

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
DE EMPRESAS SUPERVISORAS PERSONAS JURIDICAS
N° 03-2015-OSINERGMIN**

**GERENCIA DE FISCALIZACION DE
HIDROCARBUROS LIQUIDOS**

JULIO 2015

Lima - Perú

TÉRMINOS DE REFERENCIA- 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 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.

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

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 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):	Ingenieros (14)
1-02	03	Profesional 1	
1-03	07	Profesional 2	
1-04	03	Profesional 3	
1-05	01	Profesional 2	Abogados (4)
1-06	03	Profesional 3	
Total			: 18 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 y fiscalizaciones operativas a los agentes supervisados, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL.
- Realizar supervisiones especiales, que le sean asignadas.
- Verificar que los compromisos identificados en los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) presentados por los agentes supervisados se hayan cumplido y emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de Informe Técnico Favorable de los agentes supervisados y elaborar el Proyecto de Resolución y el informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a los servicios asignados y desarrollados 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 servicios realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativa de comprobación de los informes técnicos favorables (ITF) y los IGS, se verifica el cumplimiento de los compromisos de trabajo a realizar de acuerdo a lo presentado; en caso se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificar las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por los agentes supervisados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), para 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 o la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Elaborar los proyectos de resoluciones de PAS (inicio, archivo) y otros documentos del PAS, incluyendo los Cálculos de Multas que correspondan. (La resolución será suscrita por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través de la cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración.
- Ejecutar mandatos como la medida cautelar, medida correctiva, medida de seguridad, de inmovilización y/o cierre, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.

- Ejecutar otros servicios sobre supervisión y/o fiscalización que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión.

5. Plazo del servicio, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Plazo del servicio:

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

5.2. Entregables:

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

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (orden de servicio) 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 la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se debe 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 (órdenes de servicios) 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 debe ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión u otros documentos 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 servicios.
 - 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: Preliquidación 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, Metalúrgica, Petroquímica, Mecánica, Industrial o Electrónica.
 - Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.
 - Acreditar capacitación en:
 - Estudios de riesgos (distintos a riesgos laborales y ambientales) o
 - Planes de contingencia.
- El total de cursos debe tener una duración mínima total de 120 horas.

Experiencia en la actividad.

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de siete (07) años en:
 - ✓ La supervisión y fiscalización o
 - ✓ La supervisión e inspección
- En diseño, construcción, operación, seguridad, inspección o 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, Metalúrgica, Petroquímica, Mecánica, Industrial o Electrónica.

- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.
- Acreditar capacitación en:
 - Estudios de riesgos (distintos a riesgos laborales y ambientales) o
 - Planes de contingencia.
 El total de cursos debe tener una duración mínima total de 120 horas.

Experiencia en la actividad.

- Contar mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de siete (07) años en:
 - ✓ La supervisión y fiscalización o
 - ✓ La supervisión e inspección
 En diseño, construcción, operación, seguridad, inspección o mantenimiento de instalaciones de producción de Hidrocarburos Líquidos o Gas Natural.

7.3 Perfil 1-03 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 07)

Formación

- Título profesional de ingeniero en las especialidades de Petróleo, Química, Metalúrgica, Petroquímica, Mecánica, Industrial o Electrónica.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.
- Acreditar capacitación en:
 - Estudios de riesgos (distintos a riesgos laborales y ambientales) o
 - Planes de contingencia.
 El total de cursos debe tener una duración mínima total de 120 horas.

Experiencia en la Actividad

- Contar mínimo con cuatro (04) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Contar mínimo con tres (03) años de experiencia en:
 - ✓ La supervisión y fiscalización o
 - ✓ La supervisión e inspección
 En diseño, construcción, operación, seguridad, inspección o 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, Metalúrgica, Petroquímica, Mecánico, Industrial o Electrónica.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar mínimo con tres (03) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Contar mínimo con (01) año de experiencia en actividades de:
 - Diseño,
 - Construcción,
 - Operación,
 - Seguridad o
 - MantenimientoEn Pozos de Hidrocarburos y/o facilidades de producción (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.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar mínimo con cuatro (04) años de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

- Contar mínimo con tres (03) años de experiencia en el sub sector hidrocarburos realizando:
 - ✓ Evaluación de procedimientos administrativos sancionadores o
 - ✓ Procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o
 - ✓ 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 Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar mínimo con tres (03) años de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

- Mínimo un (01) año en el sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller, realizando:
 - ✓ Evaluación de procedimientos administrativos sancionadores o
 - ✓ Procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o
 - ✓ 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° 9 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) 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° 13 (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.

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 EST, 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 EST, 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 previa aprobación de 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. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

ITEM N° 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 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 EST para brindar los servicios de Supervisión y Fiscalización 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.

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

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 del cumplimiento normativo del Reglamento de Ductos a cargo de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos” de manera integral.
Incluye la supervisión de campo de los ductos de transporte de hidrocarburos (terrestres y sub marinos), sistemas de recolección y líneas de inyección; así como de las estaciones de bombeo que componen el Oleoducto Nor Peruano y el Terminal Bayóvar.
- b) 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)	(05) Ingenieros
2-02	01	Profesional 1	
2-03	01	Profesional 2	
2-04	02	Profesional 3	
2-05	02	Profesional 2	(02) Abogados
Total:			7 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:

- Realizar supervisiones y fiscalizaciones operativas a los agentes supervisados, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL.
- Realizar supervisiones especiales, que les sean asignadas.
- Verificar que los compromisos identificados en los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) presentados por los agentes supervisados se hayan cumplido y emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de Informe Técnico Favorable de los agentes supervisados y elaborar el Proyecto de Resolución y el informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a los servicios asignados y desarrollados 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 servicios realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativa de comprobación de los informes técnicos favorables (ITF) y los IGS, se verifica el cumplimiento de los compromisos de trabajo a realizar de acuerdo a lo presentado; en caso se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.

- Verificar las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por los agentes supervisados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), para 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 o la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Elaborar los proyectos de resoluciones de PAS (inicio, archivo) y otros documentos del PAS, incluyendo los Cálculos de Multas que correspondan. (La resolución será suscrita por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través de la cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración.
- Ejecutar mandatos como la medida cautelar, medida correctiva, medida de seguridad, de inmovilización y/o cierre, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Ejecutar otros servicios sobre supervisión y/o fiscalización que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión.

5. Plazo del servicio, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Plazo del servicio:

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

5.2. Entregables:

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

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (orden de servicio) 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 la Guía General de Supervisión de Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se debe 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 (órdenes de servicios) 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 debe 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 servicios.
 - 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 Supervisora.

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, 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 EST.

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

Formación

- Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.
- Acreditar capacitación en:
 - Estudios de riesgos (distintos a riesgos laborales y ambientales) o
 - Planes de contingencia.El total de cursos debe tener una duración mínima total de 120 horas.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de siete (07) años en:
 - ✓ La supervisión y fiscalización o

- ✓ La supervisión e inspección
En diseño, construcción o mantenimiento en ductos de transporte de hidrocarburos.

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

Formación

- Título profesional en la especialidad de Ingeniería Mecánica.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.
- Acreditar capacitación en:
 - Estudios de riesgos (distintos a riesgos laborales y ambientales) o
 - Planes de contingencia.El total de cursos debe tener una duración mínima total de 120 horas.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de siete (07) años en:
 - ✓ En supervisión y fiscalización o
 - ✓ En supervisión e inspecciónEn diseño, construcción o mantenimiento en 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.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con cuatro (04) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de tres (03) años en supervisión, diseño, inspección o mantenimiento de ductos de transporte de hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

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.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de un (01) años en supervisión, diseño, inspección, o mantenimiento u operación de ductos de transporte de hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

7.5 Perfil 2-05 – Profesional 2 - Abogado (cantidad: 02)

Formación

- Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con cuatro (04) años de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia en el subsector hidrocarburos realizando:
 - ✓ Evaluación de procedimientos administrativos sancionadores o
 - ✓ Procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o
 - ✓ 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° 9 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 EST, 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° 13 (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.

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 EST, 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 no acepte a algún personal presentado por la EST, 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 previa aprobación de 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. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

ÍTEM N° 3

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 los diferentes Lotes 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.

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

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 de las condiciones técnicas y de seguridad de los Sistemas Contra Incendio.
- b) El EST deberá 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)
3-02	02	Profesional 2	
3-03	01	Profesional 3	Abogado (1)
			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 y fiscalizaciones operativas a los agentes supervisados, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL.
- Realizar supervisiones especiales, que le sean asignadas.
- Verificar que los compromisos identificados en los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) presentados por los agentes supervisados se hayan cumplido y emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de Informe Técnico Favorable de los agentes supervisados y elaborar el Proyecto de Resolución y el informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a los servicios asignados y desarrollados 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 servicios realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativa de comprobación de los informes técnicos favorables (ITF) y los IGS, se verifica el cumplimiento de los compromisos de trabajo a realizar de acuerdo a lo presentado; en caso se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificar las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por los agentes supervisados.

- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), para los casos de incumplimientos a la normativa vigente encontrados durante las supervisiones realizadas, de acuerdo al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de Osinergmin aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 272-2012-OS/CD o la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Elaborar los proyectos de resoluciones de PAS (inicio, archivo) y otros documentos del PAS, incluyendo los Cálculos de Multas que correspondan. La resolución será suscrita por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través de la cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración.
- Ejecutar mandatos como la medida cautelar, medida correctiva, medida de seguridad, de inmovilización y/o cierre, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Ejecutar otros servicios sobre supervisión y/o fiscalización que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión.

5. Plazo del servicio, entregables, formas de pago y penalidades.

5.1 Plazo del servicio:

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

5.2 Entregables:

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

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (orden de servicio) 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 debe 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 (órdenes de servicios) 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 debe ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión u otros documentos 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 servicios.
 - 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 EST.

Experiencia en la actividad

- EST 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 EST

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

Formación

- Título profesional de ingeniero.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo diez (10) años de experiencia en sistemas contra incendio, en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de siete (07) años en el diseño o instalación de Sistemas de Contra Incendio, realizado en las actividades de exploración, explotación, procesamiento, almacenamiento, distribución, transporte o comercialización de Hidrocarburos.

7.2 Perfil 3-02 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 02)

Formación

- Título profesional titulado en Ingeniería.

- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar mínimo con cuatro (04) años de experiencia en sistemas contra incendio, en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Experiencia mínima de tres (03) años en el diseño o instalación de Sistemas de Contra Incendio, realizado en las actividades de exploración, explotación, procesamiento, almacenamiento, distribución, transporte o comercialización de Hidrocarburos.

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

Formación

- Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.
- Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar mínimo con tres (03) años en derecho administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

- Mínimo un (01) año en el sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller, realizando:
 - ✓ Evaluación de procedimientos administrativos sancionadores o
 - ✓ Procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes o
 - ✓ 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° 9 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.
 - Equipo 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° 13 (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.

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 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 previa aprobación de 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. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

ITEM N° 4

Supervisión de tanques de almacenamiento instalados en lotes petroleros, plantas de almacenamiento, plantas de procesamiento, estaciones de bombeo y terminales

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 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 los diferentes Lotes 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 Empresa Supervisoras Técnica (EST), 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 atmosférico.
- ✓ Verificación de cumplimiento normativo, evaluación de registros de operación y registros de inspección y mantenimiento de Tanques de Almacenamiento 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.

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

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 de contrato.

Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador (IIPAS): Documento elaborado y suscrito por el PT, PA y aprobado en 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 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 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 tiene 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 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 ejecutara 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 de la 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 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 reporte, 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 el actividad.

3.2. Alcances

- a) Supervisión y fiscalización de los aspectos técnicos establecidos dentro de las disposiciones del Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos.
- 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) Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
4-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	Ingenieros (5)
4-02	01	Profesional 2	
4-03	01	Profesional 2	
4-04	02	Profesional 3	
4-05	01	Profesional 3	Abogado (1)
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. Trabajos a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas y fiscalizaciones a agentes formalmente, con o sin previa notificación. Se realizarán estas supervisiones, de acuerdo al Programa Anual de Supervisión emitido por la GFHL.

- Realizar supervisiones especiales, que le sean asignadas.
- Verificar que los compromisos identificados en los Estudios de Riesgo y los Planes de Contingencia (instrumentos de Gestión de Seguridad, IGS), según sea el caso, se cumplan dentro de los plazos establecidos. Elaborar los Proyectos de Resolución para Informe Técnico correspondientes.
- Evaluar las solicitudes de Informe Técnico Favorable de los agentes supervisados y elaborar el Proyecto de Resolución y el informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Emitir los informes de supervisión correspondientes a los servicios asignados y desarrollados 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 servicios realizados.
- En las visitas de Supervisión de comprobación de los informes técnicos favorables (ITF) y los IGS, se verifica el cumplimiento de los compromisos de trabajo a realizar de acuerdo a lo presentado; en caso se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificar las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por los agentes supervisados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), por los casos de incumplimiento a la normativa vigente encontrados durante a 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.
- Elaborar los proyectos de resoluciones de PAS (inicio, archivo) y otros documentos del PAS, incluyendo los Cálculos de Multas que correspondan. (La resolución será suscrita por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través de la cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración.
- Ejecutar mandatos como la medida cautelar, medida correctiva, medida de seguridad, de inmovilización y/o cierre, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Ejecutar otros servicios sobre supervisión y/o fiscalización que Osinergmin estime convenientemente durante el periodo de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión.

5. Plazo del servicio, entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Plazo del servicio:

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

5.2. Entregables:

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

- a) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (orden de servicio) 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 la Guía General de Supervisión de

Actividades de Hidrocarburos Líquidos. Asimismo, se debe 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 (órdenes de servicio) 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 debe ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca en la Guía de Supervisión u otros documentos 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 servicios.
 - 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 Supervisora.

Experiencia en la actividad

- La EST debe contar con por lo menos tres (03) años de experiencia en servicios relacionados a las actividades de hidrocarburos líquidos.
Se acreditará con copias simples de constancias, 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 Supervisora.

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

Formación

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

- Tener siete (07) años de experiencia como mínimo en diseño, construcción, inspección o supervisión de Tanques de almacenamiento de hidrocarburos.

7.2. Perfil 4-02 – Profesional 2 - Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

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

- 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 diseño, construcción, inspección, mantenimiento o supervisión de Tanques de almacenamiento de hidrocarburos.

7.3. Perfil 4-03 - Profesional 2 – Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

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

- 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 diseño, construcción, inspección, mantenimiento o supervisión de recipientes a presión en instalaciones de la industria de hidrocarburos.

7.4. Perfil 4-04 - Profesional 3 – Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

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

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

7.5. Perfil 4-05 – Profesional 3 - Abogado (cantidad: 01)

Formación

- Título profesional de abogado, especializado en procedimiento administrativo general.
- Estar inscrito en el Colegio 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

- Contar con un (01) año de experiencia como mínimo en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o procedimientos de evaluación previa para el otorgamiento de títulos habilitantes en la emisión de normas de carácter general.

Para todo 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 personal: Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el Anexo N° 9 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° 13 (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 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 previa aprobación de 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. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

ITEM N° 5

Supervisión Especial 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, los agentes supervisados que operan 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.

Se requiere efectuar Supervisiones Especiales 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 especial 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 Técnica (EST) para brindar los servicios de *“Supervisión especial 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.

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.

Agente Supervisado: Para el presente caso, se refiere a las empresas concesionarias u operadoras de ductos.

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.

Ductos: Conjunto de tuberías, conexiones, accesorios y estaciones de bombeo o compresión, destinados al transporte de hidrocarburos.

Ductos Críticos: Ductos que por su ubicación en zonas sensibles, nivel de riesgo operativo, carácter estratégico para el abastecimiento de mercado o importancia para el desarrollo del sector hidrocarburos, tiene asociado un nivel de criticidad alto y cuya falla podría tener consecuencias graves en los ámbitos ambiental, humano o socio económico. Estos ductos son:

- Oleoducto Nor Peruano, (03 ductos).
- Ductos submarinos de Terminales Marítimos en Refinerías o Plantas de Abastecimiento, (18 ductos).
- Ductos submarinos en Lotes Off-Shore Z1 y Z2B, (10 ductos).
- Ductos de transporte de petróleo en Lotes 192, 8, 31B/D/E, (30 ductos).
- Ductos de transporte de gas natural en Localización Clase 3 y 4, (05 ductos).

Ducto Principal: Conjunto de tuberías, equipos e instalaciones destinados a transportar Hidrocarburos, construido en cumplimiento de obligaciones contraídas por el Contratista según contrato celebrado conforme al Artículo 10° de la Ley y destinado a transportar Hidrocarburos producidos bajo dicho contrato.

Ducto de uso Propio: Aquel utilizado para transportar Hidrocarburos de propiedad del titular, entre dos instalaciones de hidrocarburos sobre las cuales tenga la condición de operador.

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.

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

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.

Inspección ILI: Inspección interna de ductos, la cual se realiza mediante herramientas instrumentadas para detectar pérdidas de espesor de pared de las tuberías que componen dichos ductos.

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 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

3.2.1. Supervisión especial del Sistema de Gestión de Integridad de Ductos, dentro de las disposiciones de seguridad establecidas en los Anexos 1 y 2 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 081-2007-EM, que se resumen en lo siguiente:

- a. Verificación de implementación y Auditorías de Sistemas de Integridad de Ductos.
- b. Auditorías y evaluación de desempeño de Sistemas de Protección Catódica de Ductos.
- c. Evaluación, control y seguimiento de acciones de mitigación implementadas por Agentes Supervisados (operadores de ductos) definidos como críticos para casos de amenazas geotécnicas.
- d. Seguimiento, verificación y evaluación de los Análisis de Falla efectuados a tuberías retiradas de ductos críticos que hayan sufrido daño.
- e. Evaluación de resultados de inspección ILI efectuados a ductos críticos y validación

de las acciones implementadas para normalizar los ductos críticos.

Las EST deberán proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
5-01	01	Jefe de Proyecto	Ingenieros (7)
5-02	01	Especialista en Sistemas de Gestión de Integridad de Ductos.	
5-03	01	Especialista de Sistemas de Gestión de Integridad de Ductos en campo.	
5-04	01	Especialista en Sistemas de Protección contra la corrosión en Ductos.	
5-05	01	Especialista en Geotecnia.	
5-06	01	Análisis de Fallas en Ductos.	
5-07	01	Especialista en Inspección de Ductos con Herramientas Inteligentes.	
Total:			7 Especialistas

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

3.2.3. 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 se encuentran comprendidos dentro de la instalación operada por el agente supervisado.

4. Actividades a realizar

La EST contratada debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

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

La EST debe efectuar auditorías a los agentes supervisados que operan ductos, para verificar el grado de implementación de sus Sistemas de Integridad de Ductos y los resultados obtenidos luego de un periodo de trabajo, el cual ha sido definido durante la implementación del Sistema de Gestión de Integridad.

El alcance de este servicio contempla efectuar la auditoría en las oficinas de los Agentes Supervisados, los cuales se ubican en las siguientes localidades:

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

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

La EST debe efectuar la evaluación del desempeño de los sistemas de protección catódica, de acuerdo a los reportes de monitoreo periódico que presenten los Agentes Supervisados y resultados de visitas de campo.

c. Evaluación, control y seguimiento de acciones de mitigación implementadas por agentes supervisados que operen ductos críticos para casos de amenazas geotécnicas.

La EST debe efectuar evaluaciones a las zonas susceptibles de daño por problemas geotécnicos de los ductos críticos (Estimado 10 casos).

La finalidad es efectuar la evaluación de las zonas, el control y seguimiento de las acciones de mitigación que implementen los agentes supervisados 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 a demanda de Osinergmin durante el tiempo que dure el contrato (Estimado 06 casos) y consiste en:

- Efectuar la verificación y el seguimiento del retiro de tramos de tubería dañados para posterior análisis de falla.
- Coordinar con los agentes supervisados sobre los pasos a seguir y ensayos a realizar como parte del análisis de falla de la tubería dañada.
- Elaborar los Informes Técnicos de los resultados del análisis de falla entregado por los agentes supervisados. Incluye un proyecto de oficio de traslado de las observaciones.

e. Evaluación de resultados de inspección ILI efectuada 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 y consiste en:

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

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).
- 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. Plazo del Servicio, Entregables, formas de pago y penalidades

5.1. Plazo del Servicio:

Los servicios tienen el siguiente plazo de duración: diez (10) meses.

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST deberá presentar, de acuerdo al programa de servicios 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, que Osinergmin le hará llegar oportunamente.
- b) Un informe por cada supervisión o fiscalización concluida (orden de servicio) 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 debe 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 (ordenes de servicios) 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 debe ser realizado según las directivas que Osinergmin establezca en la Guía General de Supervisión u otros documentos 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 servicios.
 - El detalle de las supervisiones y/o fiscalizaciones pendientes de cerrar, indicando la fecha de emisión de la orden de servicio (carta línea).
- d) 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: Preliquidación 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 realiza de manera parcial, según el avance de las órdenes de servicio de supervisión u/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 Supervisora.

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

6.2 La EST debe contar con experiencia en:

- Actividades de implementación y auditorías de Sistemas de Integridad de Ductos en por lo menos 02 empresas del sector hidrocarburos;
- 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 en por lo menos 02 empresas del sector hidrocarburos;
- Elaboración de estudios de Análisis de Falla de tuberías durante los últimos 05 años.
- Debe contar con certificaciones ISO 9001, OHSAS 18001 e ISO 14001 en Control de Corrosión.

6.3 La EST debe presentar en una Declaración Jurada conocer:

- El Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2007-EM y
- 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 y
- 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.

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 Supervisora.

7.1 Perfil 5-01 - Profesional 1 – Jefe de Proyecto (cantidad: 01)

Formación

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

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos contados a partir de la obtención del bachillerato.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades de diseño, construcción, inspección o supervisión de Ductos de transporte de hidrocarburos instalados en campos petroleros (on-shore y off-shore), en Plantas de Procesamiento o Terminales.

7.2 Perfil 5-02 – 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, Mecánica, Ingeniería Metalúrgica o Ingeniería de Procesos.
- Curso o Diplomado en Gestión de Integridad de Ductos, con duración mayor a 40 horas.

Experiencia en la actividad

- Contar con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con ocho (08) años de experiencia en inspección o gestión de integridad de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.3 Perfil 5-03 - 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, Mecánica, Ingeniería Metalúrgica, o Ingeniería de Procesos.
- Curso o Diplomado en Corrosión, con duración mayor a 40 horas.
- Certificación NACE CP3, PCIM o ICP.

Experiencia en la actividad

- Contar con cinco (05) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia en inspección o gestión de integridad de ductos de transporte de hidrocarburos.

7.4 Perfil 5-04 - 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, Mecánica, Ingeniería Metalúrgica o Ingeniería de Procesos.
- Curso o Diplomado en Corrosión, con duración mayor a 40 horas.
- Contar con certificación NACE CP3, PCIM o ICP.

Experiencia en la actividad

- Contar con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con ocho (08) años de experiencia en inspección de ductos y diseño o monitoreo y control de sistemas de protección contra la corrosión en ductos de transporte de hidrocarburos.

7.5 Perfil 5-05 – Profesional Especialista en Geotecnia – Ingeniero o Geólogo (cantidad: 01)

Formación

- Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Civil o Geología.
- Curso o Diplomado en Geotecnia aplicada a construcciones de gran longitud o prevención de desastres naturales, con duración mayor a 20 horas.

Experiencia en la actividad

- Contar con diez (10) años de experiencia.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con ocho (08) años de experiencia en elaboración de estudios geotécnicos aplicados a sistemas de transporte.

7.6 Perfil 5-06 – Profesional Especialista en Análisis de Fallas de Ductos – Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

- Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica, Química, Metalúrgica, de Materiales o Ingeniería de Procesos.
- Curso o Diplomado en Mecánica de Fractura, Corrosión o Ensayos No Destructivos, con duración mayor a 40 horas.

Experiencia en la actividad

- Contar con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

- Contar como mínimo con ocho (08) años de experiencia en: inspección de ductos, elaborando informes de análisis de falla de tuberías, efectuando evaluaciones de integridad mecánica y conduciendo ensayos no destructivos y de laboratorio.

7.7 Perfil 5-07 – Profesional Especialista en Inspección de Ductos con Herramientas Inteligentes – Ingeniero (cantidad: 01)

Formación

- Título profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Mecánica, Química, de Materiales, de Procesos o Metalúrgica.
- Cursos o Diplomado en Gestión de Integridad de ductos o ensayos no destructivos, con duración mayor a 40 horas.
- Contar con certificación NACE PCIM.
- Tener Experiencia en la aplicación de API RP 581, API 1160 y ASME B31.8S.

Experiencia en la actividad

- Contar con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos.

Experiencia en la Especialidad

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

Para todo 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 personal: Se acreditará la experiencia en la especialidad con el formato indicado en el Anexo N° 9 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 EST, se requiere que tengan una oficina ubicada en Lima Metropolitana.
- b) La EST 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° 13 (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 reemplazarlo por un profesional que cumpla el perfil mínimo establecido y con igual o mayor experiencia en 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 previa aprobación de 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. Osinergmin se reserva el derecho a solicitar documentos adicionales para la aceptación del mismo.

ÍTEM N° 6

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 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 puede 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-240-2010-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 realizado 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 y 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 una (01) Empresa Supervisora Técnica (EST) para realizar la Supervisión y Fiscalización de las actividades de refinación, procesamiento y almacenamiento de Hidrocarburos Líquidos, 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.

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.

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

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.

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

- a) Supervisión y fiscalización, a nivel nacional, en actividades de refinación, procesamiento, almacenamiento de Hidrocarburos Líquidos en las diferentes instalaciones (plantas de abastecimiento, refinerías, plantas de procesamiento y plantas de lubricantes), con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo aplicable.
- b) Las EST debe proponer como mínimo el número de profesionales que se detalla a continuación:

Perfil	Cantidad	Categoría	Profesión
6-01	01	Profesional 1 (Jefe de Proyecto)	(12) Ingenieros
6-02	02	Profesional 1	
6-03	01	Profesional 1	
6-04	01	Profesional 1	
6-05	01	Profesional 1	
6-06	02	Profesional 2	
6-07	04	Profesional 3	
6-08	02	Profesional 2	(04) Abogados
6-09	02	Profesional 3	
Total			: 16 profesionales

- c) 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 debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar supervisiones operativas a los agentes supervisados, 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.
- Verificar que los compromisos identificados en los Estudios de Riesgos y los Planes de Contingencia (instrumentos de gestión de seguridad, IGS) presentados por los agentes supervisados se hayan cumplido y emitir los Informes de supervisión correspondientes.
- Evaluar los instrumentos de gestión de seguridad y emitir los Informes de supervisión correspondientes.

- Evaluar las solicitudes de Informe Técnico Favorable de los agentes supervisados y elaborar el Proyecto de Resolución y el informe técnico favorable, denegatorio o desistimiento, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Emitir los informes de Supervisión correspondientes a los servicios asignados y desarrollados 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 servicios realizados.
- En las visitas de Supervisión Operativa de comprobación de los informes técnicos favorables (ITF) y los IGS, se verifica el cumplimiento de los compromisos de trabajo a realizar de acuerdo a lo presentado; en caso se encuentre algún tipo de incumplimiento, se debe evaluar y determinar el Inicio del PAS.
- Verificar las Declaraciones Juradas (PDJ -Procedimiento de Declaración Jurada) presentadas por los agentes supervisados.
- Organizar el Expediente Administrativo Sancionador (EAS), para 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 o la norma que la modifique y en los plazos establecidos.
- Elaborar los proyectos de resoluciones de PAS (inicio, archivo) y otros documentos del PAS, incluyendo los Cálculos de Multas que correspondan. (La resolución será suscrita por el Gerente de la GFHL, en calidad de Órgano Sancionador de acuerdo a sus competencias, a través de la cual emite una decisión administrativa de primera instancia.
- Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración.
- Ejecutar mandatos como la medida cautelar, medida correctiva, medida de seguridad, de inmovilización y/o cierre, para cuyo caso el Osinergmin entregará el procedimiento y la respectiva Resolución que otorga estas facultades, con la debida anticipación.
- Ejecutar otros servicios sobre supervisión y/o fiscalización que Osinergmin estime conveniente durante el período de contratación o que se describan en la Guía General de Supervisión.

5. Plazo del servicio, entregables, formas de pago y penalidades.

5.1. Plazo del servicio:

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

5.2. Entregables:

Durante la ejecución del servicio de supervisión, la EST debe 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 (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.

- 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.

7. Perfil Mínimo del Personal Propuesto por la Empresa.

7.1 Perfil 6-01 - Profesional 1 –Jefe de Proyecto (Cantidad: 01)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica o Mecánico.
- Certificado de habilidad profesional vigente.

- Haber ejercido por un periodo no menor a 2 años cargos gerenciales o jefaturas en empresas públicas o privadas relacionadas al sector hidrocarburos.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller,

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de diez (10) años en actividades de: supervisión, construcción, inspección y/o mantenimiento de: Instalaciones de Refinerías de Petróleo y/o Plantas de procesamiento de hidrocarburos; de los cuales como mínimo cinco (05) años de dicha experiencia deben haberse adquirido entre los años 2007 a la fecha.

7.2 Perfil 6-02 - Profesional 1 -Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades de Petróleo, Química, Petroquímica, o mecánico.
- 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, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de diez (10) años en actividades de: supervisión, fiscalización o inspección, en la construcción o mantenimiento de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos, Plantas Petroquímicas o Procesamiento de hidrocarburos.

7.3 Perfil 6-03 - Profesional 1 -Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades Electrónica, Química o Petroquímica.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en actividades del sub sector hidrocarburos, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de diez (10) años en actividades de: supervisión, fiscalización o diseño de la construcción, modificación u ampliación de cualquiera de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos, Plantas Petroquímicas o Procesamiento de hidrocarburos; de los cuales como mínimo tres (03) años de dicha experiencia deben haberse adquirido entre los años 2007 a la fecha.

7.4 Perfil 6-04 - Profesional 1 -Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Química, Petroquímica o Industrial.
- 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, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de siete (07) años en cualquiera de las siguientes actividades: supervisión, construcción o mantenimiento en alguna de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos, Plantas Petroquímicas, Plantas de Abastecimiento o de Procesamiento de hidrocarburos; de los cuales como mínimo tres (03) años de dicha experiencia deben haberse adquirido entre los años 2007 a la fecha.

7.5 Perfil 6-05 - Profesional 1 -Ingeniero (Cantidad: 01)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades de Mecánica, Química, Petroquímica o Industrial.
- 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, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de siete (07) años en elaboración de proyectos normativos o en supervisión, construcción o mantenimiento en alguna de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Almacenamiento de hidrocarburos, Plantas Petroquímicas, Plantas de Abastecimiento o de Procesamiento de hidrocarburos; de los cuales como mínimo tres (03) años de dicha experiencia deben haberse adquirido en la elaboración de proyectos normativos relacionados con estándares técnicos utilizados en el subsector de hidrocarburos.

7.6 Perfil 6-06 Profesional 2 Ingeniero (Cantidad: 02)

Formación

- Título profesional de ingeniería en la especialidad de Mecánica, Química, Petroquímica, Industrial o en Energía.
- 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, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia mínima de siete (03) años en elaboración de proyectos normativos o en supervisión, construcción o mantenimiento en alguna de las siguientes instalaciones: Refinerías de Petróleo, Plantas de Procesamiento de Hidrocarburos, Plantas envasadoras de GLP, Plantas de Abastecimiento o Consumidores Directos de combustible líquidos.

7.7 Perfil 6-07 - Profesional 3 Ingeniero (Cantidad: 04)

Formación

- Título profesional de ingeniería en las especialidades de Química, Petroquímica, Mecánica, Mecánico-Electricista, Mecatrónica, Energía o Industrial.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en cualquier sector productivo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la Especialidad

- Se calificará la experiencia como mínimo de un (01) año en el sector de hidrocarburos, realizando actividades en las siguientes instalaciones: Refinerías, Plantas de Abastecimiento, Plantas Envasadoras de GLP o Redes de Distribución de GLP.

7.8 Perfil 6-08 - Profesional 2 Abogado (Cantidad: 02)

Formación

- Título Profesional en Derecho.
- Con Diplomado, Especialización o Maestría en Derecho Administrativo o Derecho de la Energía o en Regulación de Servicios Públicos o equivalentes.
- Certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar con cinco años (05) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

- Se calificará la experiencia como mínimo de tres (03) años evaluando procedimientos administrativos sancionadores o elaboración de proyectos normativos en el subsector hidrocarburos.

7.9 Perfil 6-09 - Profesional 3 Abogado (Cantidad: 02)

Formación

- Título Profesional en Derecho.
- Certificado de Habilidad vigente para el ejercicio profesional.

Experiencia en la actividad

- Contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en Derecho Administrativo, contados desde la obtención del grado de Bachiller.

Experiencia en la especialidad

- Se calificará la experiencia como mínimo de un (01) año en el subsector hidrocarburos, evaluando procedimientos administrativos sancionadores o en la emisión de normas.

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 se acreditará en la especialidad con el formato indicado en el Anexo N° 9 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 supervisora 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 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 1.8 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.
- d) La EST proporcionará todos los equipos, materiales, vestimenta adecuada según lo indicado en el Anexo N° 13 (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 Supervisora, 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