encontrados.
- Realizar los Cálculos de Multas, para ser incorporados a los informes técnicos sancionadores y luego a los proyectos de resolución, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Elaborar los proyectos de Resolución PAS, que luego serán suscritos por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.

- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
- El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a lo descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la Actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 1-01 - Profesional 1 - Jefe de Proyecto (cantidad: 01)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección y mantenimiento de instalaciones de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

7.2 Perfil 1-02 - Profesional 1 – Ingeniero (cantidad: 03)

Formación

Título profesional de ingeniero en la especialidad de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Industrial o Electrónica.

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

Acreditar capacitación en por lo menos un curso en elaboración y/o evaluación de instrumentos de gestión de seguridad, con una duración mínima de 40 horas.

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos

Experiencia en la Especialidad

Contar con siete (07) años de experiencia, como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección y mantenimiento de instalaciones de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

7.3 Perfil 1-03 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 08)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección y mantenimiento de instalaciones de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

7.4 Perfil 1-04 - Profesional 3 - Ingeniero (cantidad: 03)**Formación**

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

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

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) años como mínimo, de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Contar con un (01) año, como mínimo, de experiencia en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad y mantenimiento de Pozos de Hidrocarburos (Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural).

7.5 Perfil 1-05 - Profesional 2 - Abogado (cantidad: 01)**Formación**

Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.

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

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o en la emisión de normas de carácter general.

7.6 Perfil 1-06 – Profesional 3 - Abogado (cantidad: 03)**Formación**

Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional correspondiente y Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo un (01) año, contados desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores, procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes en la emisión de normas de carácter general.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinerghmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinerghmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) Una (01) cámara fotográfica intrínsecamente segura con fechador, para supervisar sitios clasificados como altamente explosivos.
- e) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N°14 (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) 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.
- f) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- g) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1. Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y la especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2. Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM Nº 2

Verificación de cumplimiento normativo de ductos supervisados por la Gerencia de fiscalización de hidrocarburos líquidos

1. Antecedentes

De conformidad con su Ley de Creación, Ley N° 26734, la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332 y demás normas complementarias, Osinergmin posee facultades para supervisar y fiscalizar a las entidades del sector energía velando, entre otros, por el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y/o técnicas por parte de las entidades supervisadas.

El Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en sus Anexos 1 y 2 establece las normas y disposiciones de seguridad para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de Ductos de transporte de hidrocarburos, ductos de uso propio, sistemas de recolección, líneas de inyección y líneas submarinas.

El Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2007-EM, establece las normas y disposiciones para preservar la integridad y salud de las personas que intervienen en las Actividades de Hidrocarburos; proteger a terceras personas de los eventuales riesgos provenientes de las Actividades de Hidrocarburos; proteger las instalaciones y equipos, así como preservar el medio ambiente.

Osinergmin debe supervisar las actividades de las empresas concesionarias u operadoras de ductos de transporte de hidrocarburos, sistemas de recolección y líneas de inyección, a fin de verificar el cumplimiento con las disposiciones de seguridad establecidas en el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM, y demás normativa aplicable.

El Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en sus disposiciones complementarias establecía que las empresas operadoras de Ductos debían presentar para aprobación de Osinergmin, un Programa y Cronograma de Adecuación a las disposiciones de seguridad contempladas en los Anexos 1 y 2 del citado Reglamento.

Los plazos de adecuación otorgados por Osinergmin a las empresas operadoras de ductos están finalizando entre los años 2015 y 2016, por lo que se requiere efectuar Supervisiones Operativas para verificar el grado de cumplimiento de los Programas de Adecuación presentados por las empresas. Estas supervisiones de verificación implican tanto visitas de campo como evaluación documentaria en gabinete.

Osinergmin ha previsto dentro del Plan Operativo para el año 2015 y 2016, efectuar la supervisión de los ductos críticos cuyo plazo de adecuación esté por concluir o haya concluido. Este Requerimiento está de acuerdo con las iniciativas estratégicas de *“contribuir a mejorar los estándares de seguridad y medioambiente en los sectores supervisados”* y de *“mejorar continuamente los programas de supervisión para la mejora de la calidad de los servicios energéticos”*, en línea con el objetivo estratégico institucional de *“Optimizar los procesos de supervisión y fiscalización”*.

2. Objetivo

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora para brindar los servicios de Supervisión Operativa en el rubro “Verificación de cumplimiento Normativo de Ductos supervisados por la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos”, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM y normas complementarias.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el profesional técnico (PT) y el profesional legal (PA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así

como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron meritados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin:

Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) La Empresa Supervisora deberá ejecutar el servicio de “Verificación de cumplimiento Normativo de Ductos supervisados por la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos” de manera integral.
- b) Incluye la supervisión de campo de los ductos de transporte de hidrocarburos, sistemas de recolección y líneas de inyección; así como de las 08 estaciones de bombeo que componen el Oleoducto Nor Peruano y el Terminal Bayóvar.
- c) El servicio involucra los aspectos técnicos y jurídicos comprendidos dentro de las disposiciones de seguridad establecidas en los Anexos 1 y 2 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM.
- d) Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
2-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
2-02	01	Profesional 1	Ingeniero
2-03	01	Profesional 2	Ingeniero
2-04	02	Profesional 3	Ingeniero
2-05	01	Profesional 2	Abogado

TOTAL: 6 profesionales

- e) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la "Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos" vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Organizar Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 272-2012-OS/CD, la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Emitir los Requerimientos de Información para un PAS.
- Evaluar descargos de los PAS, emitir Actas Probatorias, Actas de Inicio de PAS (AIPAS), evaluar Descargos, realizar Informes Complementarios (IC), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informe de Archivo (IA), Informe Final del PAS (IFPAS) o Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), según sea el caso, en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos encontrados.
- Realizar los Cálculos de Multas, para ser incorporados a los informes técnicos sancionadores y luego a los proyectos de resolución, de acuerdo a las disposiciones establecidas.

- Elaborar los proyectos de Resolución PAS, que luego serán suscritos por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a lo descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa.

7.1 Perfil 2-01 - Profesional 1 – Jefe de Proyecto (cantidad: 01)

Formación

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

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

Acreditar capacitación mínima de 40 horas, por curso, en la elaboración y/o evaluación de instrumentos de Gestión de Seguridad (Estudio de Riesgo y Plan de Contingencia)

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener siete (07) años de experiencia como mínimo en supervisión, diseño, inspección, mantenimiento u operación de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.2 Perfil 2-02 – Profesional 1 - Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

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

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

Acreditar capacitación mínima de 40 horas, por curso, en la elaboración y/o evaluación de instrumentos de Gestión de Seguridad (Estudio de Riesgo y Plan de Contingencia).

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener siete (07) años de experiencia como mínimo en supervisión, diseño, inspección, mantenimiento u operación de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.3 Perfil 2-03 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener tres (03) años de experiencia como mínimo en supervisión, diseño, inspección, mantenimiento u operación de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.4 Perfil 2-04 - Profesional 3 – Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) año de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener un (01) año de experiencia como mínimo en supervisión, diseño, inspección, mantenimiento u operación de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.5 Perfil 2-05 - Profesional 2 - Abogado (cantidad: 01)

Formación

Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.
Estar inscrito en el Colegio de Abogados y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o en la emisión de normas de carácter general.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N°14 (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) 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.

- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1. Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe remplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2. Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 3

Supervisión en Actividades de Explotación en los Lotes – Evaluación de la Recuperación Máxima Eficiente de la Producción

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 así como las referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2004-EM, en su artículo 6° dispone que Osinergmin es el organismo público encargado de la supervisión y fiscalización del cumplimiento de esta norma y en su artículo 209° señala la obligatoriedad del Contratista de lotes petroleros de producir los pozos durante la fase de Explotación, de manera que se obtenga la Recuperación Máxima Eficiente (MER), tomando en consideración los principios de conservación y un manejo adecuado de las Reservas de Hidrocarburos. Para ello, el Contratista debe evaluar el comportamiento productivo de los Reservorios con el fin de determinar en corto tiempo las características de la formación productiva, su uniformidad, continuidad y configuración estructural; así como las propiedades de los fluidos y su sistema de producción más apropiado, de acuerdo con las condiciones y ubicación estructural de los Pozos. En el mismo artículo se señala la obligatoriedad de los contratistas de comunicar el resultado de las evaluaciones a PERUPETRO con copia a Osinergmin.

En el artículo 210° del Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2004-EM, se señala igualmente la obligación del Contratista de presentar copia a OSINERG, de un informe técnico de evaluación en el que se demuestre que los Pozos vienen produciendo a niveles de MER, o en caso contrario, éste (el Contratista) deberá proponer las acciones para que dichos niveles se obtengan en el próximo período de evaluación. Este informe debe ser entregado cada dos (2) años (en el mes de enero), posterior a los cinco (5) años de iniciada la Producción de un Reservoirio.

En los artículos 211° y 212° del Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2004-EM, se señala además la potestad de Osinergmin de ordenar al Contratista el cierre de aquellos Pozos o de la parte de los mismos que estén siendo operados por el Contratista en condiciones que causen deterioro en las Reservas Probadas, hasta que éste corrija o justifique la situación.

Asimismo en los artículos 250°, 252° y 253° del Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2004-EM se señala la obligación del contratista de llevar, por cada pozo, un registro de la producción de los fluidos, así como la indicación de los servicios y eventos realizados durante su vida productiva; y de un registro por cada batería de producción y de la producción total del área de contrato; y un registro de la producción de hidrocarburos fiscalizados y de la producción de campo. En el artículo 251° del Reglamento citado en el párrafo precedente, se señala que la prueba de los pozos sea lo más seguido posible de acuerdo a su importancia relativa en el sistema; así mismo, se recomienda que estas pruebas se Efectúen tres (3) mediciones de pozo por mes.

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, Osinergmin ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de las actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en las actividades descritas en el numeral 2, 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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, específicamente de la verificación que los Contratistas de los lotes los estén produciendo los pozos de las áreas de contrato, de manera que se cumpla con la Recuperación Máxima Eficiente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico elaborado y suscrito por el PT y aprobado en el SIGED por el Especialista, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un

plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización en actividades de Explotación de Hidrocarburos Líquidos con la Recuperación Máxima Eficiente de la producción en los diferentes Lotes.
- b) Las EST deberán proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
3-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
3-02	02	Profesional 1	
3-03	01	Profesional 3	

TOTAL: 04 profesionales

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la "Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos" vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.

- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la Actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 3-01 - Profesional 1 - Jefe de Proyectos (cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo.

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

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años, como mínimo, en actividades de diseño, operación de instalaciones de producción, evaluación de reservas de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

7.2 Perfil 3-02 - Profesional 1 – Ingeniero (cantidad: 02)

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.

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años, como mínimo, en actividades de diseño, operación de instalaciones de producción, evaluación de reservas de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural, utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas, así como estándares nacionales e internacionales.

7.3 Perfil 3-03 - Supervisor 3 (cantidad: 01)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Experiencia de tres (03) años, como mínimo, en actividades de diseño, operación de instalaciones de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de un (01) años, como mínimo en uso del OFM o similar, en actividades de diseño, operación de instalaciones de producción, manejo de estadísticas de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural, aplicación de reglamentos, códigos, normas técnicas, así como estándares nacionales e internacionales.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:

- Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo 14** (vestimenta, tarjeta de identidad y chaleco) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 4

Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas Contra Incendio que se emplean en las instalaciones que realizan actividades de Exploración y Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de procesamiento

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 así como las referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

El Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, en los artículos 78° al 102°, del Capítulo II “Equipos y Sistemas de Protección Contra Incendio” (del Título III, “Equipos y Sistemas de Protección en las Actividades de Hidrocarburos”) señala las normas de seguridad operativa y protección contra incendio para el diseño y la construcción de las Instalaciones de Hidrocarburos, así como del sistema, equipamiento y organización contra incendio que las empresas supervisadas están obligadas a instalar y mantener en todo momento operativas, para el desarrollo seguro de sus actividades de hidrocarburos. En el artículo 88° del mencionado Reglamento se señala que toda modificación de los sistemas contra incendios, sea fijo, semifijo o móvil, no podrá ejecutar sin la presentación previa del sustento técnico y la aprobación del OSINERGMIN en forma previa, debiéndose respetar las especificaciones y parámetros del diseño original.

En el artículo 10° del Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, se señala al OSINERGMIN como el organismo público encargado de la supervisión y fiscalización de su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26734, Ley del OSINERG, modificada por la Ley N° 28964; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGMIN, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo de OSINERGMIN N° 324-2007-OS/CD; y, sus correspondientes normas complementarias, modificatorias y ampliatorias, respectivamente.

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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en las actividades descritas en el numeral 2, 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 condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas Contra Incendio que son utilizados en las instalaciones que realizan actividades de Exploración – Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de procesamiento, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el profesional técnico (PT) y el profesional legal (PA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden

ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron merituados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas Contra Incendio utilizados en las instalaciones que realizan actividades de Exploración – Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento y Plantas de procesamiento.
- b) El EST Deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
4-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
4-02	02	Profesional 2	
4-03	01	Profesional 3	Abogado
TOTAL: 04 profesionales.			

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a desarrollar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la “Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos” vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Organizar Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 272-2012-OS/CD, la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Emitir los Requerimientos de Información para un PAS.
- Evaluar descargos de los PAS, emitir Actas Probatorias, Actas de Inicio de PAS (AIPAS), evaluar Descargos, realizar Informes Complementarios (IC), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informe de Archivo (IA), Informe Final del PAS (IFPAS) o Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), según sea el caso, en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos encontrados.
- Realizar los Cálculos de Multas, para ser incorporados a los informes técnicos sancionadores y luego a los proyectos de resolución, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Elaborar los proyectos de Resolución PAS, que luego serán suscritos por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a lo descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6

5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 4-01 – Profesional 1 - Jefe de Proyecto (cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero.

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

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) años de experiencia, en actividades del subsector hidrocarburos o en actividades contra incendio.

Experiencia en la Especialidad

Mínimo siete (07) años de experiencia, en el diseño, instalación y comisionamiento de Sistemas de Contra Incendio, en instalaciones de la actividad de hidrocarburos.

7.2 Perfil 4-02 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 02)

Formación

Título profesional de ingeniero.

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

Experiencia en la actividad

Mínimo cuatro (04) años de experiencia, en actividades del subsector hidrocarburos o en actividades contra incendio.

Experiencia en la Especialidad

Mínimo tres (03) años de experiencia, en el diseño e instalación de Sistemas de Contra Incendio, en instalaciones de la actividad de hidrocarburos.

7.3 Perfil 4-03 – Profesional 3 - Abogado (cantidad: 01)

Formación

Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional correspondiente y Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Mínimo tres (03) años, en derecho administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo un (01) año, contados desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores, procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes en la emisión de normas de carácter general.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPX como mínimo, intrínsecamente segura para lugares con alto riesgo de explosión.

- e) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo N°14** (vestimenta, tarjeta de identificación y chaleco) 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.
- f) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- g) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 5

Supervisión de las condiciones técnicas y de seguridad de las instalaciones y equipos eléctricos e instrumentación que se emplean en las instalaciones que realizan actividades de Exploración y Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de procesamiento.

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 así como las referidas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de dichas actividades.

De acuerdo a la normatividad legal aplicable en el sub sector hidrocarburos, Osinergmin, en temas de instalaciones y equipos eléctricos y la instrumentación que se utiliza, específicamente, debe supervisar y fiscalizar:

- DS-052-93-EM Art.32o.- Los sistemas de generación y distribución de vapor, energía eléctrica.
- DS-052-93-EM Art 84°.- Se deberán tomar las medidas de protección contra descargas de electricidad estática en el llenado de tanques y recipientes: Instalando las conexiones a tierras.
- DS-081-2007-EM Art.43.- Señalización del Derecho de Vía. En áreas cercanas a líneas de servicios básicos de electricidad, Sistemas Scada y de control en ductos.
- D. S. N° 032-2004-EM.- Artículos 278°, 279°, 280°, 281°, 284° y 285.- Prueba de medidores, calibraciones de los equipos de Aforo y Medición, Equipos y Procedimientos para la Fiscalización del Gas Natural.
- DS-043-2007-EM Art. 75°.- Componentes del sistema eléctrico. Los componentes del sistema eléctrico deberán contar con aprobación para el tipo de área donde se utilizan, de acuerdo al Código Nacional de Electricidad, NEC 70, NFPA 70, API-RP-500, API-RP-505, NFPA 70 o Código Eléctrico Nacional (NEC).

En el artículo 10° del Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, se señala al OSINERGMIN como el organismo público encargado de la supervisión y fiscalización de su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26734, Ley del OSINERG, modificada por la Ley N° 28964; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGMIN, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo de OSINERGMIN N° 324-2007-OS/CD; y, sus correspondientes normas complementarias, modificatorias y ampliatorias, respectivamente.

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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en las actividades descritas en el numeral 2, 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 condiciones técnicas de los sistemas eléctricos e instrumentación que son utilizados en las instalaciones que realizan actividades de Exploración – Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento, Plantas de procesamiento, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico elaborado y suscrito por el PT y aprobado en el SIGED por el Especialista.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin:

Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización de las condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas eléctricos e instrumentación, utilizados en las instalaciones que realizan actividades de Exploración – Explotación de lotes, Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Refinación, Almacenamiento y Plantas de procesamiento.
- b) La ESR deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
5-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
5-02	02	Profesional 2	
TOTAL:		03 profesionales	

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a desarrollar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la “Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos” vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado

programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.

- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
- El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la Especialidad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 5-01 – Profesional - Jefe de Proyecto (cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero eléctrico, electrónico o electromecánico.

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

Experiencia en la actividad

Experiencia de diez (10) años de experiencia en labores de mantenimiento eléctrico o instrumentación en empresas.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de siete (07) años de experiencia en labores de mantenimiento eléctrico o instrumentación en empresas del sector hidrocarburos (lotes petroleros, Refinerías, Plantas Terminales de Petróleo, Oleoducto).

7.2 Perfil 5-02 – Profesional - Ingeniero 2 (cantidad: 02)

Formación

Título profesional de ingeniero eléctrico, electrónico o electromecánico.

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

Experiencia en la actividad

Experiencia de cuatro (04) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de cuatro (04) años de experiencia en labores de Mantenimiento eléctrico o instrumentación en empresas del sector hidrocarburos (lotes petroleros, Refinerías, Plantas Terminales de Petróleo, Oleoducto).

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:

- Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N°14 (vestimenta, tarjeta de identificación, chaleco) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.

9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 6

Supervisión de tanques de almacenamiento y recipientes a presión instalados en lotes petroleros, plantas de almacenamiento, plantas de procesamiento, estaciones de bombeo del oleoducto nor peruano y terminal Bayóvar

1. Antecedentes

De conformidad con su Ley de Creación, Ley N° 26734, la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332 y demás normas complementarias, Osinergmin posee facultades para supervisar y fiscalizar a las entidades del sector energía velando, entre otros, por el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y/o técnicas por parte de las entidades supervisadas.

El Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-93-EM, establece las normas y disposiciones de seguridad para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de Tanques de Almacenamiento de hidrocarburos.

El Reglamento de las actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2004-EM, establece las normas y disposiciones con el fin de obtener la Recuperación Máxima Eficiente de los Hidrocarburos de los Reservorios, dentro de condiciones que permitan operar con seguridad y protección del ambiente.

El Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2007-EM, establece las normas y disposiciones para preservar la integridad y salud de las personas que intervienen en las Actividades de Hidrocarburos; proteger a terceras personas de los eventuales riesgos provenientes de las Actividades de Hidrocarburos; proteger las instalaciones y equipos, así como preservar el medio ambiente.

Osinergmin supervisa las actividades de las empresas contratistas que realizan actividades de Exploración y Producción, a fin de verificar el cumplimiento con las disposiciones de seguridad establecidas en los Reglamentos aprobados mediante los Decretos Supremos N°052-93-EM y 032-2004-EM; así como otra normativa aplicable.

En el artículo 10° del Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, se señala al OSINERGMIN como el organismo público encargado de la supervisión y fiscalización de su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26734, Ley del OSINERG, modificada por la Ley N° 28964; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGMIN, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo de OSINERGMIN N° 324-2007-OS/CD; y, sus correspondientes normas complementarias, modificatorias y ampliatorias, respectivamente.

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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos en las actividades descritas en

el numeral 2, 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

Seleccionar y contratar una Empresas Supervisora Especializada, para brindar los servicios de Supervisión Operativa en los siguientes rubros:

- Verificación de cumplimiento normativo, evaluación de registros de operación y registros de inspección y mantenimiento de Tanques de Almacenamiento.
- Verificación de cumplimiento normativo, evaluación de registros de operación y registros de inspección y mantenimiento de Recipientes a Presión.

El servicio a realizar está en el marco de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-93-EM, su modificatoria, aprobado por Decreto Supremo N° 017- 2013- EM, el Reglamento de las actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2004-EM y sus modificatorias.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se

describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el profesional técnico (PT) y el profesional legal (PA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron merituidos en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará

todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) La Empresa Supervisora deberá ejecutar el servicio de supervisión y fiscalización de los aspectos técnicos establecidos dentro de las disposiciones del Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos que requieren ser evaluados y supervisados por personal especializado y calificado.
- b) Incluye la supervisión de campo de los tanques de almacenamiento instalados en las baterías, plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, estación de compresión de gas natural, equipos de procesos, separadores, hornos, tanques de almacenamiento de GLP, tanques de las estaciones de bombeo que componen el Oleoducto Nor Peruano y el Terminal Bayóvar, entre otros.
- c) La EST deberá proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
6-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
6-02	01	Profesional 2	
6-03	01	Profesional 2	
6-04	02	Profesional 3	
6-05	01	Profesional 3	Abogado
TOTAL:		6 profesionales	

- d) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a desarrollar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir las Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la “Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos” vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.

- Organizar Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD, la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Emitir los Requerimientos de Información para un PAS.
- Evaluar descargos de los PAS, emitir Actas Probatorias, Actas de Inicio de PAS (AIPAS), evaluar Descargos, realizar Informes Complementarios (IC), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informe de Archivo (IA), Informe Final del PAS (IFPAS) o Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), según sea el caso, en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos encontrados.
- Realizar los Cálculos de Multas, para ser incorporados a los informes técnicos sancionadores y luego a los proyectos de resolución, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Elaborar los proyectos de Resolución PAS, que luego serán suscritos por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:

- El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 6-01 – Profesional 1 - Jefe del Proyecto (cantidad: 01)

Formación

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

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

Experiencia en la actividad

Tener diez (10) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener cinco (05) años de experiencia como mínimo en diseño, construcción, inspección o supervisión de Tanques.

7.2 Perfil 6-02 - Profesional 2 - Ingeniero (cantidad: 01)**Formación**

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Química, De Petróleo, Petroquímica o Mecánica. Estudios concluidos de Especialización en Corrosión, Soldadura, Mantenimiento o Ensayos no Destructivos.

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

Experiencia en la actividad

Tener cuatro (04) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos

Experiencia en la Especialidad

Tener tres (03) años de experiencia como mínimo en diseño, construcción, inspección, mantenimiento o supervisión de tanques de almacenamiento de hidrocarburos.

7.3 Perfil 6-03 - Profesional 2 - Ingeniero (cantidad: 01)**Formación**

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Química, De Petróleo, Petroquímica o Mecánica. Estudios concluidos de Especialización en Corrosión, Soldadura, Mantenimiento o Ensayos no Destructivos.

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

Experiencia en la actividad

Tener cuatro (04) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos

Experiencia en la Especialidad

Tener tres (03) años de experiencia como mínimo en diseño, construcción, inspección, mantenimiento o supervisión de Recipientes a Presión en Instalaciones de la industria de Hidrocarburos.

7.4 Perfil 6-04 - Profesional 3 - Ingeniero (cantidad: 02)**Formación**

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

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

Experiencia en la actividad

Tener tres (03) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener un (01) años de experiencia como mínimo en diseño, construcción, inspección, mantenimiento o supervisión de tanques de almacenamiento de hidrocarburos o recipientes a presión.

7.5 Perfil 6-05 – Profesional 3 - Abogado (cantidad: 01)**Formación**

Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.

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

Experiencia en la actividad

Tener tres (03) años de experiencia como mínimo en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo un (01) año, contados desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores, procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes en la emisión de normas de carácter general.

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: La experiencia en la especialidad se acreditará con el formato indicado en el anexo 4, con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.

- Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo N°14** (vestimenta, tarjeta de identificación, chaleco) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1. Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2. Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 7

Supervisión especializada de Sistemas de Gestión de Integridad de ductos

1. Antecedentes

De conformidad con su Ley de Creación, Ley N° 26734, la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332 y demás normas complementarias, Osinergmin posee facultades para supervisar y fiscalizar a las entidades del sector energía velando, entre otros, por el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y/o técnicas por parte de las entidades supervisadas.

El Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2007-EM, establece las normas y disposiciones para preservar la integridad y salud de las personas que intervienen en las Actividades de Hidrocarburos; proteger a terceras personas de los eventuales riesgos provenientes de las Actividades de Hidrocarburos; proteger las instalaciones y equipos, así como preservar el medio ambiente.

Osinergmin debe supervisar las actividades de las empresas concesionarias u operadoras de ductos de transporte de hidrocarburos, a fin de verificar el cumplimiento con las disposiciones de seguridad establecidas en el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM, sus modificatorias y normas técnicas aplicables.

El Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM, en sus Anexos 1 y 2 establece las normas y disposiciones de seguridad para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de Ductos de transporte de hidrocarburos.

Por el Decreto Supremo N° 081-2007-EM, las empresas operadoras de Ductos debían presentar para aprobación de Osinergmin, un Programa y Cronograma de Adecuación a las disposiciones de seguridad contempladas en los Anexos 1 y 2 del citado Reglamento.

Los plazos de adecuación otorgados por Osinergmin a las empresas operadoras de ductos están finalizando entre los años 2015 y 2016, por lo que se requiere efectuar Supervisiones Operativas para verificar el grado de cumplimiento de los Programas de Adecuación presentados por las empresas. Estas supervisiones de verificación implican tanto visitas de campo como evaluación documentaria en gabinete.

Existen aspectos técnicos establecidos dentro de las disposiciones de seguridad de los Anexos 1 y 2 del Reglamento de Transporte por Ductos (Sistemas de protección catódica, análisis de falla, Inspección interna ILI, Sistemas de Integridad de Ductos, amenazas geotécnicas, entre otros), que requieren ser evaluados y supervisados por personal altamente especializado y calificado, razón por la cual se hace indispensable contratar un servicio especializado que le permita a Osinergmin cumplir con sus funciones y satisfacer los requerimientos de la normativa aplicable.

Osinergmin ha previsto dentro del Plan Operativo para el año 2015 y 2016, efectuar la supervisión de los ductos críticos cuyo plazo de adecuación esté por concluir o haya concluido. Este Requerimiento está de acuerdo con las iniciativas estratégicas de *“contribuir a mejorar los estándares de seguridad y medioambiente en los sectores supervisados”* y de *“mejorar continuamente los programas de supervisión para la mejora de la calidad de los servicios energéticos”*, en línea con el objetivo estratégico institucional de *“Optimizar los procesos de supervisión y fiscalización”*

2. Objetivo

Seleccionar y contratar una Empresa Supervisora Especializada, para brindar los servicios de “Supervisión especializada del Sistema de Gestión de Integridad de ductos”.

El servicio a realizar está en el marco de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM, sus modificaciones y normas técnicas complementarias.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

In Line Inspection (ILI): Proceso de inspección interna de ductos mediante el empleo de herramientas instrumentadas. Se realiza con ductos en servicio.

Magnetic Flux Leakage (MFL): Técnica de inspección electromagnética empleada para detectar pérdidas de espesor en tuberías.

Protección Catódica: Técnica para prevenir la corrosión de una superficie metálica, que convierte esta superficie en un cátodo de una celda electroquímica.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Sistema de Integridad de Ductos (SID): Sistema de gestión diseñado para administrar en forma integral la aplicación de normas que rigen las actividades de transporte de hidrocarburos por ductos, con la finalidad de disminuir los riesgos de fallas y los incidentes que atenten contra la seguridad y el medio ambiente.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.

Supervisiones operativas: Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

Ultrasonic Test (UT): Técnica de inspección que emplea la emisión de ondas ultrasónicas para medir el espesor de la pared de tuberías de acero y detectar pérdidas de metal por corrosión.

3.2 Alcances

- a) La Empresa Supervisora deberá ejecutar el servicio de “Supervisión especializada de ductos críticos y Sistemas de Gestión de Integridad” de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.
- Verificación de implementación y Auditorías de Sistemas de Integridad de Ductos
 - Auditorías y evaluación de desempeño de Sistemas de Protección Catódica de Ductos
 - Evaluación, control y seguimiento de acciones de mitigación implementadas por operadores de ductos críticos en casos de amenazas geotécnicas.
 - Seguimiento, verificación y evaluación de los Análisis de Falla efectuados a tuberías retiradas de ductos críticos que hayan sufrido daño.
 - Evaluación de resultados de inspección ILI efectuados a ductos críticos y validación de las acciones implementadas para normalizar los ductos críticos.
- b) El servicio involucra los aspectos técnicos y jurídicos comprendidos dentro de las disposiciones de seguridad establecidas en los Anexos 1 y 2 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM.
- c) La EST deberá proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
7-01	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero
7-02	01	Especialista en Sistemas de Gestión de Integridad de Ductos	
7-03	01	Especialista en Sistemas de Integridad de Ductos en Campo	
7-04	01	Especialista en Sistemas de Protección contra la Corrosión en Ductos	
7-05	01	Especialista en Geotecnia	
7-06	01	Análisis de Fallas de Ductos	
7-07	01	Especialista en Inspección de Ductos con Herramientas Inteligentes	
TOTAL:		07 especialistas	

- d) Los especialistas propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.
- e) El alcance de este servicio contempla efectuar la auditoría en las oficinas de las empresas que operan los ductos, las cuales se ubican en las siguientes localidades:

Ubicación	Piura	Talara	Tumbes	Pucallpa	Lima	Iquitos	Lambayeque	Ancash	Ica	Arequipa	Moquegua
Cantidad de ductos	3	8	1	1	4	4	2	2	1	1	1

Las auditorías de los sistemas de integridad deberán cubrir todos los ductos principales, ductos de uso propio, sistemas de recolección, líneas de inyección y líneas submarinas que pudieran estar comprendidos dentro de la instalación operada por el agente.

4. Actividades a desarrollar.

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

A. Verificación de implementación y Auditorías de Sistemas de Integridad de Ductos.

La empresa deberá efectuar auditorías a 29 agentes operadores de ductos considerados los más importantes, para verificar el grado de implementación de sus Sistemas de Integridad de Ductos y los resultados obtenidos luego de un periodo de trabajo.

B. Auditorías y evaluación de performance de Sistemas de Protección Catódica de Ductos.

La empresa deberá efectuar la evaluación del desempeño de los sistemas de protección catódica, de acuerdo a los reportes de monitoreo periódico de 40 ductos principales. Aproximadamente 1200 Km. de ductos "on shore" (17 ductos, 36 puntos de medición aprox.), 04 ductos off shore (08 puntos de medición) y 25 líneas submarinas (25 puntos de medición).

C. Evaluación, control y seguimiento de acciones de mitigación implementadas por operadores de ductos críticos en casos de amenazas geotécnicas.

Deberá efectuar evaluaciones a las zonas susceptibles de daño por problemas geotécnicos en ductos principales, especialmente en las siguientes instalaciones (Estimado 12 casos):

- Tramo II del Oleoducto Nor Peruano (Cajamarca – Amazonas).
- Ductos del Lote 1AB - Ducto Jibarito – Huayuri (Loreto)
- Ductos del Lote 8 - Ducto Yanayacu – Saramuro (Loreto)

La finalidad es efectuar la evaluación de las zonas, el control y seguimiento de las acciones de mitigación que implementen las empresas operadoras de estos ductos.

D. Seguimiento, verificación y evaluación de los Análisis de Falla efectuados a tuberías retiradas de ductos críticos que hayan sufrido daño.

Este servicio será requerido de acuerdo a demanda durante el tiempo que dure el contrato (Estimado 06 casos por año) y consiste en:

- Efectuar la verificación y el seguimiento del retiro de tramos de tubería dañados para posterior análisis de falla.
- Coordinar con la empresa administrada, operadora del ducto, sobre los pasos a seguir y ensayos a realizar como parte del análisis de falla de la tubería dañada.
- Evaluar los resultados del análisis de falla entregado por la empresa operadora del ducto.

E. Evaluación de resultados de inspección ILI efectuados a ductos críticos y validación de las acciones implementadas para normalizar los ductos críticos.

Este servicio será requerido de acuerdo a demanda durante el tiempo que dure el contrato (Estimado 06 casos por año) y consiste en:

- Evaluación e interpretación de los resultados de la inspección ILI (MFL o UT) efectuada a los ductos.
- Evaluación de integridad de los ductos materia de estudio, de acuerdo al código ASME B31G
- Validación de las recomendaciones para normalizar los ductos inspeccionados, planteadas por la empresa de inspección y/o la empresa operadora de los ductos.

La ejecución de los trabajos de supervisión debe estar enmarcada en la aplicación de la normativa aplicable a los ductos de transporte, como son:

- Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (D.S. 081-2007-EM), sus modificatorias y normas técnicas aplicables.
- Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos (D.S. 052-93-EM)
- Reglamento de las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos (D.S. 032-2004-EM)
- Código ASME B31.3, ASME B31.4, ASME B31.8 y ASME B31.G.
- Estándares API 1160, ASME B31.8S.
- Estándares NACE SP0607-2007, SP0775-2013, SP0102-2010, SP0502-2010, SP0106-2006, SP0210-2010, SP0169-2013, SP0207-2007.
- Otras normas técnicas referenciadas en los reglamentos citados anteriormente (API, ASME, NACE, IEC, entre otros).

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades.

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: diez (10) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Una semana después de la firma del contrato, la Empresa Supervisora deberá entregar a Osinergmin el Programa de Supervisión Operativa de todas las instalaciones que formen parte del alcance del contrato y que Osinergmin le hará llegar oportunamente.
- b) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- c) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- d) Al término de los trabajos de supervisión la empresa deberá entregar un informe de gestión del servicio donde se resuma las actividades realizadas y el grado de cumplimiento y o desviaciones del programa de supervisión original, indicadores de gestión, dificultades y lecciones aprendidas relacionadas a la planificación, coordinación y logística del proyecto.

- e) Toda la documentación descrita en el presente numeral deberá ser entregada a Osinergmin vía Mesa de Partes.
- f) Los referidos Informes se presentarán en documento impreso y en medio electrónico (CD).
- g) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado diez (10) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

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

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6 Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

La empresa debe contar con por lo menos cinco (05) años de experiencia brindando servicios relacionados con actividades de diseño, construcción, inspección, mantenimiento y/o supervisión de Ductos de transporte de hidrocarburos instalados en campos petroleros (on-shore y off-shore), en

Plantas de Procesamiento o Terminales.

Debe contar con experiencia en actividades de implementación y auditorías de Sistemas de Integridad de Ductos; diseño, implementación, monitoreo y control de Sistemas de Protección Catódica (ductos de más de 100 Km. de longitud); evaluación de aptitud para el servicio e integridad mecánica de ductos; así como efectuando estudios de análisis de falla de tuberías. Experiencia comprobada documentariamente y deberá contar con certificaciones ISO 9001, OHSAS 18001 E ISO 14001 en Control de Corrosión.

La Empresa Supervisora debe declarar conocer el Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM; el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-93-EM; y el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2007-EM; así como el Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 171-2013-OS/CD y modificatorias. Debe presentar una Declaración Jurada que indique lo establecido en el presente numeral, en la fecha de Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Económica, según se señala en las Bases.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados

7 Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

El cumplimiento con los perfiles del personal deberá acreditarse mediante un resumen de la experiencia profesional, la cual debe ser sustentada en forma documentaria.

7.1 Perfil 7-01 - Profesional – Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

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

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Tener diez (10) años de experiencia en actividades de diseño, construcción, inspección y/o supervisión de Ductos de transporte de hidrocarburos instalados en campos petroleros (on-shore y off-shore), en Plantas de Procesamiento o Terminales. Deberá tener conocimiento de la normativa legal y técnica aplicables.

7.2 Perfil 7-02 Perfil Profesional Especialista en Sistemas de Gestión de Integridad de Ductos – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Química, De Petróleo, de Materiales, Civil o Mecánica. Estudios concluidos de Especialización en Gestión de Integridad de Ductos.

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener ocho (08) años de experiencia como mínimo en inspección y/o gestión de integridad de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.3 Perfil 7-03 - Profesional Especialista en Sistemas de Integridad de Ductos en Campo – Ingeniero (Cantidad 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Química, De Petróleo, De Materiales o Mecánica. Estudios concluidos de Especialización en Corrosión. Contar con certificación NACE CP3, PCIM o ICP.

Experiencia en la actividad

Tener mínimo cinco (05) años en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener mínimo cinco (05) años de experiencia como mínimo en inspección y/o gestión de integridad de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.4 Perfil 7-04 - Profesional Especialista en Sistemas de Protección contra la Corrosión en Ductos – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Química, De Petróleo, De Materiales o Mecánica. Estudios concluidos de Especialización en Corrosión. Contar con certificación NACE PCIM y/o CP3.

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener ocho (08) años de experiencia como mínimo en inspección de ductos y diseño, monitoreo y control de sistemas de protección contra la corrosión en ductos de transporte de hidrocarburos on-shore y off-shore.

7.5 Perfil 7-05 - Profesional Especialista en Geotecnia- Ingeniero o Geólogo (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil o Geología. Con estudios concluidos de Especialización en Geotecnia aplicada a construcciones de gran longitud y prevención de desastres naturales.

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener ocho (08) años de experiencia como mínimo en elaboración de estudios geotécnicos aplicados a ductos de transporte de hidrocarburos.

7.6 Perfil 7-06 - Profesional Especialista en Análisis de Fallas de Ductos- Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica, Química, Metalúrgica o De Materiales. Con estudios concluidos de Especialización en Mecánica de Fractura, Corrosión y/o Ensayos No Destructivos.

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener ocho (08) años de experiencia como mínimo en inspección de ductos, elaborando informes de análisis de falla de tuberías, efectuando evaluaciones de integridad mecánica y conduciendo ensayos destructivos y de laboratorio.

7.7 Perfil 7-07 - Profesional Especialista en Inspección de Ductos con Herramientas Inteligentes – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica, Química o De Materiales. Con estudios concluidos de Especialización en Corrosión, Gestión de Integridad Mecánica y Ensayos No Destructivos. Contar con certificación ASNT Nivel II en Métodos de Inspección Electromagnéticos o Ultrasonido y/o NACE PCIM, ICP. Tener conocimiento y experiencia en la aplicación de API RP 581, API 1160 y ASME B31.8S.

Experiencia en la actividad

Mínimo diez (10) de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Tener ocho (08) años de experiencia como mínimo en inspección de ductos, efectuando evaluaciones de integridad mecánica de acuerdo al código ASME B31G o equivalente en DNV y NACE.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.

- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N°14 (vestimenta, documento de identificación, chaleco) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9 Consideraciones

- 9.1** Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2** Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 8

Supervisión en actividades de Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Almacenamiento de Hidrocarburos

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, así como las 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 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.

La Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley N° 26221, establece los principales reglamentos que norman las actividades de hidrocarburos aplicables a Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos. En estos reglamentos, la RCD-240-2004-OS/CD y el DS-032-2004-EM se encuentran las normas, procedimientos, estándares, buenas prácticas y definiciones a utilizar en el proceso de supervisión que realiza Osinergmin

Dentro de este contexto, Osinergmin ha venido realizando fiscalizaciones para verificar el cumplimiento de las actividades de acuerdo al marco normativo aplicable en Refinerías, Plantas de Procesamiento y Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos, por lo que se requiere de Empresas Supervisoras Técnicas que cuenten con personal con la debida experiencia para continuar con las labores de supervisión y fiscalización de dichas actividades.

2. Objetivo

Designar y contratar a dos (02) Empresas Supervisoras Técnicas (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades de refinación, procesamiento almacenamiento y transporte de Hidrocarburos en las diferentes instalaciones con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el profesional técnico (PT) y el profesional legal (PA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron meritados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin: Reglamento aprobado por Resolución de Consejo directivo Osinergmin N° 171- 2013- OS/CD y sus modificatorias.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.

Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización, a nivel nacional, en actividades de refinación, procesamiento, almacenamiento y transporte de Hidrocarburos.
- b) Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
8-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
8-02	02	Profesional 1	
8-03	01	Profesional 2	
8-04	02	Profesional 3	
8-05	01	Profesional 2	Abogado
8-06	01	Profesional 3	
Total : 8 profesionales			

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a las empresas de la actividad, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL;
- Realizar supervisiones especiales, cuando estas se presenten en la actividad a su cargo.

- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar, emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de supervisión pre operativas que las empresas supervisadas presenten a Osinergmin, para su informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la “Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos” vigente.
- Elaborar la documentación resultante de los trabajos encomendados y realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativas luego de aprobados los informes técnicos favorables (ITF) los IGS o las opiniones favorables emitidas, se debe comprobar el cumplimiento de los compromisos de trabajos a realizar, de acuerdo a lo presentado y comprometido a realizar, en caso no se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificación de las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por las actividades realizadas por las empresas supervisadas.
- Organizar Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 272-2012-OS/CD, la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Emitir los Requerimientos de Información para un PAS.
- Evaluar descargos de los PAS, emitir Actas Probatorias, Actas de Inicio de PAS (AIPAS), evaluar Descargos, realizar Informes Complementarios (IC), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informe de Archivo (IA), Informe Final del PAS (IFPAS) o Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), según sea el caso, en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos encontrados.
- Realizar los Cálculos de Multas, para ser incorporados a los informes técnicos sancionadores y luego a los proyectos de resolución, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Elaborar los proyectos de Resolución PAS, que luego serán suscritos por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Ejecución de mandatos como la imposición de medidas cautelares, medidas correctivas, medidas de seguridad, de inmovilización y/o cierres, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Atender las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras labores que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período

contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (06) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades,

por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la actividad

Tres (03) años de experiencia brindada en actividades de supervisión del cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad y legales aplicables al subsector hidrocarburos.

Se acreditará con copias simples de 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 Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 8-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica o Mecánico. Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y encontrarse con habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos. Acreditar experiencia en supervisión y fiscalización en Organismos Reguladores del Estado.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de diez (10) años en actividades de diseño, construcción, inspección y/o mantenimiento de instalaciones de Refinerías de Petróleo, utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad. Contar con experiencia en fiscalización en Refinerías de Petróleo y/o Plantas de Procesos de Hidrocarburos.

7.2 Perfil 8-02 - Profesional 1 -Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Electrónica 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 actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos. Acreditar experiencia en supervisión y fiscalización en Organismos Reguladores del Estado.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia mínima de siete (07) años en actividades de diseño, construcción, operación, inspección, mantenimiento o elaboración de proyectos normativos en cualquier de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Almacenamiento de Hidrocarburos, Plantas Petroquímicas o de procesamiento de hidrocarburos, Plantas Envasadoras, utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad. Contar con experiencia en fiscalización en Refinerías de Petróleo y/o Plantas Petroquímicas.

7.3 Perfil 8-03 Profesional 2 Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniería en la especialidad de Química, Petroquímica, Mecánica, Industrial, Electrónica o en Energía.

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

Experiencia en la actividad

Contar con cinco (05) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de tres (03) años, como mínimo, en actividades de supervisión, inspección, construcción, operación, seguridad y mantenimiento en cualquiera de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos Líquidos, Plantas envasadoras de GLP, Plantas de Abastecimiento, Distribuidores Mayoristas y Consumidores Directos de combustible líquido utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad.

7.4 Perfil 8-04 - Profesional 3 Ingeniero (Cantidad: 02)**Formación**

Título profesional de ingeniería en las especialidades de Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecatrónica, Energía 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 actividad

Contar con tres (03) años como mínimo, de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de un (01) año, como mínimo, en actividades de supervisión, inspección, construcción, operación, seguridad y mantenimiento en cualquiera de las siguientes instalaciones : Refinerías de Petróleo, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos, Plantas envasadoras de GLP, Plantas de Abastecimiento de Combustible Líquido, utilizando reglamentos, códigos, normas técnicas y estándares de seguridad.

7.5 Perfil 8-05 - Profesional 2 Abogado (Cantidad: 01)**Formación**

Título Profesional en Derecho

Con Estudios de Especialización o Maestrías en Derecho Administrativo o Derecho de la Energía o en Regulación de Servicios Públicos o equivalentes.

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

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo tres (03) años, contados desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o en la emisión de normas de carácter general.

7.6 Perfil 8-06 - Profesional 3 Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Contar con Título Profesional en Derecho.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional correspondiente y Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo un (01) año, contado desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o en la emisión de normas de carácter general.

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 el formato indicado en el anexo N°4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura.

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergrmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
 - Cámara digital intrínsecamente segura.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergrmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - Equipo GPS portátil con precisión mínima de 4 metros y con capacidad de almacenamiento mínimo de 2000 waypoints e interface USB con posibilidad de insertar tarjetas de memoria.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N°14 (vestimenta, tarjeta de identificación, chaleco) 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.

- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1. Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2. Luego de iniciado el servicio, la EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 9

Supervisión de obligaciones en actividades comerciales de los agentes de hidrocarburos

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 así como las 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 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 obligaciones en las actividades comerciales de los diferentes agentes del Mercado, de acuerdo al marco normativo aplicable, en cumplimiento principalmente de los Reglamentos para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, y el Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo, aprobados por los Decretos Supremos N° 045-2001-EM, N° 030-98-EM y el N° 01-94-EM, respectivamente; así como para verificar el cumplimiento de las normas relacionadas al Sistema de Control de Órdenes de Pedido, por parte de los agentes de la cadena de comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de Hidrocarburos, inscritos en el Registro de Hidrocarburos; por lo que se requiere de una Empresa Supervisora Técnica 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 comerciales, en los diferentes agentes del Mercado con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización en actividades comerciales, en los diferentes agentes del mercado con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.
- b) Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
9-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
9-02	01	Profesional 2	
9-03	03	Profesional 3	
9-04	01	Profesional 3	Ingeniero
9-05	01	Profesional 2	Abogado
9-06	01	Profesional 3	Abogado
TOTAL	08		

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a Realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Atención de solicitudes para calificación de caso fortuito o fuerza mayor, a la imposibilidad de abastecimiento de Productores y/o Distribuidores Mayoristas de combustibles líquidos.
- Supervisión del cumplimiento de la existencia mínima y media mensual mínima de combustibles líquidos, por parte de los Productores y Distribuidores Mayoristas.
- Supervisión del cumplimiento de la existencia media de GLP, por parte de los Productores e Importadores de GLP.
- Supervisión de Ventas Semestrales de Distribuidores Mayoristas.
- Supervisión Operativa Comercial a Distribuidores Mayoristas.
- Supervisión Operativa SCOP a los Distribuidores Mayoristas y Productores de Combustibles Líquidos.
- Supervisión Operativa SCOP a los Distribuidores Mayoristas y Productores de Otros Productos Derivados de Hidrocarburos.
- Supervisión de la entrega de información comercial al OSINERGMIN, por parte de Plantas de Abastecimiento, Distribuidores Mayoristas y Productores de Combustibles Líquidos.
- Supervisión de la entrega de información comercial al OSINERGMIN, por parte de Plantas de Abastecimiento, Productores e Importadores de GLP.
- Evaluación técnica de expedientes presentados por Distribuidores Mayoristas para solicitud de inscripción o modificación en el Registro de Hidrocarburos
- Las visitas de supervisión serán efectuadas de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL.
- Elaborar los proyectos de informes técnicos sancionadores correspondientes, Informes de Archivo, cuando corresponda. Realizar el análisis de descargos a los procedimientos administrativos sancionadores.
- Realizar los cálculos de multas, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- Realizar el análisis técnico-legal y los proyectos de resolución correspondientes para aprobación y firmas correspondientes. Elaboración de los proyectos de resolución de apelaciones
- Elaboración de los proyectos de resolución de reconsideraciones
- Atención a diversas consultas de carácter técnico por parte de Osinergmin en caso se requiera.
- Participación en reuniones técnicas con personal de Osinergmin, en caso se requiera.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras acciones de supervisión que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

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

Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios establecidos por Osinergmin y debe estar conforme con lo dispuesto en Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerradas en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea), consignando los documentos emitidos, durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (6) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6

6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6
---	------------------------	--------------------------

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la Actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados con actividades de hidrocarburos líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 9-01 - Profesional 1 - Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

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

Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. Con estudios de postgrado en Procesos de Refinación de Hidrocarburos y Gestión en Hidrocarburos.

Experiencia en la actividad del sub sector hidrocarburos

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia como analista comercial del mercado de combustibles derivados de hidrocarburos, con manejo de los Sistemas de Información SCOP y SPIC del Osinergmin, o en supervisión de actividades comerciales a los agentes de la cadena de comercialización de Combustibles Líquidos, GLP y OPDH, o en asesoría técnica de las actividades de comercialización de hidrocarburos líquidos a entidades del Estado y apoyo en la elaboración de normas y reglamentos. La experiencia mínima acreditada es de 3 años, para lo cual se considerará este período en forma individual en cualquiera de las especialidades descritas o con la suma total de la experiencia en las especialidades de ser el caso.

7.2 Perfil 9-02 - Profesional 2 - Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánica, Civil, Energía, 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 actividad del sub sector hidrocarburos

Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos

Experiencia en la Especialidad

Experiencia como Analista Comercial del mercado de combustibles derivados de hidrocarburos, con manejo del Sistema de Información SCOP del Osinergmin o en supervisión de actividades comerciales a los Agentes de la cadena de comercialización de Combustibles Líquidos, GLP y OPDH. La experiencia mínima acreditada es de 2 años, para lo cual se considerará este período en forma individual en cualquiera de las especialidades descritas o con la suma total de la experiencia en las especialidades de ser el caso.

7.3 Perfil 9-03 - Profesional 3 – Ingeniero (Cantidad: 03)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánica, Civil, Energía, 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 actividad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia en actividades relacionadas a la comercialización de Combustibles Líquidos o GLP u Otros Productos Derivados de Hidrocarburos. La experiencia mínima acreditada es de 1 año, para lo cual se considerará este período en forma individual en cualquiera de las especialidades descritas o con la suma total de la experiencia en las especialidades de ser el caso

7.4 Perfil 9-04 - Profesional 3 – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánica, Civil, Energía, 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 actividad

Contar con tres (03) años como mínimo, de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

Experiencia de un (01) año mínimo como gestor de proyectos de mejora en el sector público o privado, o como analista de costos de operación en el sector público o privado.

7.5 Perfil 9-05 – Profesional 2 - Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de abogado, con estudios de especialización relacionados a la normativa regulatoria.

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

Experiencia en la actividad

Contar con cuatro (04) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo dos (02) años, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores, relacionados a las actividades de comercialización de combustibles líquidos, GLP y OPDH y procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes.

7.6 Perfil 9-06 – Profesional 3 - Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de abogado, con estudios de especialización relacionados a la normativa regulatoria.

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

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo.

Experiencia en la especialidad

Mínimo un (01) año, contado desde la obtención del grado de Bachiller, en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o en la emisión de normas de carácter general.

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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:

- Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo N°14** (de especificaciones de vestimenta, chaleco y carné) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y la especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM Nº 10
**Supervisión en actividades de Comercializador de Combustibles para Aviación y Embarcaciones,
Consumidores Directos, y Transporte Acuático**

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 así como las 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 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 del marco normativo aplicable a los Comercializadores de Combustibles para Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos (Estratégicos, de Aviación y Embarcaciones y Petroleros) y Transportes Acuáticos, por lo que se requiere contratar a una Empresa Supervisora Técnica para continuar con las acciones 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 que realizan los Comercializadores de Combustibles para Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos Estratégicos (FFAA Y PNP), Consumidores Directos de Combustibles de Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos ubicados en Lotes Petroleros, Otros Sistemas de Despacho y Medios de Transporte Acuático, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Actas de Verificación de Conformidad: Contienen un conjunto de datos, documentos y otros, respecto al cumplimiento de especificaciones técnicas, de seguridad u otras establecidas en la normativa vigente.

Actas de Verificación de Pruebas: Contienen la información sobre las pruebas realizadas por el administrado y sus resultados, respecto a las condiciones de la instalación, unidad o equipo probado, tales como: estanqueidad, hermeticidad, resistencia estructural, continuidad eléctrica, aislamiento, funcionalidad, operatividad, entre otros, según corresponda y de acuerdo a lo descrito en el Informe Técnico Favorable.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el ST, SA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el ST, SA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el supervisor técnico (ST) y el supervisor legal (SA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden

ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron meritados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización: Reglamento que establece 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.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

Solicitudes de Informe Técnico Favorable de Instalación: Presentados en mesa de partes de Osinergmin, contiene el formulario de solicitud de Informe Técnico Favorable de Instalación, consignando la firma del solicitante o de su representante legal de ser el caso, y la documentación establecida en el Anexo 2.1 de la RCD 191-2011-OS/CD, de acuerdo al tipo de instalación o establecimiento.

Solicitudes de Informe Técnico Favorable de Modificación: Presentados en mesa de partes de Osinergmin, contiene el formulario de solicitud de Informe Técnico Favorable de Modificación, consignando la firma del solicitante o de su representante legal de ser el caso, y la documentación establecida en el Anexo 2.1 de la RCD 191-2011-OS/CD, de acuerdo al tipo de instalación o establecimiento y considerando los supuestos de modificación establecidos en la RGG N° 451.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- a) Supervisión y fiscalización, a nivel nacional, en las actividades de Comercializadores de Combustibles para Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos Estratégicos (FFAA Y PNP), Consumidores Directos de Combustibles de Aviación y Embarcaciones, Consumidores Directos ubicados en Lotes Petroleros, Otros Sistemas de Despacho y Medios de Transporte Acuático.
- b) El EST deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
10-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero Naval o Marino Mercante
10-02	02	Profesional 2	Ingeniero
10-03	02	Profesional 3	
10-04	01	Profesional 3	Abogado
Total : 06 Profesionales			

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Evaluar los expedientes pre operativos mediante los cuales las empresas supervisadas solicitan Informes Técnicos Favorables de Instalación y/o Modificación; emitir el Informe Técnico Favorable, Denegatorio o Desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos; elaborar los proyectos de Resolución para el Informe Técnico correspondiente.
- Evaluar las solicitudes de opinión favorable; emitir el Informe de Opinión Favorable y el proyecto de oficio correspondiente.
- Evaluar las solicitudes de actas de verificación de pruebas y actas de verificación de conformidad presentadas por las empresas supervisadas; y emitir dichos documentos previa visita.
- Evaluar los expedientes mediante los cuales las empresas supervisadas solicitan Inscripción en el Registro de Hidrocarburos de Osinergmin y emitir el Informe de Evaluación del expediente, y los documentos indicados en el procedimiento.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (Instrumentos de Gestión de Seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar; emitir el Informe de Supervisión y el proyecto de oficio correspondiente.
- Evaluar las emergencias reportadas y/o denuncias presentadas en el ámbito de las actividades descritas en el alcance del presente documento; efectuar las visitas supervisión de ser el caso; evaluar los descargos presentados; emitir los Informe de Supervisión y el proyecto de oficio; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda.
- Evaluar los documentos presentados, por las empresas supervisadas, como parte de los procedimientos administrativos sancionadores; elaborar los Oficios de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informes de Archivo (IA), Informes de Instrucción Preliminar, Informes Complementarios (IC), Informe Final del PAS (IFPAS), cálculo de multas, Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), así como elaborar los proyectos de resolución PAS, resolución de apelaciones y/o reconsideración, según sea el caso en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos detectados.
- Efectuar supervisiones operativas a las empresas del sector, con o sin previa notificación de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL; emitir los Informes de Supervisión; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda. Estas supervisiones operativas incluyen las realizadas para verificar: el cumplimiento de los requisitos de seguridad, el cumplimiento de las recomendaciones

derivadas del Estudio de Riesgos y el Plan de Contingencias, la veracidad de las Declaraciones Juradas (PDJ) presentadas por las plantas, entre otras.

- Verificar los Procedimientos de Declaración jurada (PDJ), remitidos digitalmente por las empresas supervisadas, emitir los Informes de Supervisión; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda.
- Efectuar supervisiones especiales en caso de excepciones, denuncias, investigación de accidentes, derrames, incendios, simulacros, entre otros; visitas de emergencia reportadas y otros temas relacionados con la supervisión y visitas adicionales al Programa Anual de Supervisión que, a juicio de la GFHL, sea necesario efectuar.
- La evaluación y supervisión que efectúen las EST deberán estar enfocadas principalmente en evaluar y emitir opinión sustentada de las instalaciones y operación de los agentes supervisados; sea como consecuencia de visitas pre-operativas, operativas o especiales, indicando la base legal específica que genere obligación de cumplimiento por parte de la empresa supervisada y, de ser el caso, detallando adecuadamente los incumplimientos detectados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente detectados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD, la norma que lo modifique y en los plazos establecidos.
- Ejecución de medidas cautelares, correctivas y/o medidas de seguridad, para cuyo caso la GFHL entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga las facultades indicadas, con la debida anticipación.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Atender las consultas presentadas en el ámbito de las actividades descritas en el alcance del presente documento.
- Emitir los Informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la "Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos" vigente.
- Elaborar los Informes Técnicos solicitados por Osinergmin
- Participar en las reuniones periódicas que la GFHL convoque.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras acciones de supervisión que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.
- Efectuar propuestas de mejora relacionadas con las acciones de supervisión y fiscalización, elaborando los informes y presentaciones que sean necesarias para tal efecto.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios que establezca Osinergmin y debe estar conforme con lo que establece la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerrados en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden de servicio (carta – línea), consignando los documentos emitidos durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta - línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a lo descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (6) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6

6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6
---	------------------------	--------------------------

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la Actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados a actividades de hidrocarburos Líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 10-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de Ingeniero Naval o Título Profesional de Oficial de Marina Mercante.

En el caso del Ingeniero Naval, debe estar inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. En el caso del Oficial de Marina Mercante, debe estar inscrito en el Colegio de Oficiales de Marina Mercante y contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de siete (07) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en el diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento, supervisión y/o fiscalización de unidades de transporte acuático de hidrocarburos e instalaciones portuarias.

7.2 Perfil 10-02 - Profesional 2 – Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil 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 actividad

Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de dos (02) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento, supervisión y/o fiscalización de:

- Comercializadores de Combustibles para Aviación y/o Embarcaciones, y/o Consumidores Directos (de Combustibles Líquidos, Estratégicos, de Aviación, de Embarcaciones o Petroleros) y/o Transportes Acuáticos.

7.3 Perfil 10-03 - Profesional 3 - Ingeniero (Cantidad 02)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil, Industrial o Naval.

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

Experiencia en la actividad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos o con experiencia en actividades de construcción y mantenimiento naval.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento y/o supervisión de instalaciones de hidrocarburos.

7.4 Perfil 10-04 - Profesional 3 – Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Título Profesional de Abogado.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional correspondiente y Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de tres (03) años como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

Un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en derecho administrativo, evaluando procedimientos administrativos sancionadores y/o elaborando proyectos normativos.

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: La experiencia en la especialidad se acreditará con el formato indicado en el anexo 4, con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.

- Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo 14** (de especificaciones de vestimenta, chaleco y carné) 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.
- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe remplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM N° 11

Supervisión de Plantas Envasadoras de GLP

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 así como las 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 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 del marco normativo aplicable a las Plantas Envasadoras de GLP, por lo que se requiere contratar a una Empresa Supervisora Técnica para continuar con las acciones de supervisión y fiscalización de dicha actividad.

2. Objetivo

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades que realizan las Plantas Envasadoras de GLP, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Definiciones y Alcances

3.1. Definiciones

Acta Probatoria: Acta levantada en la visita de supervisión de campo en la que se consignan los presuntos incumplimientos a las normas técnicas y de seguridad detectados y que constituirían infracción administrativa sancionable.

Actas de Inicio de PAS (AIPAS): Actas Probatorias debidamente aprobadas por Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos o por Resolución de Gerencia General, a través de las cuales se inicia un PAS al administrado.

Actas de Verificación de Conformidad: Contienen un conjunto de datos, documentos y otros, respecto al cumplimiento de especificaciones técnicas, de seguridad u otras establecidas en la normativa vigente.

Actas de Verificación de Pruebas: Contienen la información sobre las pruebas realizadas por el administrado y sus resultados, respecto a las condiciones de la instalación, unidad o equipo probado, tales como: estanqueidad, hermeticidad, resistencia estructural, continuidad eléctrica, aislamiento, funcionalidad, operatividad, entre otros, según corresponda y de acuerdo a lo descrito en el Informe Técnico Favorable.

Cálculo de multas: Es la sanción pecuniaria impuesta por incumplimiento. Su cálculo se realiza de acuerdo al modelo establecido en el Documento de Trabajo N° 20 por la Oficina de Estudios Económicos (Benmodel)

Descargos: Escritos y/o documentos anexos que el fiscalizado presenta en ejercicio de su derecho de defensa.

Expediente Administrativo Sancionador (EAS): conformado con los documentos originales o en su defecto con copias autenticadas de los documentos materia de la supervisión, así como de otros documentos asociados a la instrucción preliminar, ordenados y foliados conforme a los lineamientos de foliación. Los documentos remitidos por SIGED deben requerirse en físico a fin de conformar el EAS. Se denominan EAS tanto a los expedientes que contienen procedimientos administrativos sancionadores como aquellos que contienen instrucciones preliminares en desarrollo o archivadas.

Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos: Guía que establece las pautas que deberán seguir las EST para el desarrollo de cualquier actividad de supervisión, durante la vigencia del contrato.

Informe Complementario (IC): Documento escrito de carácter técnico legal elaborado y suscrito por el ST, SA y aprobado en el SIGED por el Especialista, emitido antes o después de iniciado el PAS, en el cual se amplían o precisan aspectos referidos a la supervisión, o aspectos de fondo de las imputaciones efectuadas al administrado a través del AIPAS o el IIPAS, pudiendo subsanar además aspectos de forma del PAS.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el ST, SA y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, en donde se describen y evalúan los hechos relevantes detectados durante la supervisión, se sustentan los presuntos incumplimientos y se recomienda el inicio de un PAS.

Informe de Archivo (IA): Documento de carácter técnico legal, elaborado y suscrito por el supervisor técnico (ST) y el supervisor legal (SA), aprobado en el SIGED por el Especialista, el jefe de unidad (JU) y el Gerente, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de instrucción preliminar que obran en el EAS y se sustenta el archivo de la instrucción preliminar (antes de iniciado el PAS).

Informe Final del PAS (IFPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargos del supervisado, los que obran en el EAS y sustentan la decisión contenida en una Resolución de GFHL (sanción y/o archivo).

Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR): Documento elaborado y suscrito por el PT y el PA, y aprobado en el SIGED por el Especialista, de carácter técnico legal, a través del cual se analizan los hechos y documentos actuados en la evaluación de los recursos impugnativos de reconsideración así como de apelaciones improcedentes e inadmisibles, los cuales deben obrar en el EAS y sustentan la decisión contenida en la Resolución de GFHL.

Informes de Supervisión: Son los informes que resultan de las supervisiones y fiscalizaciones realizadas, donde se consignan los hallazgos encontrados en los diferentes tipos de supervisiones, las cuales pueden ser en gabinete o en campo, de acuerdo al trabajo asignado. Los informes de supervisión pueden ser llamados también, informes técnicos.

Informe Técnico Favorable: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, cumple con los requisitos que la normativa vigente establece.

Informe técnico denegatorio: Informe de supervisión emitido para indicar que la instalación a ser construida, no cumple con los requisitos que la normativa vigente establece. Esto después de haber imputado las observaciones al supervisado y luego de haber dado los plazos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Informe técnico de desistimiento: Informe de supervisión emitido, luego de que el supervisado, expresa por escrito, de que se desiste de continuar con el trámite de obtención del informe técnico favorable.

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas administrativas que tienen por finalidad revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado. Las medidas correctivas se disponen dentro o fuera de un PAS y pueden ser dictadas con la Resolución que impone la sanción.

Medidas De Seguridad: Son aquellas medidas administrativas que se disponen únicamente en razón de la falta de seguridad pública, constatada, que pone en inminente peligro o grave riesgo la vida o la salud de las personas, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

La medida de seguridad es independiente del PAS y se tramita en expediente separado con su propia numeración. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Nueva Prueba: En la evaluación de los recursos de reconsideración la nueva prueba es todo aquel medio probatorio que acredita hechos anteriores a la expedición de la resolución de primera instancia que no fueron meritados en la misma.

Oficio de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (OIPAS): Es el documento dirigido al supervisado, a través del cual se le comunica que se le está iniciando un PAS por presuntamente haber incurrido en infracciones administrativas sancionables por la GFHL y se le otorga un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a su notificación. El oficio debe ir acompañado del IIPAS que sustenta el inicio del PAS. Asimismo, también se acompañará todo medio probatorio que acredita la comisión de infracciones a la normativa del subsector hidrocarburos, por ejemplo: Actas, Informes de Ensayo de Laboratorio, Informes Complementarios u otros medios probatorios.

PA: Profesional abogado de la EST.

PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador tramitado en un EAS que inicia el órgano sancionador competente al presunto responsable del incumplimiento de las normas del subsector hidrocarburos por constituir infracción administrativa sancionable.

Proyecto de Resolución para informe técnico: Es documento que se emite para aprobar informes técnicos favorables, de denegatoria o de desistimiento. Estas resoluciones serán aprobados por el Gerente de la GFHL y debe contar con el respaldo del informe de supervisión correspondiente.

PT: Profesional Ingeniero de la EST.

Reglamento de Supervisión y Fiscalización: Reglamento que establece 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.

Reglamento del PAS: Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD y la norma que la modifique.

Requerimiento de Información: Acto a través del cual Osinergmin solicita a un administrado (persona natural o jurídica) que emita declaración o presente documentación relevante para el análisis del

cumplimiento de la normativa vigente del subsector hidrocarburos, confiriéndole para tal efecto, un plazo determinado. Puede ser formulado en campo con ocasión de una visita, a través de la Carta de Visita de Supervisión, o en gabinete, mediante oficio dirigido al administrado.

Resolución PAS: Documento suscrito por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través del cual emite una decisión administrativa de primera instancia. Las resoluciones emitidas en el marco del PAS o de medidas administrativas, deberán estar aprobadas en el SIGED por el Especialista y el jefe de unidad correspondiente.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP): Pedidos de información del público en general que tiene que ser atendida en los plazos estipulados en Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reglamentos.

Solicitudes de Informe Técnico Favorable de Instalación: Presentados en mesa de partes de Osinergmin, contiene el formulario de solicitud de Informe Técnico Favorable de Instalación, consignando la firma del solicitante o de su representante legal de ser el caso, y la documentación establecida en el Anexo 2.1 de la RCD 191-2011-OS/CD, de acuerdo al tipo de instalación o establecimiento.

Solicitudes de Informe Técnico Favorable de Modificación: Presentados en mesa de partes de Osinergmin, contiene el formulario de solicitud de Informe Técnico Favorable de Modificación, consignando la firma del solicitante o de su representante legal de ser el caso, y la documentación establecida en el Anexo 2.1 de la RCD 191-2011-OS/CD, de acuerdo al tipo de instalación o establecimiento y considerando los supuestos de modificación establecidos en la RGG N° 451.

SIGED: Sistema de Gestión Documentaria de Osinergmin.

SFH: Sistema de Fiscalización en Hidrocarburos de la GFHL. En dicho sistema deberá asociarse la instrucción o el PAS iniciado a una unidad operativa específica a través de la generación de un Informe de Supervisión, con la finalidad de contar con la data necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y efectuar la trazabilidad de los expedientes. Asimismo, se deberá actualizar permanentemente el estado procesal y otras cuestiones relativas a los EAS.

Supervisiones operativas. Es aquella que se realiza de acuerdo al programa anual de supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente.

Supervisión especial. Es la acción adicional al programa anual de supervisión, que a criterio de Osinergmin, sea necesario efectuar a fin verificar el cumplimiento de las condiciones de operación dispuestas por la normativa vigente, ante la ocurrencia de una denuncia, o emergencia presentada en la actividad.

3.2 Alcances

- Supervisión y fiscalización, a nivel nacional, en las actividades relacionadas con la seguridad de las Plantas Envasadoras de GLP.
- El EST deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

PERFIL	Cantidad	Categoría	Profesión
11-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingeniero
11-02	01	Profesional 1	
11-03	03	Profesional 2	
11-04	01	Profesional 3	
11-05	01	Profesional 2	Abogado
11-06	02	Profesional 3	

Total: 09 Profesionales

- c) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Evaluar los expedientes pre operativos mediante los cuales las empresas supervisadas solicitan Informes Técnicos Favorables de Instalación y/o Modificación; emitir el Informe Técnico Favorable, Denegatorio o Desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos; elaborar los proyectos de Resolución para el Informe Técnico correspondiente.
- Evaluar las solicitudes de opinión favorable; emitir el Informe de Opinión Favorable y el proyecto de oficio correspondiente.
- Evaluar las solicitudes de actas de verificación de pruebas y actas de verificación de conformidad presentadas por las empresas supervisadas; y emitir dichos documentos previa visita.
- Evaluar los expedientes mediante los cuales las empresas supervisadas solicitan Inscripción en el Registro de Hidrocarburos de Osinergmin y emitir el Informe de Evaluación del expediente, y los documentos indicados en el procedimiento.
- Evaluar los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (Instrumentos de Gestión de Seguridad, IGS) de las operaciones a supervisar; emitir el Informe de Supervisión y el proyecto de oficio correspondiente.
- Evaluar las emergencias reportadas y/o denuncias presentadas en el ámbito de las actividades descritas en el alcance del presente documento; efectuar las visitas supervisión de ser el caso; evaluar los descargos presentados; emitir los Informe de Supervisión y el proyecto de oficio; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda.
- Evaluar los documentos presentados, por las empresas supervisadas, como parte de los procedimientos administrativos sancionadores; elaborar los Oficios de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), Informes de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS), Informes de Archivo (IA), Informes de Instrucción Preliminar, Informes Complementarios (IC), Informe Final del PAS (IFPAS), cálculo de multas, Informe de Análisis de Recurso Impugnativo (IAR), así como elaborar los proyectos de resolución PAS, resolución de apelaciones y/o reconsideración, según sea el caso en el proceso de fiscalización y sanción ante incumplimientos detectados.
- Efectuar supervisiones operativas a las empresas del sector, con o sin previa notificación de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL; emitir los Informes de Supervisión; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda. Estas supervisiones operativas incluyen las realizadas para verificar: el cumplimiento de los requisitos de seguridad, el cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Estudio de Riesgos y el Plan de Contingencias, la veracidad de las Declaraciones Juradas (PDJ) presentadas por las plantas, entre otras.
- Verificar los Procedimientos de Declaración jurada (PDJ), remitidos digitalmente por las empresas supervisadas, emitir los Informes de Supervisión; archivar o iniciar el PAS cuando corresponda.
- Efectuar supervisiones especiales en caso de excepciones, denuncias, investigación de accidentes, derrames, incendios, simulacros, entre otros; visitas de emergencia reportadas y otros temas

relacionados con la supervisión y visitas adicionales al Programa Anual de Supervisión que, a juicio de la GFHL, sea necesario efectuar.

- La evaluación y supervisión que efectúen las EST deberán estar enfocadas principalmente en evaluar y emitir opinión sustentada de las instalaciones y operación de los agentes supervisados; sea como consecuencia de visitas pre-operativas, operativas o especiales, indicando la base legal específica que genere obligación de cumplimiento por parte de la empresa supervisada y, de ser el caso, detallando adecuadamente los incumplimientos detectados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimientos a la normativa vigente detectados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD, la norma que lo modifique y en los plazos establecidos.
- Ejecución de medidas cautelares, correctivas y/o medidas de seguridad, para cuyo caso la GFHL entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga las facultades indicadas, con la debida anticipación.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) en los plazos establecidos.
- Atender las consultas presentadas en el ámbito de las actividades descritas en el alcance del presente documento.
- Emitir los Informes de Supervisión correspondientes a las labores encomendadas y desarrolladas en el mes, estos informes deberán ser presentados de acuerdo a la “Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos” vigente.
- Elaborar los Informes Técnicos solicitados por Osinergmin
- Participar en las reuniones periódicas que la GFHL convoque.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras acciones de supervisión que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.
- Efectuar propuestas de mejora relacionadas con las acciones de supervisión y fiscalización, elaborando los informes y presentaciones que sean necesarias para tal efecto.

5. Vigencia del contrato, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Vigencia del contrato:

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de trabajo mensual coordinado con la unidad correspondiente:

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (cerrada) que realice, de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado por Osinergmin, así como aquellas que sin estar en el mencionado programa sean ordenadas por Osinergmin. El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios que establezca Osinergmin y debe estar conforme con lo que establece la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio.
- b) Un Informe mensual con el resumen de los servicios de supervisión y/o fiscalización cerrados (concluidos) en dicho periodo. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones cerrados en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden de servicio (carta – línea), consignando los documentos emitidos durante el desarrollo de sus actividades.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta - línea).
- c) Cualquier otra información relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Se realizará de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión y/o fiscalización emitidas. Para tal efecto, se han considerado seis (6) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa.

Experiencia en la Actividad

Empresa con tres (03) años de experiencia brindada en servicios relacionados a actividades de hidrocarburos Líquidos.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 11-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil 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 actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Cinco (05) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento y/o supervisión de Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo.

7.2 Perfil 11-02 - Profesional 1 – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil 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 actividad

Contar con diez (10) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Cinco (05) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento y/o supervisión de Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo.

7.3 Perfil 11-03 - Profesional 2 - Ingeniero (Cantidad 03)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil 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 actividad

Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Tres (3) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento y/o supervisión de instalaciones de hidrocarburos.

7.4 Perfil 11-04 - Profesional 3 – Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, Mecánico, Mecánico-Eléctrico, Mecánico de Fluidos, de Energía, Civil 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 actividad

Contar con tres (03) años de experiencia como mínimo en actividades del subsector hidrocarburos.

Experiencia en la especialidad

Un (1) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en actividades de diseño, construcción, operación, seguridad, inspección, mantenimiento y/o supervisión de instalaciones de hidrocarburos.

7.5 Perfil 11-05 - Profesional 2 – Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Título Profesional de Abogado.
Estar inscrito en el Colegio Profesional correspondiente y contar con el certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de cuatro (04) años como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en derecho administrativo y/o elaborando proyectos normativos.

7.6 Perfil 11-06 - Profesional 3 – Abogado (Cantidad: 02)

Formación

Título Profesional de Abogado.

Estar inscrito en el Colegio Profesional correspondiente y contar con el certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de tres (03) años como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en derecho administrativo, evaluando procedimientos administrativos sancionadores y/o elaborando proyectos normativos.

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: La experiencia en la especialidad se acreditará con el formato indicado en el anexo 4, con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora y un (01) Escáner o una (01) Impresora multifuncional.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
 - GPS portátil.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el **Anexo 14** (de especificaciones de vestimenta, chaleco y carné) 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.

- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica
Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM Nº 12

Fiscalización y Supervisión del Fondo para la Estabilización de Precios de los Combustibles Derivados del Petróleo – FEPC

1. Antecedentes

Mediante Decreto de Urgencia Nº 010-2004 y modificatorias se estableció la creación y lineamientos para el funcionamiento del Fondo para la Estabilización de Precios de los Combustibles Derivados del Petróleo (FEPC). Fue creado como fondo intangible destinado a evitar que la alta volatilidad de los precios del petróleo crudo y sus derivados se traslade a los consumidores del mercado interno. Por su parte, los numerales 4.6 y 4.7 del artículo 4º del Decreto de Urgencia Nº 010-2004, modificado por el Decreto de Urgencia Nº 027-2010, establecieron la obligación de Osinergmin de la fiscalización de los Productos Diferenciados y de Generación Eléctrica.

El artículo 4º del Decreto de Urgencia Nº 060-2011 publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de diciembre de 2011, se estableció que corresponde Osinergmin, fiscalizar el correcto funcionamiento del Fondo para la Estabilización de Precios de Combustibles Derivados del Petróleo - FEPC, conforme a las directivas que establezca el Administrador del Fondo.

Mediante Decreto de Urgencia Nº 005-2012 publicado el 21 de febrero de 2012, se modificó el primer párrafo del literal m) del artículo 2º y el numeral 4.7 del artículo 4º del Decreto de Urgencia Nº 010-2004, y se establecieron medidas para el tratamiento diferenciado del GLP comercializado para granel y para envasado, con la finalidad de dirigir los beneficios del Fondo para la Estabilización de Precios de los Combustibles Derivados del Petróleo hacia los sectores más pobres de la población que consumen GLP envasado en cilindros de contenido neto de hasta 10 kilogramos.

Asimismo, el numeral 4.3 del artículo 4º de la referida norma establece que a partir de la actualización y publicación de la Banda de Precios que se realizará el último jueves del mes de agosto de 2012, el Diesel BX incluido en la lista de Productos del Fondo para la Estabilización de los Precios de los Combustibles derivados del Petróleo comprenderá únicamente al Diesel BX destinado al uso vehicular y actividades de generación eléctrica en sistemas aislados.

2. Objetivo

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la fiscalización y supervisión del Fondo para la Estabilización de Precios de los Combustibles Derivados del Petróleo (en adelante FEPC), con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización legal, contable y financiera del cumplimiento normativo del marco legal aplicable al FEPC, así como aplicación del procedimiento sancionatorio derivado de dicho servicio.
- b) Durante el período de prestación del servicio la EST no podrá brindar asesoría a ninguna empresa respecto de la cual haya efectuado labores de fiscalización al FEPC.
- c) La EST debe proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
12-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Contador
12-02	01	Profesional 1	
12-03	03	Profesional 2	
12-04	03	Profesional 3	
12-05	01	Profesional 3	Abogado
Total	09	Profesionales	

- d) Los profesionales propuestos por la EST deben cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar.

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Ejecución del Plan de supervisión y fiscalización del FEPC en coordinación con el área responsable designada por la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.
- Coordinación legal y contable sobre las supervisiones y fiscalizaciones llevadas a cabo para la supervisión y fiscalización del FEPC.
- Elaboración de documentación necesaria para requerir información relacionada con la supervisión y fiscalización del FEPC.
- Auditoría legal, contable y financiera de la documentación que sustentan las empresas supervisadas para determinar el factor de aportación/compensación, volúmenes y el monto a reintegrar en la fiscalización del FEPC.
- Elaboración de proyectos de resolución relacionados con los procedimientos sancionadores.
- Atención de consultas y participación en reuniones en caso se requiera.
- Revisión, verificación, conciliación y análisis de la información relacionada con las compras y ventas (Inventarios) de Productos Diferenciados, Diesel de uso Vehicular, Gas Licuado Envasado y Granel relacionados con el FEPC, según la asignación programada por la unidad.
- Efectuar las visitas de fiscalización relacionadas con el FEPC, en Lima y Provincias. Osinergmin efectuará el reembolso de gastos de acuerdo a los procedimientos internos aplicables, respecto de las visitas de fiscalización efectuadas en provincia.
- Gestión y control documentario, así como la administración en forma física y digital de los documentos del FEPC que generan por su servicio.
- Remitir una vez concluidas las actividades de supervisión y fiscalización, el expediente administrativo correspondiente tanto en forma física como en versión digital, el cual debe contener la totalidad de los papeles de trabajo y de los informes emitidos como resultado de la labores de supervisión y fiscalización.
- Propuestas de mejoras normativas relacionadas al FEPC.

- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras acciones de supervisión y fiscalización, vinculadas a sus servicios, que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, Entregables, Forma de Pago y Penalidades

5.1. Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar:

- a) Un Informe mensual con el resumen de los servicios y/o actividades de supervisión y/o fiscalización, de acuerdo al Programa de Trabajo asignado. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - a. El detalle de las acciones supervisiones y/o fiscalizaciones en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
 - b. El detalle del inicio de fiscalizaciones, así como de las visitas de fiscalización efectuadas.
 - c. El detalle de los informes preliminares¹ y finales² de fiscalización FEPC emitidos durante el mes.

El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios que establezca Osinergmin y debe estar conforme con lo que establece la guía general de supervisión. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio de ser el caso.
- b) Cualquier otra información adicional relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Forma de Pago y Penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Los pagos por este servicio se realizarán en función al plan de trabajo establecido por la Gerencia de Hidrocarburos Líquidos, y se realizará de manera parcial, según el avance los informes mensuales. Para tal efecto, se han considerado seis (6) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

¹ Documento mediante el cual se comunica a la empresa fiscalizada las observaciones detectadas en el procedimiento de fiscalización, y en el cual se otorga un plazo para presentar los argumentos relacionada con dichas observaciones.

² Documento que se emite al finalizar una fiscalización, incluye el análisis de los argumentos relacionados con el Informe Preliminar, cuando las empresa los haya presentado.

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la actividad

Un (01) año de experiencia prestando servicios de tipo contable y en labores de fiscalización tributarias.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa

7.1 Perfil 12-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Tener una especialización de mínimo de 100 horas en tributación y/o energía.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de nueve (09) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia tributaria: liquidación de tributos y/o cálculo de intereses moratorios y/o fiscalizaciones tributarias.

7.2 Perfil 12-02 - Profesional 1 – Contador (Cantidad: 01)

Formación

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Tener una especialización de mínimo de 100 horas en tributación y/o energía.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de nueve (09) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia de análisis de cuentas contables y/o liquidación de tributos.

7.3 Perfil 12-03 - Profesional 2 - Contador (Cantidad 03)

Formación

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia de análisis de cuentas contables y/o liquidación de tributos, en el sector público y/o privado.

7.4 Perfil 12-04 - Profesional 3 - Contador (Cantidad 03)

Formación

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia de análisis de cuentas contables y/o liquidación de tributos, en el sector público y/o privado.

7.5 Perfil 12-05 - Profesional 3 – Abogado (Cantidad: 01)

Formación

Título Profesional de Abogado.
Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.
Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en derecho administrativo, tributario y/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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancia, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8 Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora o una (01) Impresora multifuncional y un (01) Escáner de alta producción A3 y A4.
 - Una (01) computadora desktop para la administración digital.
- c) El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:
 - Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo, según lo indicado en el Anexo N° 14. 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.

- e) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- f) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9 Consideraciones

- 9.1 Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2 Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10 Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20

ÍTEM Nº 13

Fiscalización y Supervisión del Fondo de Inclusión Social Energético - FISE

1. Antecedentes

Con fecha 13 de abril de 2012 se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Ley N° 29852 la Ley que creó el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) y modificatorias. Asimismo con fecha 9 de junio de 2012 se publicó el Decreto Supremo N° 021-2012-EM se publicó el Reglamento del Fondo de Inclusión Social Energético.

Al respecto, el numeral 4.2 señala que el recargo al suministro de los productos líquidos derivados de hidrocarburos y líquidos de gas natural, equivalente a US\$1.00 por barril a los mencionados productos. El recargo se aplicará en cada venta primaria que efectúen los productores e importadores.

En este sentido, mediante Acta de la Sesión N° 31-2012 del Consejo Directivo de fecha 25 de octubre de 2012 se estableció como responsabilidad de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos verificar la correcta aplicación y pago del recargo FISE.

2. Objetivo

Designar y contratar a una Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la fiscalización y supervisión del Fondo de Inclusión Social Energético (en adelante FISE), con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.

3. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización legal, contable y financiera del cumplimiento normativo del marco legal aplicable al FISE, así como aplicación del procedimiento sancionatorio derivado de dicho servicio.
- b) Durante el período de prestación del servicio la EST no podrá brindar asesoraría a ninguna empresa del sector privado respecto de la cual haya efectuado labores de fiscalización FISE.
- c) La EST deberá proponer como mínimo el número de postulantes que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
13-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Contador o Abogado
13-02	01	Profesional 1	Contador
13-03	02	Profesional 2	
13-04	01	Profesional 2	Abogado
13-05	01	Profesional 3	
Total	06	Profesionales	

- d) Los profesionales propuestos por la EST deberán cumplir con el perfil requerido indicado en el numeral 7 del presente documento.

4. Actividades a realizar

La EST contratada deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Ejecución del Plan de supervisión y fiscalización del FISE en coordinación con el área responsable designada por la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos.
- Coordinación legal y contable sobre las supervisiones y fiscalizaciones llevadas a cabo para la supervisión del FISE.
- Elaboración de documentación necesaria para requerir información relacionada con la supervisión y fiscalización del Fondo de Inclusión Social Energético – FISE.
- Auditoría legal, contable y financiera de la documentación sustentatoria de las empresas supervisadas, a fin determinar la correcta aplicación del FISE, que incluye las visitas de fiscalización a las empresas fiscalizadas.
- Elaboración de proyectos de resolución relacionados con los procedimientos sancionadores.
- Atención de consultas y participación en reuniones en caso se requiera.
- Revisión, verificación, conciliación y análisis de la información relacionada con los Formatos FISE N° 2, así como de la información relacionada según asignación.
- Efectuar las visitas de fiscalización relacionadas con el FISE, en Lima y Provincias. Osinergmin efectuará el reembolso de gastos de acuerdo a los procedimientos internos aplicables, respecto de las visitas de fiscalización efectuadas en provincia.
- Gestión y control documentario, así como la administración en forma física y digital de los documentos del FISE que generan por su servicio.
- Remitir una vez concluidas las actividades de supervisión y fiscalización, el expediente administrativo correspondiente tanto en forma física como en versión digital, debiendo contener la totalidad de los papeles de trabajo y de los informes emitidos como resultado de la labores de supervisión y fiscalización.
- Propuestas de mejoras normativas relacionadas con el FISE.
- Realizar inducciones a las empresas supervisadas sobre los criterios a ser empleados en la supervisión y fiscalización.
- Ejecutar otras acciones de supervisión y fiscalización, vinculadas a sus servicios, que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación.

5. Vigencia del contrato, Entregables, Formas de pago y Penalidades

5.1. Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el día hábil siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Los servicios tendrán el siguiente plazo de duración: seis (06) meses.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Supervisión y Fiscalización de las Actividades

Energéticas y Mineras de Osinergmin, los contratos podrán ser renovados, en tanto el período contractual total no supere los tres (03) años.

5.2. Entregables

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar:

- a) Un Informe mensual con el resumen de los servicios y/o actividades de supervisión y/o fiscalización, de acuerdo al Programa de Trabajo asignado. El informe será presentado por medios magnéticos y escritos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al mes concluido. El informe deberá ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca y contendrá como mínimo:
 - a. El detalle de las acciones supervisiónes y/o fiscalizaciones en el periodo evaluado, indicando la fecha de emisión de la orden servicio (carta línea).
 - b. El detalle del inicio de fiscalizaciones, así como de las visitas de fiscalización efectuadas.
 - c. El detalle de los informes preliminares y finales de fiscalización FEPC emitidos durante el mes.

El informe se realizará según los lineamientos, formatos y medios que establezca Osinergmin y debe estar conforme con lo que establece la guía general de supervisión. Asimismo, se deberá presentar la documentación recibida y todo registro fotográfico realizado durante el servicio de ser el caso.
- b) Cualquier otra información adicional relacionada con el servicio prestado que Osinergmin solicite.

5.3. Formas de pago y Penalidades

La pre liquidación se realizará de acuerdo a los descrito en la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente: Pre liquidación del servicio de supervisión de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (GFHL-PE-03) Y EL (PI 07) Gastos de Viaje de Empresas Supervisoras vigentes o aquellos que lo modifiquen y/o sustituyan.

Los pagos por este servicio se realizarán en función al plan de trabajo establecido por la Gerencia de Hidrocarburos Líquidos, y se realizará de manera parcial, según el avance los informes mensuales. Para tal efecto, se han considerado seis (6) periodos de liquidación del servicio contratado, conforme al siguiente detalle:

N° de informe	Descripción	Pagos*
1	Informe del Periodo 01	Costo Total adjudicado/6
2	Informe del Periodo 02	Costo Total adjudicado/6
3	Informe del Periodo 03	Costo Total adjudicado/6
4	Informe del Periodo 04	Costo Total adjudicado/6
5	Informe del Periodo 05	Costo Total adjudicado/6
6	Informe del Periodo 06	Costo Total adjudicado/6

* Los pagos se efectuarán según el servicio realizado, de acuerdo a la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos vigente; estos pagos pueden estar sujetos a penalidades, por posibles no conformidades encontradas durante el desempeño de la supervisión y fiscalización de actividades y al Anexo 1A, Causales de Penalidad, establecidas en la mencionada Guía.

6. Requerimientos Mínimos Referidos a la Empresa

Experiencia en la actividad

Un (01) año de experiencia prestando servicios de tipo contable y en labores de fiscalización tributarias.

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa**7.1 Perfil 13-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)****Formación**

Título profesional de Contador Público o Título Profesional de Abogado.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Tener una especialización de mínimo de 100 horas en tributación y/o energía.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de nueve (09) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia tributaria: liquidación de tributos y/o cálculo de intereses moratorios y/o fiscalizaciones tributarias.

7.2 Perfil 13-02 - Profesional 1 – Contador (Cantidad: 01)**Formación**

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Tener una especialización de mínimo de 100 horas en tributación y/o energía.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de nueve (09) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia de análisis de cuentas contables y/o liquidación de tributos.

7.3 Perfil 13-03 - Profesional 2 - Contador (Cantidad 02)**Formación**

Título profesional de Contador Público.

Estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller, en materia de análisis de cuentas contables y/o liquidación de tributos, en el sector público y/o privado.

7.4 Perfil 13-04 - Profesional 2 – Abogado (Cantidad: 01)**Formación**

Título Profesional de Abogado.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de cuatro (04) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de tres (03) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en derecho administrativo, tributario y/o energía.

7.5 Perfil 13-05 - Profesional 3 – Abogado (Cantidad: 01)**Formación**

Título Profesional de Abogado.

Certificado de inscripción en el Colegio Profesional respectivo.

Contar con el certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

Experiencia en la profesión de tres (03) años, como mínimo, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Experiencia en la especialidad

Experiencia de un (01) año, como mínimo, posterior a la obtención del grado de Bachiller, en derecho administrativo, tributario y/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 el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancia, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados.

8. Equipamiento e Infraestructura

- a) Dada la necesidad de coordinación continua entre Osinergmin y la empresa supervisora, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La empresa debe contar con lo siguiente:
 - Conexión a internet banda ancha de 500 kbps o superior.
 - Una (01) Impresora o una (01) Impresora multifuncional y un (01) Escáner de alta producción A3 y A4.

- Una (01) computadora desktop para la administración digital.

El Jefe de Proyecto y cada Profesional deberá contar con:

- Teléfono celular de alcance nacional, de la red telefónica que Osinergmin disponga, con características para recibir y enviar correos electrónicos en tiempo real.
 - Computadora portátil con las siguientes características, como mínimo: 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 14", 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.
 - Cámara fotográfica digital con fechador y con resolución de 10 MPx como mínimo.
- c) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada y otros instrumentos que resulten necesario para el desarrollo de su trabajo, según lo indicado en el **Anexo N° 14**. 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.
- d) Todos los Profesionales de la EST deberán contar con seguro de asistencia médica, seguro de accidentes personales y seguro complementario de todo riesgo.
- e) 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 GFHL o área competente.

Las condiciones pueden ser verificadas por Osinergmin, durante la ejecución del contrato de manera inopinada.

9. Consideraciones

- 9.1. Osinergmin se reserva el derecho de rechazar a cualquier personal de la empresa, que a su juicio no se encuentre capacitado para realizar el servicio que brinda y/o exponga al peligro a las personas a su alrededor durante el cumplimiento de los servicios de supervisión. En caso la entidad rechace a algún personal presentado por la Empresa Supervisora, ésta debe reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que Osinergmin ha rechazado, previa aprobación de Osinergmin, sin perjuicio de aplicar, si correspondiese una causal de resolución del contrato, a criterio de Osinergmin, en consideración a la causa o acción cometida y sus consecuencias.
- 9.2. Luego de iniciado el servicio, las EST podrá realizar el cambio de los profesionales por motivos debidamente justificados comunicando a Osinergmin. La EST deberá acreditar que el profesional de reemplazo cumple con el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en la actividad y especialidad de la persona que reemplaza, previa aprobación de Osinergmin. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

10. Criterios de Evaluación Técnica

Puntaje máximo: 100 puntos

Factor de Evaluación	Criterio de Evaluación para Supervisión	Rango de Evaluación	Puntaje Asignado
Experiencia de la Empresa			30
Experiencia en la Actividad	Se evaluará la experiencia en la actividad de la empresa o consorcio señalada en el numeral 6.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará con copias simples de 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.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Jefe de Proyecto presentado por la Empresa			30
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Jefe de Proyecto según el perfil señalado en el numeral 7.	200% o más de la experiencia mínima	30
	Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Jefe del Proyecto.	De 150% a menos de 200% de la experiencia mínima	20
		De 100% a menos de 150% de la experiencia mínima	10
Experiencia del Equipo de Profesionales presentado por la Empresa (no incluye al Jefe de Proyecto)			40
Experiencia en la Especialidad	Se evaluará la experiencia en la especialidad del Equipo de Profesionales según los perfiles señalados en el numeral 7 y la metodología indica en el Anexo 12. Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el anexo 4 con carácter de declaración jurada que detalle las funciones realizadas, adjuntando copias simples de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios con su conformidad o con comprobantes de pago debidamente detallados y cancelados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del Equipo de Profesionales.	200% o más de la experiencia mínima	40
		De 175% a menos de 200% de la experiencia mínima	35
		De 150% a menos de 175% de la experiencia mínima	30
		De 125% a menos de 150% de la experiencia mínima	25
		De 100% a menos de 125% de la experiencia mínima	20