



## CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ELABORACION DE INVENTARIO DE EQUIPOS DEL PROYECTO  
NUEVA PLANTA DE ABASTECIMIENTO NINACACA

REVISION	FECHA	PREPARADO POR	REVISADO POR	DESCRIPCION
0	23-11-2023	JRCP		

NOVIEMBRE- 2023

**INDICE**

1.	OBJETO DEL SERVICIO .....	3
2.	DESCRIPCION DEL SERVICIO .....	3
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO .....	3
4.	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	4
5.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	4
6.	MONTO ESTIMADO REFERENCIAL .....	4
7.	UBICACIÓN .....	5
8.	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO .....	5
9.	DOCUMENTOS PARA FORMALIZACION DE CONTRATO .....	6
10.	GARANTIAS .....	6
11.	POLIZAS .....	6
12.	SUBCONTRATACIONES .....	6
13.	PENALIDADES .....	6
14.	FACTURACION Y FORMA DE PAGO. ....	12
15.	ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD .....	13
16.	ADELANTOS .....	13
17.	ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO .....	13
18.	RESOLUCIÓN DE SERVICIO .....	13
19.	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE .....	14
20.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	15
21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	15
22.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	16
23.	OBLIGACIONES DEL PETROPERÚ .....	17
24.	HORARIO DE TRABAJO .....	18
25.	SUPERVISION DE LOS TRABAJOS .....	18
26.	RECEPCION DEL SERVICIO .....	18
27.	LIQUIDACION DEL SERVICIO .....	19
28.	OTRAS OBLIGACIONES. ....	20
29.	REQUISITOS PARA EL INGRESO DE PERSONAL .....	22
30.	CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO .....	24
31.	DOCUMENTOS A PRESENTARSE PARA LA PROPUESTA ECONOMICA .....	24
32.	APENDICES .....	24
	APENDICE N°1 PLANTILLA DE PRESUPUESTO .....	24
	APENDICE N°2: DETALLE DE PARTIDAS .....	24
	APENDICE N°3: MESA DE PARTES VIRTUAL .....	24
	APENDICE N°4: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO. ....	24
	APENDICE N°5: CLAUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD .....	24

## CONDICIONES TÉCNICAS

Las presentes Condiciones Técnicas constituyen los lineamientos y condiciones que obligatoriamente deben ser considerados por el postor al elaborar su propuesta (técnica – económica) por el **SERVICIO** en referencia.

### 1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú - **PETROPERÚ** S.A., en adelante “**PETROPERÚ**” requiere contratar una empresa especialista, en adelante el “**CONTRATISTA**”, para realizar el **Servicio de inventario de equipos del proyecto Nueva Planta de Abastecimiento Ninacaca**, en adelante, el “**SERVICIO**”.

### 2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El alcance del presente **SERVICIO** corresponde a lo siguiente:

- ❖ El inicio de **SERVICIO** considera el desarrollo de dos (02) actividades principales (en simultáneo) que comprenden la inspección de los equipos, accesorios, componentes electromecánicos<sup>1</sup> y civiles, asimismo el inventario para determinar la cantidad real y su condición actual respectivamente
- ❖ Apertura de los bultos, retiro de los materiales de cada bulto para la realización de contabilización de los equipos y materiales por parte de Petroperú y representante del proveedor. Los bultos son cajas de madera o embalados con stretch film y zunchos.
- ❖ Elaborar el informe de resultados donde se identifique y clasifique el equipo<sup>2</sup> para su **preservación<sup>3</sup> o conservación<sup>4</sup>**, que deberá contener como mínimo: 1) Descripción actual del equipo, 2) Clasificación en base a la función del equipo y/o el sistema donde realizara su operación, 3) Criterios para conservación y/o preservación, 4) Registros<sup>5</sup> y reportes fotográficos indicando los resultados de su inspección.
- ❖ Todas las actividades anteriormente indicadas deberán ser documentadas, registradas y firmadas por el responsable del **SERVICIO** por parte del **CONTRATISTA** y almacenadas en formato digital.
- ❖ Para el caso de la conservación de los equipos se deberá elaborar un Plan de Preservación-Conservación de equipos, Programa que deberá ser validado por **PETROPERÚ**, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Plan: es la integración de los requerimientos aplicables tomando en consideración la información del Vendor y actividades mínimas establecidas por PETROPERU (ver apéndice 3), los resultados de la inspección y recomendaciones estándar por cada equipo.
  - Programa: ejecución del procedimiento y determinación de frecuencias de inspección por cada equipo.
  - Procedimiento: Secuencia de actividades específicas para la preservación del equipo.
  - Cronograma detallado del Plan de Preservación y Conservación de Equipos.
- ❖ Luego de las actividades anteriormente mencionadas, se procederá con el etiquetado (Por caja), que deberá incluir una tarjeta de información.
- ❖ Todas las maniobras para trasladar, ordenar u otros del alcance del **SERVICIO** es de responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA**, debiendo contar con el equipamiento necesario.

### 3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO

<sup>1</sup> Se entregará un Packing List referencial de todos los equipos, componentes, accesorios, entre otros.

<sup>2</sup> Se define equipos como componentes, accesorios, instrumentos eléctricos y de instrumentación, skids, materiales de acero, aluminio entre otros.

<sup>3</sup> Preservación: Protección o cuidado sobre alguien o algo para conservar su estado y evitar que sufra un daño o un peligro. Deberá incluir la aplicación del programa, limpieza, reubicación a posición final hasta la próxima inspección o entrega final y embalaje de madera.

<sup>4</sup> Conservación: Hacer que una cosa se mantenga en buen estado, guardándola en determinadas condiciones o haciendo lo necesario para que así sea.

<sup>5</sup> Considerar que el registro inicial será parte del historial de preservación o conservación.

El **CONTRATISTA** es responsable de tener en consideración los códigos, estándares, prácticas recomendadas y otros nacionales e internacionales de índole técnico aplicables al **SERVICIO**, en sus últimas ediciones, entre la cuales podemos mencionar las siguientes (lista no limitativa):

- ❖ API American Petroleum Institute
- ❖ ASME American Society of Mechanical Engineers
- ❖ ASTM American Society for Testing and materials
- ❖ ANSI American National Standards Institute
- ❖ NACE National Association Corrosion Engineers
- ❖ SSPC Steel Structures Painting Council
- ❖ Ley de Residuos sólidos Ley N° 27314 y Reglamento.
- ❖ Resolución OSINERGMIN N.º 063-2011-OS/CD
- ❖ Ley Orgánica de Hidrocarburos y Reglamentos Ley N° 26221
- ❖ Decretos Supremos N° 051/ 052-93 EM, entre otros.
- ❖ Normas Técnicas Peruanas emitidas por el INDECOPI, INACAL

Por otro lado, en materia de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental se deberá considerar el contenido y la base normativa / requisitos legales indicadas en el:

- ❖ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas (M.SEGU-CO-PR v.1).
- ❖ Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en **PETROPERÚ** V.6.

En caso de conflicto de especificaciones, el orden de prelación que deberá ser considerado por el **CONTRATISTA** es el siguiente:

- ❖ Primero: Las especificaciones contenidas en las presentes Condiciones Técnicas.
- ❖ Segundo: Las especificaciones internacionales.
- ❖ En caso de que el **CONTRATISTA** considere que algunas excepciones o alternativas a las especificaciones de **PETROPERÚ** son ventajosas o necesarias, estas deberán ser presentadas previo al inicio del **SERVICIO** y serán aplicados sólo de mutuo acuerdo con **PETROPERÚ** durante la ejecución del **SERVICIO**.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del alcance del presente **SERVICIO** es de **veinticinco (25) días calendario**, contados a partir del día hábil siguiente del Kick off meeting (KOM), fecha que quedara establecida en el **Acta de Inicio del SERVICIO**, suscrito por el supervisor o inspector designado por **PETROPERÚ** y el responsable del **SERVICIO** por parte del **CONTRATISTA**.

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario contabilizados a partir de día siguiente calendario de la suscripción del **SERVICIO**, se realizará el Kick off meeting (KOM), en donde se suscribirá el **Acta de Inicio del SERVICIO**, por parte de **PETROPERÚ** y el **CONTRATISTA**.

El inicio para las inspecciones no superará los 7 días calendario contados desde la firma del Acta de Inicio Servicio.

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es **Suma Alzada**.

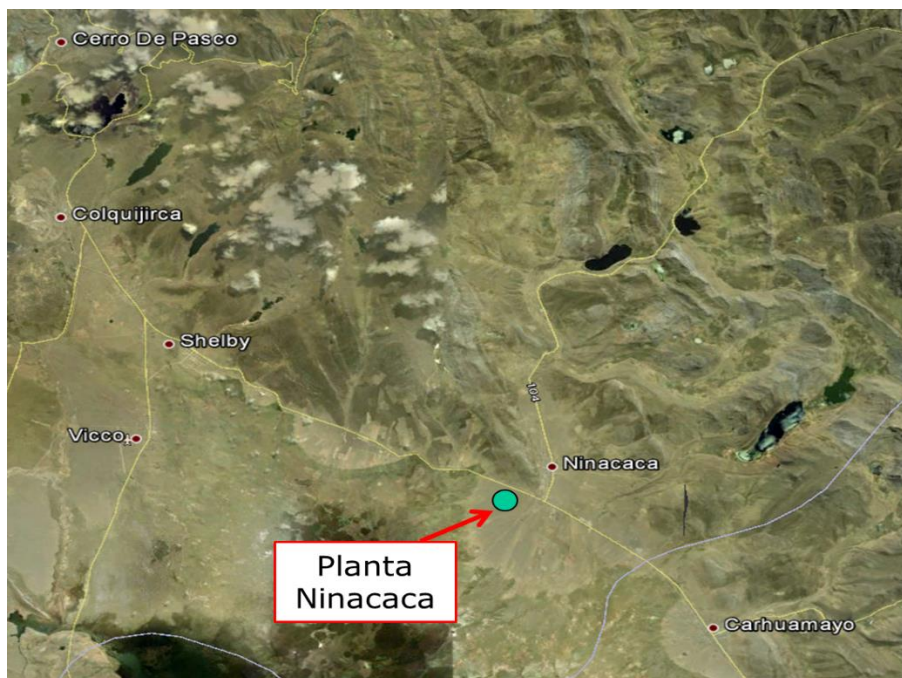
La moneda considerada en la oferta económica del **CONTRATISTA** será en Soles. Así mismo es responsabilidad del **CONTRATISTA** considerar todos los costos del **SERVICIO**, tributos aplicables, etc.

#### **6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

El monto estimado referencial es de carácter reservado

## 7. UBICACIÓN

La Planta de Abastecimiento Pasco-Ninacaca se ubica entre los kilómetros 93 y 94 de la carretera longitudinal de la sierra norte, PE 3N, distrito de Ninacaca, Provincia de Pasco, Región Pasco, a una altitud aproximada de 4130 msnm.



## 8. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO

### 8.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se deberá acreditar una experiencia mínima equivalente a un monto acumulado de **S/ 50,000.00** (cincuenta mil con 00/100 Soles) incluidos IGV, en servicios de: inventario y/o mantenimiento y/o adecuación en equipos industriales estáticos (intercambiadores de calor, y/o hornos, y/o calderos, y/o recipientes a presión y/o reactores y/o tanques y/o regeneradores y/o filtros y/o electrónicos, sistema contra incendios, otros) y/o equipos rotativos (bombas, y/o turbinas, y/o sopladores y/o compresores y/o turbina de vapor y/o ventiladores y/o agitadores, entre otros) del sector energía y/o Oil & Gas y/o minería y/o sector industria, con una antigüedad no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

La experiencia se acreditará mediante:

- ❖ **Copia simple de servicios culminados y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; y/o**
- ❖ **Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.**

La conformidad de la prestación efectuada puede realizarse mediante un acta de conformidad, acta de recepción, carta, certificado, constancia u otro documento donde el cliente del Postor indique que el **SERVICIO** ha sido concluido a satisfacción.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

Cabe precisar que cuando la cancelación del comprobante de pago conste en el mismo documento, la misma debe haber sido realizada por el cliente del proveedor o por una entidad bancaria o financiera.

### 8.2 DEL PERSONAL

### RESPONSABLE DEL SERVICIO

El responsable del **SERVICIO** deberá ser Ingeniero Mecánico o Mecánico electricista o Mecatrónico. Deberá presentar copia simple del Título Profesional.

Deberá tener una **experiencia acumulada mínima de tres (03) años**, en cualquiera de los siguientes cargos: director, responsable, líder, coordinador; en trabajos de:

- Inventario de Plantas de Plantas industriales o similares; **y/o**
- Mantenimiento de equipos electromecánicos en el sector energía, hidrocarburos, industrial, minero; **y/o**
- Construcción, montaje, comisionamiento de terminales y plantas de abastecimiento de hidrocarburos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copias de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados y/o cualquier otro documento que, de manera fehacientemente, demuestre el tiempo de experiencia requerido.

En caso los grados y títulos del personal propuesto hayan sido expedidos en el extranjero, al inicio del **SERVICIO**, se verificará que se encuentren registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

### **9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACION DE CONTRATO**

- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.
- Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista.
- Procedimientos de trabajo.

### **10. GARANTIAS**

No aplica para el presente **SERVICIO**.

### **11. POLIZAS**

El **CONTRATISTA** es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del **SERVICIO**, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>6</sup>.

### **12. SUBCONTRATACIONES**

No Aplica

### **13. PENALIDADES.**

Sin perjuicio de la potestad de **PETROPERÚ** de resolver este **SERVICIO**, cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** dará lugar a que **PETROPERÚ** tenga derecho al cobro de penalidades por cada incumplimiento.

Ambas Partes dejan constancia que las penalidades establecidas en el presente numeral han sido determinadas de forma razonablemente proporcional al daño que podría sufrir **PETROPERÚ**, la gravedad del incumplimiento, los intereses en juego y considerando la propia situación de las partes.

---

<sup>6</sup> Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el **SERVICIO**, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

### **13.1 Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Trabajo a Terceros, **PETROPERÚ** aplicará al **CONTRATISTA** una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente del 10% del monto del contrato original.

Esta penalidad será deducida de la valorización o la fianza de Fiel Cumplimiento.

En todos los casos de la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo de Ejecución en días})$$

Donde de F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días calendario:
  - Para bienes y servicios: F=0.25
  - Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo de ejecución están referidos al del contrato original.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **PETROPERÚ** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### **13.2 Penalidad por Infracción**

En caso de incumplimiento al **SERVICIO**, **PETROPERÚ** aplicará al **CONTRATISTA** una penalidad por infracción, hasta por un máximo equivalente del 10% del monto del contrato original.

#### **13.2.1 Penalidades por Infracciona Administrativas**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PENALIDAD</b>
01	Falta de entrega de documentos requeridos para la Fecha de Inicio del <b>SERVICIO</b> , Recepción del <b>SERVICIO</b> y Liquidación fuera de plazo. Penalidad diaria.	0.50 UIT
02	Ausencia en campo del RESPONSABLE DE <b>SERVICIO</b> , sin previa coordinación y delegación de reemplazo respectivo ante PETROPERU Penalidad diaria.	0.50 UIT
03	Por cambio del personal presentado en el proceso de contratación con el cual se validó los RTM de las presentes Condiciones Técnicas. Penalidad por evento.	0.50 UIT
04	Falta o carencia de equipos de comunicación (teléfono celular, correo electrónico corporativo, entre otros) del personal del staff del <b>CONTRATISTA</b> . Penalidad por evento.	0.50 UIT
05	Por cada trabajador que no utilice los Implementos de Seguridad EPP (cascos, lentes, zapatos y uniformes) durante la ejecución de los trabajos. En estos casos, el trabajador será retirado del área de trabajo. Penalidad por evento.	0.50 UIT
06	Inobservancia a las observaciones / consultas señaladas por <b>PETROPERÚ</b> respecto de los trabajos, presentación de documentos para el KOM, entre otros entregables del <b>SERVICIO</b> ; en el plazo otorgado al <b>CONTRATISTA</b> . Penalidad diaria.	0.50 UIT
07	Por falta de reemplazo aprobado por PETROPERU, de personal técnico/administrativo (staff) del <b>CONTRATISTA</b> en caso de ausencia. La penalidad se aplicará al tercer día de ausencia del personal en campo. Penalidad diaria.	0.50 UIT



08	Sustracción o intento de retiro por cualquier modalidad de equipos, materiales u otros de propiedad de <b>PETROPERÚ</b> sin permiso. Penalidad por evento	1.00 UIT
09	Entregar documentos, informes y/o certificados adulterados, falsos o incompletos. Penalidad por evento.	1.00 UIT
10	Por realizar subcontrataciones sin validación de <b>PETROPERÚ</b> . Penalidad por evento.	1.00 UIT
11	Hacer caso omiso a las indicaciones de <b>PETROPERÚ</b> de paralización de trabajos ante incumplimientos de seguridad Penalidad por evento.	1.00 UIT
12	Por enviar informes de progreso diarios fuera de plazo, conforme el Numeral 8 de las Condiciones Técnicas. Penalidad diaria.	0.50 UIT
13	Por no entregar para aprobación de <b>PETROPERÚ</b> el programa, plan, procedimientos u otros para la gestión del <b>SERVICIO</b> Penalidad por día	1.00 UIT

#### 14.2.3 Penalidades por Infracción de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
1	Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas. de <b>PETROPERÚ</b> ", que como	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	
	consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de <b>PETROPERÚ</b> : - <b>Accidente</b> mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente ..... - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso, ..... - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el <b>SERVICIO</b> vigente) El <b>CONTRATISTA</b> tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de <b>PETROPERÚ</b> , pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de <b>SERVICIO</b> . Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, <b>PETROPERÚ</b> evaluará la continuidad del <b>SERVICIO</b> de la compañía <b>CONTRATISTA</b> . Si se decide resolver el <b>SERVICIO</b> , no le aplicará la penalidad.			...5% ...2% ...1% ...1%
2	<b>No informar</b> dentro de la primera hora de ocurrido a <b>PETROPERÚ</b> , cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	1%
3	No realizar los <b>exámenes ocupacionales</b> periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por evento	1%
	No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas. de <b>PETROPERÚ</b> " o no cumplir el número mínimo			



de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:

N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (***)
	Alto	Medio	Bajo	
Menor de 20	X (*)	-	-	1
	-	X (*)	X (**)	1
De 20 a 50	X	-	-	1
	-	X	X (**)	1
De 51 a 75	X	-	-	1
	-	X	X (**)	1
De 76 a 100	X	-	-	2
	-	X	X	1
De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales

- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos

relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.

- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del **CONTRATISTA** podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:

(\*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores,

(\*\*) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.

El trabajador del **CONTRATISTA** que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por **PETROPERÚ**: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.

(\*\*\*) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B.

DS 043-2007-  
EM Art. 17.1°  
DS 005-2012-  
TR Art. 39°  
RM 448-2020-  
MINSA

Por evento

1%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
5	Realizar trabajos no autorizados por <b>PETROPERÚ</b> , no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía <b>CONTRATISTA</b> o <b>SERVICIO</b> diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	<b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de <b>PETROPERÚ</b> .	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún <b>control establecido en la matriz de Identificación de Peligros</b> , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	1%
8	No devolver a <b>PETROPERÚ</b> los <b>pases de ingreso</b> vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	No asistir a las <b>reuniones de seguridad</b> para contratistas. programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%

**SERVICIO DE ELABORACION DE INVENTARIO DE EQUIPOS DEL PROYECTO  
NUEVA PLANTA DE ABASTECIMIENTO NINACACA**



10	Emplear <b>equipos de protección</b> personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
11	Incumplir el <b>Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud</b> Ocupacional presentado por el <b>CONTRATISTA</b> para el <b>SERVICIO</b> u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
12	Emplear <b>equipos, máquinas o herramientas hechas</b> o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
13	Sobrepasar las <b>doce horas de trabajo máximo en las instalaciones</b> de <b>PETROPERÚ</b> o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
14	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los <b>residuos sólidos generados</b> como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del <b>CONTRATISTA</b> .	Ley 27314	Por evento	0.5%
15	No adoptar medidas <b>para el control y minimización de los impactos</b> generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
	actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del <b>CONTRATISTA</b> que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).			
16	No cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de <b>PETROPERÚ</b> . Penalidad diaria.			0.5 UIT
17	No contar con un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. Penalidad por evento			2.0 UIT

**Notas:**

- (1) Penalidad por Evento: En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.
- (2) Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

- (3) Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- (4) Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- (5) Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- (6) Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- (7) Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Los supuestos de incumplimiento a que se refiere este Numeral 14, generarán la obligación del **CONTRATISTA** de pagar la penalidad respectiva, sin que haga falta una intimación previa por parte de **PETROPERÚ**, y su pago no implica la liberación del **CONTRATISTA** de cumplir con la obligación respectiva.

El cobro de las penalidades a que se refiere el presente Numeral podrá ejecutarse descontándolas de las valorizaciones por concepto del Precio del **SERVICIO** o de cualquier monto que **PETROPERÚ** adeude a la **CONTRATISTA**, así como podrá ejecutarse la Garantía de Fiel Cumplimiento para asegurar su cobro.

Las penalidades son independientes entre sí y acumulables. En caso se produzcan incumplimientos que no tienen una penalidad pactada, **PETROPERÚ** podrá reclamar al **CONTRATISTA** los daños y perjuicios que se hayan producido.

La penalidad específica incluyendo las penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional, se considera hasta por el máximo equivalente al 10% del monto del **SERVICIO** original, porcentaje independiente de porcentaje máximo de penalidad por mora que es del 10% del monto del **SERVICIO** original; siendo un total máximo de penalidades del 20% del monto del **SERVICIO** original.

Donde:

UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

**El procedimiento para la aplicación de las penalidades por infracciones es la siguiente:**

Desde la primera infracción se aplicará la penalidad que corresponda; la cual se comunicará vía correo electrónico o carta u otros, indicando la infracción cometida y el monto de la penalidad aplicada, debiendo ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia o en el plazo establecido por **PETROPERÚ**, dependiendo del tipo la infracción. Además, **PETROPERÚ**, dependiendo de la naturaleza de la infracción cometida, podrá paralizar el **SERVICIO** hasta que se subsane la infracción.

Si es que el **CONTRATISTA** no subsana la infracción en el plazo establecido, se le volverá a aplicar la penalidad que corresponda a la infracción al día calendario siguiente de vencido el plazo, y por cada día calendario adicional en la demora de la subsanación se aplicará una penalidad 0.025 UIT.

Toda reincidencia será contada como nueva infracción y la penalidad será la que corresponda a la infracción en la que se ha reincidido. En adición, en caso de **reincidencia** de cualquier infracción, **PETROPERÚ** no dará plazo alguno para la subsanación de la misma, y por cada día calendario que se demore en la subsanación se aplicará una penalidad 0.025 UIT.

Las demoras por la paralización serán contabilizadas como parte del plazo de ejecución y tomadas en cuenta para efectos de penalidad por mora.

Si el **CONTRATISTA** no subsana la infracción pese a haber sido requerido o cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por infracciones (10% del monto del **SERVICIO** vigente o actualizado), **PETROPERÚ** podrá resolver el **SERVICIO** por incumplimiento.

Todas las penalidades son acumulativas. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **14. FACTURACION Y FORMA DE PAGO.**

Se valorizará por única vez después de la Conformidad del Servicio.

El plazo máximo de aprobación de la valorización por parte de PETROPERU será de cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la correcta presentación de la valorización, o subsanada, de ser el caso.

El **CONTRATISTA** no deberá contar con ningún procedimiento de cobranza coactiva que sea notificado a **PETROPERÚ** por la Administración Tributaria u otra autoridad, ordenándole retener sumas de dinero u otros créditos que el **CONTRATISTA** pudiera estar adeudando a dichas entidades.

Es obligación del **CONTRATISTA**, provisionar fondos para realizar los pagos semanales y mensuales, puntuales y sin dilatación, de sus trabajadores a cargo de la ejecución del **SERVICIO**; eximiendo de esta responsabilidad a **PETROPERÚ**.

Las facturas serán preparadas y presentadas luego de obtener la aprobación de la valorización por parte de **PETROPERÚ**, y serán abonadas el jueves siguiente luego de transcurrido sesenta (60) días calendario posterior a su correcta presentación. De haber observaciones o presentar antes de obtener la conformidad de la valorización, **PETROPERÚ** devolverá la factura para su correcta presentación.

La facturación deberá presentarse de lunes a viernes de 07:00 a 15:15 horas, o según horario que establezca Oficina de Trámite Documentario<sup>7</sup> de Oficina Principal de **PETROPERÚ S.A.** ubicado en Av. Canaval Moreyra 150, San Isidro – Lima; acompañada de:

- Consulta del Comprobante de Pago Electrónico autorizado por SUNAT.
  - Consulta de RUC impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (*Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT*).
- EL **CONTRATISTA** consignará obligatoriamente en su factura la siguiente información:
- Número de Orden de Trabajo a Terceros (OTT)
  - Descripción del **SERVICIO**
  - Cuenta de detracción
  - Código del **SERVICIO** de la SUNAT (detracción) o porcentaje de retención, según corresponda.
  - Numero de Hoja de Entrada de **SERVICIO** HES, proporcionado por el administrador del **SERVICIO**.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una **MYPE** será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

<sup>7</sup> EL CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

#### **15. ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD**

La administración del **SERVICIO** estará a cargo de la Jefatura de Proyectos de Inversión de la Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales., la cual designará una persona (supervisor y/o inspector) para la supervisión directa del **SERVICIO**.

La conformidad del **SERVICIO** será aprobada por el Jefe Proyectos de Inversión de la Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales.

#### **16. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos

#### **17. ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO.**

PETROPERÚ S.A no otorgará adicionales.

Este podrá ordenar al **CONTRATISTA**, la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones, siempre que sean para alcanzar la finalidad del **SERVICIO**.

Asimismo, de requerir ampliaciones de plazo se deberá presentar una propuesta de cronograma de detalle del **SERVICIO**.

#### **18. RESOLUCIÓN DE SERVICIO**

- A) El **SERVICIO** podrá resolverse:
  - a.1. Por mutuo disenso.
  - a.2. Por terminación anticipada.
  - a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- B) **PETROPERÚ** podrá resolver **SERVICIO** cuando:
  - b.1. El **CONTRATISTA** incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido para corregir tal situación; o
  - b.2. El **CONTRATISTA** haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las presentes Condiciones Técnicas; o
  - b.3. Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual; o
  - b.4. Sin expresión de causa.

El **SERVICIO** podrá terminar tomando en cuenta lo considerado en el Artículo 76 del Reglamento Contrataciones de **PETROPERÚ**.

#### **Nota:**

Caso fortuito o de fuerza mayor es "la causa no imputable, consistente en un evento **extraordinario, imprevisible e irresistible**, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso". Cabe precisar que para que un hecho se configure como caso fortuito o de fuerza mayor, los tres (03) requisitos

deben desarrollarse de manera concurrente. En ese sentido, dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en la cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no hay podido ser evitada.

## **19. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

- De acuerdo con el PROO1-390 v.1 Gestión CASS para contratistas, el nivel de riesgo de EL SERVICIO es **MEDIO**; siendo que el Servicio requiere menos a 20 trabajadores.
- EL CONTRATISTA debe conocer, entender, comunicar y cumplir con la Política de Gestión Integrada de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y con la Política de Gestión Social de PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con el procedimiento PROO1-390 v1, Gestión CAAS para contratistas y con el procedimiento PROO1-246 vigente, Gestión de Permisos de Trabajo.
- EL CONTRATISTA hará uso de equipos electrónicos, cámaras fotográficas y celulares Intrínsecamente seguros (explosión Proof) en zonas industriales, previa autorización de PETROPERÚ.
- La CONTRATISTA deberá cumplir con todas las disposiciones legales y contractuales vigentes sobre Seguridad, Higiene Industrial, Ambiente y otras disciplinas afines, igualmente, con todos los reglamentos y procedimientos que Petroperú tenga vigente, particularmente con las “Condiciones Mínimas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental” indicadas en el **APÉNDICE N°06** Condiciones Mínimas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el protocolo de exámenes médicos y de vacunación requeridas para su personal, conforme según lo establecido en el PROA1-401 “Vigilancia Médica de Contratista”. Los costos de los exámenes médicos y vacunas, de todo el personal contratado e incluido el personal local, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Los exámenes deberán ser validados por un Centro Médico autorizado por el MINSA.
- El personal ingresará y circulará dentro del área de trabajo con su respectiva ficha o carné de identificación. El trabajador deberá portar esta identificación en todo momento mientras dure su permanencia dentro de las instalaciones de la Empresa.
- EL CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos.
- La CONTRATISTA deberá implementar los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en la R.M. N° 050-2013-TR, considerando que la implementación de los referidos registros puede ser fiscalizada en cualquier momento por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
- Ningún trabajo podrá realizarse si no se cuenta con el permiso de trabajo correspondiente en frío o caliente y otorgado por el personal autorizado de PETROPERÚ S.A.
- Los permisos de trabajo deberán ser emitidos en el lugar de ejecución del trabajo, ser llenados correctamente, sin borrones y/o enmendaduras.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el ATS “Análisis de Trabajo Seguro”, antes de iniciar los trabajos de mantenimiento, deberá ser llenado y visado por el responsable del contratista y aprobada por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ S.A.
- Todo equipo, instrumento, herramienta, facilidad o material que ingrese debe ser autorizado por la dependencia Contratante del servicio, para lo cual visará la Guía de Remisión originada por EL CONTRATISTA, y será verificada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ S.A.
- La Guía de Remisión originada por EL CONTRATISTA deberá ser en original y copia, y deberá consignar la marca, N° serie y características principales del equipo, instrumento, herramienta, facilidad o material.
- Adicionalmente, antes del inicio del servicio, la Contratista deberá brindar capacitación a su personal en temas de seguridad y protección ambiental relacionados al servicio, que involucren el conocimiento de los riesgos y peligros existentes, formas seguras de trabajos, controles aplicados, medidas preventivas, uso de equipos de protección personal, etc. a fin de que el trabajador pueda desenvolverse correctamente durante la ejecución de los trabajos relacionados al servicio.
- Asimismo, se deberá brindar diariamente charlas de seguridad de 5 minutos, que lo informen y motiven para ejecutar los trabajos en forma apropiada, respetando las normas existentes y siguiendo los reglamentos y pautas de seguridad y protección ambiental.
- La CONTRATISTA deberá llevar un registro y control de estas capacitaciones, donde se registre la firma de cada trabajador, a fin de evidenciar su cumplimiento ante inspecciones de seguridad y auditorias. Esta documentación



- deberá ser entregada al supervisor administrados del servicio y su no cumplimiento derivará en la aplicación de sanciones y multas correspondientes, inclusive pudiendo llegar a la resolución del contrato.
- La CONTRATISTA, en forma obligatoria, dotará a su personal de los elementos de seguridad y protección personal necesaria, tales como casco, overol, guantes, lentes de seguridad, caretas, protectores auditivos, zapatos de seguridad, protectores respiratorios con filtros para vapores de hidrocarburo, arnés para trabajos en altura, etc. adecuados para el servicio requerido. Todos estos implementos deberán estar en buenas condiciones y en caso de deterioro de alguno de ellos deberán ser reemplazados en forma inmediata.
  - Los Equipos de Protección Persona (EPP) deben ser reemplazados tan pronto se deterioren. Por ejemplo, son útiles los protectores respiratorios si se encuentran sucios o rotos. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la frecuencia de reposición necesaria en eventos como el presente. No se aceptará que el personal esté usando elementos en mal estado.
  - La CONTRATISTA deberá proporcionar en forma permanente agua potable apta para el consumo humano. El agua deberá ser proporcionada en bidones, apoyados sobre sus respectivos pedestales y con vasos descartables en cantidad suficiente.
  - La CONTRATISTA deberá contar con extintores certificados, en buenas condiciones y en la cantidad suficiente, en todos los frentes de trabajo del servicio.
  - Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERU y tenga como origen el incumplimiento de las presentes cláusulas será asumida íntegramente por EL CONTRATISTA.
  - EL CONTRATISTA será responsable de la segregación y disposición final de todos los residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de las actividades de campo de EL SERVICIO.

## **20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del **SERVICIO** por parte de **PETROPERÚ** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del **CONTRATISTA** es de un (01) año, a partir del día siguiente calendario de la fecha del Acta de Conformidad del **SERVICIO**, para todas las prestaciones de campo y gabinete incluidos en el alcance del **SERVICIO**.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán tratadas de acuerdo al numeral 17 de las presentes Condiciones Técnicas.

## **21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las Partes acuerdan que toda controversia, incluidas las referidas a la celebración, existencia, validez, eficacia, interpretación, ejecución o resolución del presente **SERVICIO**, se tratará de resolver mediante trato directo, en base a las reglas de la buena fe y a la común intención de las partes. Para estos efectos, cualquiera de las Partes podrá notificar por escrito a la otra, para que en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la recepción de dicha notificación, se efectúe el trato directo entre los representantes de ambas Partes, con el objeto de resolver la controversia. Dicho plazo puede ser ampliado por acuerdo de las Partes.

Una vez vencido dicho plazo y no habiendo un acuerdo de las Partes, respecto de la controversia, cualquiera de ellas podrá iniciar el procedimiento de conciliación ante un Centro de Conciliación acreditado ante el Ministerio de Justicia y/o iniciar un arbitraje de derecho.

En caso de arbitraje, las Partes se someten a la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, y de acuerdo con su Reglamento y Estatuto que las Partes declaran conocer y aceptar incondicionalmente.

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un árbitro único designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las Partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, salvo los casos taxativos previstos para el recurso de anulación de laudo contemplado en la Ley de Arbitraje.



## 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del **CONTRATISTA**, sin constituir una lista cerrada, las siguientes:

### 22.1 OBLIGACIONES REFERIDAS AL ALCANCE.

El cumplimiento del alcance del **SERVICIO**, descritos en el Numeral 3, de las presentes Condiciones Técnicas, las leyes y disposiciones aplicables vigentes, y las Buenas Prácticas de la industria.

Presentar todos los documentos requeridos para el inicio del **SERVICIO**, conforme a las presentes Condiciones Técnicas.

Todas las actividades y trabajos descritos en el Numeral 3 de las presentes Condiciones Técnicas deberán ser ejecutados dentro de los plazos indicados en los hitos establecidos por **PETROPERÚ** en el Apéndice N°8.

Contratar, supervisar y mantener vigente los seguros contra riesgos, accidentes de trabajo, y los demás que resulten necesarios conforme a lo pactado en las presentes Condiciones Técnicas, durante la ejecución del **SERVICIO**, y de encontrarse al día en el pago de estos.

El **CONTRATISTA** está en la obligación de atender las consultas y/o observaciones y/o comentarios a los entregables y la forma de ejecución del **SERVICIO** que realice **PETROPERÚ**. El plazo para el levantamiento de observaciones y/o comentarios y/o consultas serán determinadas por **PETROPERÚ**.

Salvo los supuestos de Fuerza Mayor descritos en el **SERVICIO**, a partir de la fecha de inicio del **SERVICIO**, el **CONTRATISTA** responde por los daños, perjuicios, robos o pérdidas ocasionados a los Equipos y Materiales, instalaciones e infraestructura del **SERVICIO**, incluido derechos adquiridos, que le sean imputables.

El **CONTRATISTA** responde por todos los daños, perjuicios, robos o pérdidas causados por sus subcontratistas.

Presentar todos los documentos requeridos para la emisión y suscripción del Acta de Recepción del **SERVICIO**, conforme a las presentes Condiciones Técnicas.

Ante cualquier defecto o deficiencia relativo al **SERVICIO** que se identifique durante el Período de Garantía, el **CONTRATISTA** se obliga a subsanar dicho defecto o deficiencia a su costo.

### 22.2 OTRAS OBLIGACIONES

El **CONTRATISTA** asumirá el transporte de su personal, equipos, herramientas, materiales e insumos para la ejecución del **SERVICIO**, así como de los viáticos (alojamiento, alimentación y otros) de su personal.

El **CONTRATISTA** es responsable de suministrar los equipos de cómputo, impresión, comunicación al personal, para que garantice la correcta ejecución del **SERVICIO** durante las 24 horas y los 7 días de la semana.

El **CONTRATISTA** debe mantener un suministro de agua para el consumo humano y realizar la limpieza. El agua de mesa debe mantenerse en un lugar fresco y debe estar disponible durante la ejecución de los trabajos en campo, oficina de **PETROPERÚ** y en otros puntos asignados por **PETROPERÚ**.

El **CONTRATISTA** se somete al Sistema de Integridad que comprende: i) el Código de Integridad de **PETROPERÚ**; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de **PETROPERÚ**, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de **PETROPERÚ**, en el siguiente enlace:

<https://www.PETROPERÚ.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de **PETROPERÚ**, , publicados en el portal de **PETROPERÚ** (<https://www.PETROPERÚ.com.pe>). Asimismo, el **CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en

virtud del **SERVICIO** respectivo, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

Toda información que sea entregada al **CONTRATISTA** deberá ser devuelta al término del **SERVICIO**; así mismo, el **CONTRATISTA** está obligado a cumplir y hacer cumplir la prohibición de copiar y/o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, la información entregada; además, de mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del **SERVICIO** contratado, bajo la pena de acción legal por parte de **PETROPERÚ**.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir y hacer cumplir a su personal, a sus subcontratistas y al personal de estos últimos con las políticas sociales y ambientales de **PETROPERÚ**, tales como: la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Leyes y Disposiciones Aplicables emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19; Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; Política de Gestión Social;

En caso de presentarse problemas laborales entre el **CONTRATISTA** y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el **CONTRATISTA** debe de culminar la prestación del **SERVICIO** contratando nuevo personal que cumpla con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al (los) reemplazado(s), previamente aprobado por **PETROPERÚ**.

El **CONTRATISTA** es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas. El **CONTRATISTA** reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal que labora en la prestación del **SERVICIO**, liberando en ese sentido a **PETROPERÚ** de toda responsabilidad sobre dicho personal.

En caso de que, por comisión, omisión o negligencia del **CONTRATISTA**, resultara con ocasión de la ejecución del **SERVICIO** contratado, perjudicando a terceros, su personal y/o a las instalaciones, bienes y/o personal de **PETROPERÚ**, el **CONTRATISTA** responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.

El **CONTRATISTA** será responsable por los daños que su personal ocasione a los equipos e instalaciones de **PETROPERÚ** durante la ejecución de los trabajos contratados, debiendo efectuar las reparaciones necesarias de inmediato, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su retribución por la ejecución del **SERVICIO**.

Los trabajadores del **CONTRATISTA** deberán portar obligatoriamente el carné de identidad personal en el área de ejecución del **SERVICIO**.

El **CONTRATISTA** debe garantizar la seguridad ante sustracciones, robo u otros de los equipos y suministros durante todo el **SERVICIO**, por lo cual deberá considerar un personal de seguridad con su relevo.

## **23. OBLIGACIONES DEL PETROPERÚ**

Son obligaciones de **PETROPERÚ**, sin constituir una lista cerrada, las siguientes:

Entregar al **CONTRATISTA** el área / terreno donde se ejecutarán las actividades del **SERVICIO** y/o en el marco del **SERVICIO**, esto no le otorga al **CONTRATISTA** derecho de posesión ni otro tipo de derecho concerniente al sitio que sea válido respecto a terceros.

Pagar a la contraprestación al **CONTRATISTA** por las prestaciones brindadas de forma oportuna y conforme a los términos pactados en el Numeral 03 de las Condiciones Técnicas.

Entregará los planos y expediente de técnico de la construcción, toda la información será entregada de manera digital y cuando exista, en forma física. Se debe guardar la confidencialidad de la información entregada, según la política de **PETROPERÚ**.

### **23.1 Límites a las obligaciones de PETROPERÚ.**

**PETROPERÚ** no proporcionará herramienta, equipo, material y/o facilidad alguna al **CONTRATISTA** para la ejecución del presente **SERVICIO**, tales como: punto de alimentación de energía eléctrica, agua; dispositivos de iluminación portátil; alojamiento, alimentación, movilidad, enfermería, hospitalización para su personal, limpieza, retiro de agua estancada en tanques; entre otros.

**PETROPERÚ** no suministrará al **CONTRATISTA** agua potable y energía eléctrica. Asimismo, no proporcionará ningún equipo, herramienta, material y/o facilidades, al **CONTRATISTA**. Por lo que, no suministrará agua para la prueba hidrostática.

**PETROPERÚ** no brindará botadero para uso del **SERVICIO**. Por otro lado, cabe indicar que **PETROPERÚ** no tiene relación y/o convenio con empresas de transporte, ni recomienda alguna. En tal sentido, la contratación y gestión del transporte tanto del personal, como de los equipos, herramientas y materiales es responsabilidad del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** es responsable de la seguridad de los trabajos, así como del terreno, hasta la desmovilización de sus recursos posterior a la suscripción del Acta de Recepción del **SERVICIO**.

**PETROPERÚ** no brindará **SERVICIO** de emergencia, ni ambulatorio para el personal del **CONTRATISTA**.

#### **24. HORARIO DE TRABAJO**

El horario para la ejecución de los trabajos de **PETROPERÚ** será diurno, es decir entre las 07:00 h. y 18:00 h., pudiéndose extender si así lo define el **CONTRATISTA**; sin embargo, el personal no podrá permanecer más de 12 horas diarias (incluyendo el horario de almuerzo), y en casos excepcionales, hasta 14 horas diarias (incluyendo el horario de almuerzo y previa aprobación del **PETROPERÚ**).

Las gestiones o trámites administrativos en los cuales se deba pronunciar **PETROPERÚ** se atenderán en horarios de trabajo laborables en las oficinas de la Jefatura proyectos de Inversión de **PETROPERÚ**, de lunes a viernes de 07:00 a 16:36 horas, o según el horario que establezca la Oficina de Trámite Documentario de la Oficina Principal de **PETROPERÚ**. Asimismo, es responsabilidad del **CONTRATISTA** establecer regímenes de “bajada” para el personal, que garantice su productividad y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Por lo señalado, el **CONTRATISTA** debe considerar en sus gastos generales, de ser el caso, los costos de la movilización y desmovilización del personal para los descansos correspondientes.

El régimen de contratación del personal directivo/administrativo, conocido como staff, cumplirá los requerimientos legales de la normatividad peruana vigente.

Se precisa que no existe relación ni vínculo laboral entre el personal del **CONTRATISTA** (incluyendo subcontratistas) con **PETROPERÚ**.

#### **25. SUPERVISION DE LOS TRABAJOS**

**PETROPERÚ** designará a un supervisor y/o inspector para administrar el **SERVICIO** y supervisar la ejecución del **SERVICIO**.

Los responsables de **SERVICIO**, por parte del **CONTRATISTA** deberán contar como mínimo con un teléfono móvil (con whatsapp) y un correo electrónico para realizar las coordinaciones necesarias con **PETROPERÚ**.

La intervención del supervisor y/o inspector de **PETROPERÚ**, no exime de responsabilidad al **CONTRATISTA** por la calidad de los trabajos a realizar.

#### **26. RECEPCION DEL SERVICIO**

El **CONTRATISTA** podrá entregar el **SERVICIO** a **PETROPERÚ**, siempre que de manera concurrente se verifique que:

- (i) El **CONTRATISTA** ha ejecutado todas las prestaciones a las que se encontraba obligado conforme a las Condiciones Técnicas y el **SERVICIO**.
- (ii) **PETROPERÚ** y el **CONTRATISTA** determinen que no existe Lista de Pendientes (Punch List), o de existir han remitido dicha Lista de Pendientes Punch List con observaciones a **PETROPERÚ**, junto con una estimación del costo y tiempo para corregir cada elemento, siendo que se requiere su aprobación.

Para efectos de la recepción del **SERVICIO** se tendrá en cuenta lo siguiente:

(iii) Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá con la suscripción del Acta de Recepción del **SERVICIO**. El Acta de Recepción deberá ser suscrita por **PETROPERÚ** y el **CONTRATISTA**.

(v) De existir observaciones, **PETROPERÚ** consignarán en el Acta respectiva que no se recibirá el **SERVICIO** hasta que subsanen las observación

es. Los trabajos que ejecute el **CONTRATISTA** para subsanar las observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** contará con un plazo prudencial para el levantamiento de las observaciones, plazo que se establecerá en el Acta de Observaciones, si no lleva a cabo el levantamiento de todos los elementos de la Lista de Pendientes durante el plazo establecido, **PETROPERÚ** podrá llevar a cabo, o disponer que terceros lleven a cabo, cualquier trabajo que el **CONTRATISTA** haya omitido, por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

(vi) Subsanadas las observaciones, el **CONTRATISTA** solicitará nuevamente la Recepción del **SERVICIO**, lo cual será verificado por **PETROPERÚ**.

(vii) De haberse subsanado las observaciones a conformidad de **PETROPERÚ**, se suscribirá el Acta de Recepción del **SERVICIO**.

### **26.1 Solicitud de Recepción del SERVICIO**

A efectos de lograr la suscripción del Acta de Recepción del **SERVICIO**, el **CONTRATISTA** debe entregar previamente al **PETROPERÚ** los documentos detallado líneas abajo, y una que vez que tengan V°B°, podrán realizar su solicitud de recepción del **SERVICIO**.

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>
01	Informe final del <b>SERVICIO</b> .
02	<ul style="list-style-type: none"><li>• Layout final de distribución de los suministros.</li><li>• Inventario detallado de cada suministro</li><li>• Plan de Preservación-Conservación</li></ul>
03	Lista de Pendientes (Punch List), con el 100% de las observaciones cerradas.
04	Acta de Recepción del <b>SERVICIO</b> , firmada por <b>PETROPERÚ</b> .

Toda la documentación deberá ser entregada a **PETROPERÚ** en formato físico debidamente foliada y firmada.

De existir observaciones y de acuerdo con la naturaleza de éstas, se le otorgará un plazo no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días para subsanarlas. **PETROPERÚ** tiene cinco (05) calendario para verificar el levantamiento de las observaciones.

### **27. LIQUIDACION DEL SERVICIO**

La Liquidación es parte del cierre administrativo y económico del **SERVICIO**.

El **CONTRATISTA** presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo máximo de cinco (05) Días Calendario, computado desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción del **SERVICIO**.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** presentar la liquidación en el plazo previsto. De lo contrario, **PETROPERÚ** aplicará la penalidad específica establecida en el Numeral 14 de las presente Condiciones Técnicas y se deja constancia que no habrá mayores reclamaciones posterior a la liquidación del **SERVICIO**.

La Liquidación será presentada para aprobación de **PETROPERÚ** de ser el caso.

**PETROPERÚ** contará con cinco (05) días calendario para revisar la liquidación y señalar sus observaciones de corresponder.

El **CONTRATISTA** deberá levantarlas dentro del plazo de tres (03) días calendario de recibida las observaciones. Una vez conforme la liquidación se remitirá a **PETROPERÚ** para que la revise y apruebe en un plazo de tres (05) días calendario de recibida la liquidación. De existir observaciones, **PETROPERÚ** lo comunicará al **CONTRATISTA** para que corrija la Liquidación en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida las observaciones.

## **28. OTRAS OBLIGACIONES.**

- a) El **CONTRATISTA** asumirá el transporte de su personal, equipos, herramientas, materiales, insumos u otros elementos necesarios para la ejecución del **SERVICIO**; así como los viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad local y otros), atención médica, ropa de trabajo y equipos de protección personal, y otros requerimientos que sean necesarios para el **SERVICIO** de su personal.
- b) **PETROPERÚ** no se responsabiliza por los daños, pérdida o robo de los equipos, herramientas, materiales, insumos y otros elementos del **CONTRATISTA**, aunque estos se encuentren dentro de las instalaciones de los Terminales / Plantas de Abastecimiento, por lo que el **CONTRATISTA** debe implementar las acciones necesarias para evitar la ocurrencia de los acontecimientos antes mencionados.
- c) El **CONTRATISTA** será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución de sus labores, debiendo efectuar la reparación, reemplazo o reposición a satisfacción de **PETROPERÚ**.
- d) El **CONTRATISTA** es responsable de suministrar los equipos de cómputo e impresión al personal, para que garantice la correcta ejecución del **SERVICIO**.
- e) Queda prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas o equipos no autorizados por **PETROPERÚ**.
- f) Dentro de las instalaciones de los Terminales / Plantas de Abastecimiento, está prohibido el uso de teléfonos celulares y cámaras fotográficas no adecuadas (no son intrínsecamente seguros). El **CONSTRATISTA** debe entregar todos los teléfonos celulares y cámaras fotográficas de su personal a la vigilancia de cada Terminal / Plantas de Abastecimiento. En caso de encontrar a un trabajador del **CONTRATISTA** utilizando estos equipos dentro del Terminal, le será confiscado y se elevará un informe recomendando que acciones debe tomar el **CONTRATISTA**.
- g) El **CONTRATISTA** se compromete y somete al Sistema de Integridad que comprende: el Código de Integridad, Lineamientos del Sistema de Integrado y la Política Antifraude y Anticorrupción de **PETROPERÚ**.
- h) El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de **PETROPERÚ**, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del **SERVICIO** respectivo, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.
- i) **PETROPERÚ** mantiene todos los derechos sobre la información entregada y a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** y/o genere como resultado del **SERVICIO** prestado, así mismo cualquier otra relacionado. El **CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el **SERVICIO**.
- j) El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las políticas sociales y ambientales de **PETROPERÚ**, tales como: Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; y Política de Gestión Social.
- k) Se debe tener en cuenta que no existe ninguna relación laboral entre **PETROPERÚ** y el personal del **CONTRATISTA** y/o cualquier otra persona que haya sido contratada por el **CONTRATISTA** para la prestación del **SERVICIO**. Se deja constancia que el **SERVICIO** se efectuará mediante un Contrato Civil

regido por lo dispuesto en el Código Civil. El personal encargado de ejecutar los trabajos del **SERVICIO** se encuentra bajo la exclusiva subordinación del **CONTRATISTA** y que conservan plena autonomía respecto de **PETROPERÚ**. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal que ejecutará los trabajos.

- l) Los tributos o gravámenes que correspondan al **CONTRATISTA**, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de exclusiva responsabilidad y no son transferibles a **PETROPERÚ**. Queda entendido que el **SERVICIO** es de naturaleza administrativa y no genera vínculo laboral alguno.
- m) En caso de presentarse problemas laborales entre el **CONTRATISTA** y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejasen de laborar, el **CONTRATISTA** debe de culminar la prestación del **SERVICIO** contratando nuevo personal que cumpla con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al (los) reemplazado(s); caso contrario **PETROPERÚ** se reserva el derecho de resolver el **SERVICIO**.
- n) El **CONTRATISTA** reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal que labora en la prestación del **SERVICIO**, liberando en ese sentido a **PETROPERÚ** de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con **PETROPERÚ**, sino depende exclusivamente del **CONTRATISTA**.
- o) En caso de que, por comisión, omisión o negligencia del **CONTRATISTA**, resultará con ocasión de la ejecución del **SERVICIO** contratado, perjudicando a terceros, su personal y/o a las instalaciones, bienes y/o personal de **PETROPERÚ**, el **CONTRATISTA** responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- p) El **CONTRATISTA** será responsable por los daños que su personal ocasione a los equipos e instalaciones de **PETROPERÚ** durante la ejecución de los trabajos contratados, debiendo efectuar las reparaciones necesarias de inmediato, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su pago por la ejecución del **SERVICIO**.
- q) Los trabajadores del **CONTRATISTA** deberán portar obligatoriamente el carné de identidad en las instalaciones de **PETROPERÚ**.
- r) Informar por escrito a **PETROPERÚ** de cualquier situación que pudiese afectar la adecuada prestación de las obligaciones a su cargo, dentro de un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de que dicha situación se produjese o de haber tomado conocimiento de dicha situación.
- s) El **CONTRATISTA** deberá dejar limpia y ordenada el área de trabajo, caso contrario **PETROPERÚ** efectuará esas labores a través de terceros y facturará a el **CONTRATISTA** el costo que resulte, más el 20% por gastos administrativos, que se le descontará de las valorizaciones y/o garantías del **CONTRATISTA**.
- t) Para los trabajos en las instalaciones de **PETROPERÚ** se indica el uso obligatorio de chalecos de identificación para el Supervisor de Seguridad y para el Supervisor de acuerdo con las indicaciones a continuación:  
Ingenieros responsables  
Chaleco de identificación para los ingenieros responsables del **CONTRATISTA**:
  - Material del chaleco: Drill.
  - Color del chaleco: Verde Fosforescente.
  - Color de cinta reflexiva: Plata de 2".Supervisor de Seguridad,  
Chaleco de identificación para el encargado de seguridad del **CONTRATISTA**:
  - Material del chaleco: Drill.
  - Color del chaleco: Anaranjado.
  - Color de cinta reflexiva: Plata de 2".



Para los cascos:

Estandarizar el color Verde como color único, para el personal del **CONTRATISTA** q, los mismos que deberán encontrarse en buenas condiciones de uso, estar de acuerdo con las normas técnicas vigentes y además deberán cumplir con lo siguiente:

- Nombre o Logo del **CONTRATISTA** en la parte frontal.
- Barbiquejo

- u) Todo personal del **CONTRATISTA** para la ejecución de la prestación en campo, estará dotado de los implementos de seguridad necesarios (según corresponda: botines, guantes, casco color verde, lentes, protectores buco-nasales para partículas de polvo o vapores orgánicos, respirados para trabajos en espacios confinados, máscaras para soldadores, mandil y guantes de soldador y operador de equipo de corte, anteojos protectores de oídos, máscaras con filtro para ingresar a los tanques, correas de seguridad tipo arnés, sogas de vida de nylon, etc.); así como las herramientas personales y equipos para desarrollar sus actividades, deberá presentarse adecuadamente vestido con mamelucos anti-flama y de manera uniforme con el logo del **CONTRATISTA** impreso.

Todos los implementos de seguridad deberán estar en buenas condiciones y en caso de deterioro de alguno de ellos deberán ser reemplazados en forma inmediata. La verificación de los EPPs será responsabilidad de la **CONTRATISTA**, quien la efectuará en forma continua. No se permitirá el ingreso al área de trabajo al personal que carezca de EPPs.

Para los trabajos en altura, la **CONTRATISTA** proveerá al personal de arneses con línea de vida y amortiguador, los que deberán estar aprobados por UL, OSHA o ANSI Z359.1.

## 29. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE PERSONAL

### ➤ INGRESO DE PERSONAL VISITANTE.

SOLICITANTE	REQUISITO	REFERENCIA	LINK DE ACCESO
VISITAS / PERSONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS	1. Documento de Identificación Fotocheck de Entidad Fiscalizadora	Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de Petroperú. Capítulo 11: Protección Industrial.	No aplica
	2. Declaración Jurada de Salud COVID-19 (DJS)	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 11.3.3. Declaración Jurada de Salud COVID-19 (DJS)	<a href="https://permisos.petroperu.com.pe/Activos/permiso/index.php">https://permisos.petroperu.com.pe/Activos/permiso/index.php</a>
	3. SCTR de pensión y salud	Ley N° 26790, D.S. 003-98-SA	No aplica
	4. Carnet de vacunación (con 3era dosis) <small>De manera excepcional, aquellos trabajadores que cuentan con dos (2) dosis podrán realizar labor si es que aún no se cumple con los tres (3) meses para la colocación de la dosis de refuerzo.</small>	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 11.3.2. Vacunación contra la COVID-19	No aplica
	5. EPP Requerido: -Casco de seguridad (Certificado ANSI Z89.1) -Ropa de trabajo no sintética. -Chaleco de seguridad naranja (si es Entidad Fiscalizadora es permitido su color de chaleco) -Zapatos de seguridad con puntera reforzada (Certificado ASTM F2413). - Protector respiratorio KN95 o doble obligatorio (mascarilla quirúrgica de 3 pliegues + mascarilla comunitaria).	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.6 11.3.6. Atención de visitas y clientes GUÍA DE REQUISITOS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL EN TERMINALES DEL SUR PISCO, MOLLENDI, ILO, JULIACA Y CUSCO	No aplica
ROPA DE TRABAJO			
PERSONAL	Pantalón de tela 100% algodón y Camisa manga larga de tela 100% algodón	Chaleco con cintas reflectivas de 2" de ancho.  Adicionalmente en Terminales Portuarios: Podrán ser color anaranjado o amarillo, con la identificación de la empresa a la cual labora el personal (RAD N°001-2007-APN-DIR)	Ropa de Trabajo Antiflama (Camisa manga larga y pantalón de trabajo y/o overol)
Conductores Cisterna	X	X	
Usuarios (Mayoristas en áreas No clasificadas)	X	X	
Personal Petroperú / Contratistas /	Áreas Clasificadas	X	X
Practicantes y Visitantes	Áreas No Clasificadas	X	



➤ **INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA**

INGRESO A TERMINALES Y PLANTAS DEL SUR			
SOLICITANTE	REQUISITO	REFERENCIA	LINK DE ACCESO
CONTRATISTAS	1. Documento de Identificación	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista	No aplica
	2. CV Documentado	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista	No aplica
	3. SCTR de pensión y salud	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista	No aplica
	4. Inducción Petroperú	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista Procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo 6.4.4 Consideraciones Técnicas	<a href="https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=du-trTkiHtbis9aaBeWq1sEp8KIO8-ee">https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=du-trTkiHtbis9aaBeWq1sEp8KIO8-ee</a>
	5. Curso ATS/IPERC	Procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo 6.4.3 Requisitos de capacitación para la firma de Permisos de Trabajo	<a href="https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=uvvpz0IGdJVTSGDDXh6KIOuETp1J8AY">https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=uvvpz0IGdJVTSGDDXh6KIOuETp1J8AY</a>
	6. Curso Permiso de trabajo	Procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo 6.4.3 Requisitos de capacitación para la firma de Permisos de Trabajo	<a href="https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=uiprDQIGNAecAdC4dx816q_CBiZnadS">https://us02web.zoom.us/join/join?from=invitee&amp;from_code=uiprDQIGNAecAdC4dx816q_CBiZnadS</a>
	7.Examen médico ocupacional <i>Frecuencia anual</i>	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista 4.3 Examen médico ocupacional	No aplica
	4. Carnet de vacunación (con 3era dosis) <i>De manera excepcional, aquellos trabajadores que cuentan con dos (2) dosis podrán realizar labor si es que aún no se cumple con los tres (3) meses para la colocación de la dosis de refuerzo.</i>	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 11.3.2. Vacunación contra la COVID-19	No aplica
	5. Declaración Jurada de Salud COVID-19 (DJS)	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 11.3.3. Declaración Jurada de Salud COVID-19 (DJS)	<a href="https://permisos.petroperu.com.pe/Activos/p/permiso/index.php">https://permisos.petroperu.com.pe/Activos/p/permiso/index.php</a>
	6. Antecedentes Policiales y Penales	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 2.2 Requisitos de ingreso de trabajador contratista	<a href="https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicolLaboral/">https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicolLaboral/</a>
	7. Procedimientos de trabajo	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 3.1 Principio de prevención	No aplica
	8. Matriz IPERC / IAAS	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas 3.1 Principio de prevención	No aplica
9. Plan COVID y registro y envío a Ministerio de Salud	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 10.1 Proceso para el regreso al trabajo presencial	No aplica	
10. EPP Requerido: -Casco de seguridad (Certificado ANSI Z89.1) -Ropa de trabajo antiflama. -Chaleco de seguridad naranja. -Zapatos de seguridad con puntera reforzada (Certificado ASTM F2413). - Protector respiratorio KN95 o doble obligatorio (mascarilla quirúrgica de 3 pliegues + mascarilla comunitaria). * EPP específico de acuerdo a la actividad a realizar.	Plan para vigilancia, prevención y control de Covid V.5 11.3.6. Atención de visitas y clientes GUÍA DE REQUISITOS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL EN TERMINALES DEL SUR PISCO, MOLLENDINO, ILO, JULIACA Y CUSCO.  * De acuerdo a Condiciones Técnicas del Servicio/Proyecto adjudicado.	No aplica	
PERSONAL	ROPA DE TRABAJO		
	Pantalón de tela 100% algodón y Camisa manga larga de tela 100% algodón	Chaleco con cintas reflectivas de 2" de ancho. Adicionalmente en Terminales Portuarios: Podrán ser color anaranjado o amarillo, con la identificación de la empresa a la cual labora el personal (RAD N°001-2007-APN-DIR)	Ropa de Trabajo Antiflama (Camisa manga larga y pantalón de trabajo y/o overol)
Conductores Cisterna	X	X	
Usuarios (Mayoristas en áreas No clasificadas)	X	X	
Personal Petroperú / Contratistas /	Áreas Clasificadas	X	X
Practicantes y Visitantes	Áreas No Clasificadas	X	

- la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 20345, ANSI Z41-1999, ASTM-F2413-05 u otra norma equivalente.

### 30. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El inicio del **SERVICIO** será en la fecha de realización del KOM. Sin perjuicio de la documentación completa que presentará el **CONTRATISTA** en el KOM, se suscribirá el Acta de Inicio del **SERVICIO** por parte del responsable del **SERVICIO** del **CONTRATISTA** y **PETROPERÚ**.

En el KOM, el **CONTRATISTA** entregará su Plan de Gestión para revisión y aprobación de **PETROPERÚ**. Dicho Plan de Trabajo contendrá, como mínimo:

- (1) Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y protección al ambiente.
- (2) Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19.
- (3) Organigrama del **SERVICIO**.
- (4) Desagregado de Gastos Generales.

**PETROPERÚ** se pronunciarán sobre todos los documentos recibidos en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. Sólo en los documentos del Organigrama del **SERVICIO**, en el Plan de Seguridad, salud y medio ambiente, prevalece el criterio de **PETROPERÚ**.

El **CONTRATISTA** tendrá cinco (5) días calendario para levantar las observaciones y emitir los documentos que se convertirán en línea base respectiva para el control del **SERVICIO**.

Será **PETROPERÚ** quien convocará a la reunión KOM dentro del plazo establecido. La inasistencia injustificada del **CONTRATISTA** será causal de penalidad, según el Numeral 14 de la presentes Condiciones Técnicas.

**PETROPERÚ** entregará el terreno al **CONTRATISTA** al día hábil siguiente de realizado el KOM. La entrega del terreno por parte de **PETROPERÚ** será realizada en campo mediante una inspección ocular y se formalizará con un Acta de Entrega de Terreno. A partir de ese momento, el **CONTRATISTA** puede realizar trabajos en campo, siendo su responsabilidad la custodia de las instalaciones, accesos, equipos, materiales, seguridad del terreno.

Considerando que **PETROPERÚ** realizará la entrega del área donde se ejecutará el alcance del **SERVICIO** al **CONTRATISTA**, este último es responsable directo de la gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo. En ese sentido, el ingreso de personal, vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, materiales, entre otros deberá cumplir con lo establecido en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección del Ambiente del **CONTRATISTA**.

### 31. DOCUMENTOS A PRESENTARSE PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

Plantilla de presupuesto, según lo indicado en el APENDICE 1.

### 32. APENDICES

APENDICE N°1 PLANTILLA DE PRESUPUESTO

APENDICE N°2: DETALLE DE PARTIDAS

APENDICE N°3: MESA DE PARTES VIRTUAL

APENDICE N°4: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO.

APENDICE N°5: CLAUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD.

APENDICE N°1

PLANTILLA DE PRESUPUESTO REFERENCIAL

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNID.	CANT.	P. UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
<b>PARTIDAS A SUMA ALZADA</b>						
1		TRABAJOS PRELIMINARES Y DE CONSERVACION				
	1.1	Realizar movilización y desmovilización de personal y equipos.	GLB	1		
	1.2	Realizar inspección e inventario detallado.	GLB	1		
<b>COSTO DIRECTO (S/) (1)</b>						
<b>GASTOS GENERALES (2)</b>					( ____ %)	
<b>UTILIDADES (3)</b>					( ____ %)	
<b>SUB TOTAL (S/) (1+2+3)</b>						
<b>IGV 18% (4)</b>					( ____ %)	
<b>TOTAL GENERAL (S/) (1+2+3+4)</b>						

Notas.-

- Para todos los casos, incluye facilidades (andamios, lonas ignífugas, señaléticas de seguridad), equipos y herramientas.
- Los metrados son estimados, no son mínimos ni máximos. Se pagarán los trabajos realmente realizados.
- Se elaborará previamente los procedimientos de preservación/conservación y serán validados por **PETROPERÚ**, tener como referencia la inspección inicial de campo, el APENDICE 01-03 y el estándar SI3-08-02
- Otros costos serán incluidos en gastos generales.

## APENDICE N°2

### DETALLE DE PARTIDAS

#### 1. Trabajos Preliminares y Conservación

Estas partidas se realizarán a suma alzada y se pagara de manera global.

1.1	Realizar movilización y desmovilización de personal y equipos.
-----	--

Esta partida considera el movilización y desmovilización de: maquinarias, herramientas, oficinas, insumos, materiales, consumibles u otros hasta las instalaciones, así como movilización dentro de la planta . El **CONTRATISTA** debe proporcionar las maquinarias y herramientas necesarias para desempeñar eficientemente los trabajos de acuerdo a lo indicado en las condiciones técnicas.

El **CONTRATISTA** deberá movilizar al personal profesional y técnico para las locaciones mencionadas en el numeral 2 durante la ejecución del **SERVICIO**.

1.2	Realizar inspección e inventario, embalaje de madera.
-----	---

El **CONTRATISTA** deberá realizar de manera concurrente la inspección e inventario de los suministros. El objetivo de esta actividad es determinar la cantidad exacta y el estado de cada uno de los elementos que componen estos suministros.

#### NOTA GENERAL:

En el siguiente enlace se presenta actividades complementarias referenciales para el cumplimiento del **SERVICIO**:

[https://PETROPERÚofp-my.sharepoint.com/:x/g/personal/cverastegui\\_PETROPERÚ\\_com\\_pe/EeoH1heDXoJlhSylehN-kNYBHhsJNlwBZEgy2GSwOShpJg?e=PkzKfS](https://PETROPERÚofp-my.sharepoint.com/:x/g/personal/cverastegui_PETROPERÚ_com_pe/EeoH1heDXoJlhSylehN-kNYBHhsJNlwBZEgy2GSwOShpJg?e=PkzKfS)

Así mismo, se reitera que los procedimientos de trabajo deberán ser elaborados por el **CONTRATISTA** y luego ser aprobados por **PETROPERÚ**, siendo estos documentos actualizables conforme lo solicite **PETROPERÚ**.

**FORMATO REFERENCIAL PARA PRESERVACION-CONSERVACION**

HOJA DE REGISTRO DE CONSERVACION DE EQUIPO								
CLIENTE					REGISTRO N°:			
LOCACIÓN						Página 1 de 3		
TIPO DE EQUIPO					TAG N°:			
FABRICANTE					S/N°:			

N° ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN			
		S	Q	M	PE
1	Gire el eje 2 1/4 vueltas				
2	Tapar las aberturas				
3	Cubra y proteja todas las boquillas de equipos				
4	Rocíe ejes y los cubos con conservante				
5	Inspeccione las superficies de espárragos/tuercas y aplicar conservante				
6	Revisar el nivel de aceite, proteger medidor y añadir aceite según sea necesario.				
7	Revise la presión de nitrógeno y añadir nitrógeno según sea necesario.				
8	Inspeccione si hay presencia de humedad				
9	Llenar cajas de cojinetes con aceite según sea necesario				
10	Purgar cojinetes de grasa (una vez cada dos meses)				
11	Preservar interioridades de lubricante y sellar el sistema de aceite				
12	Llene la caja de engranajes con lubricante según sea necesario				
13	Revise y añada desecante o inhibidor en fase vapor como se requiere				
14	Verifique los calentadores si están en funcionamiento según se requiera				
15	Medir la resistencia de aislamiento según sea necesario				
16	Proteger los componentes expuestos con film/mantas/lona				
17	Eliminar el óxido antes de aplicación de conservante en componentes				
18	Colocar desecante al interior del equipo según volumen				

S = SEMANALMENTE, Q = QUINCENAL, M = MENSUAL, PE = PERIODO ESPECIAL

DIA (dd/mm/aa)	VERIFICACION DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO			VALORES DE PRESIÓN		INICIALES / FIRMA DE TÉCNICO	INICIALES / FIRMA DE SUPERVISOR
	T1	T2	T3	P1 (psig)	P2 (psig)		

HOJA DE REGISTRO DE CONSERVACION DE EQUIPO

CLIENTE		REGISTRO N°:	
LOCACIÓN			Página 2 de 3
TIPO DE EQUIPO		TAG N°:	
FABRICANTE		S/N°:	

DIA (dd/mm/aa)	ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN																		INICIALES / FIRMA DE TÉCNICO	INICIALES / FIRMA DE SUPERVISOR
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		

DIA (dd/mm/aa)	MATERIALES EMPLEADOS	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	INICIALES / FIRMA DE TÉCNICO	INICIALES / FIRMA DE SUPERVISOR

HOJA DE REGISTRO DE CONSERVACION DE EQUIPO			
CLIENTE		REGISTRO N°:	
LOCACIÓN			Página 3 de 3
TIPO DE EQUIPO		TAG N°:	
FABRICANTE		S/N°:	
REGISTRO FOTOGRÁFICO			



### APENDICE N°3

#### MESA DE PARTES VIRTUAL

Las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de **PETROPERÚ** (Oficina Principal, Operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Selva, Plantas de Ventas y Terminales), a través de la siguiente casilla de correo electrónico:

[mesadepartessvirtual@PETROPERÚ.com.pe](mailto:mesadepartessvirtual@PETROPERÚ.com.pe)

Como usuario del **SERVICIO**, serás responsable del contenido y registro de la información de los documentos que presentes, por lo que te recomendamos leer antes las siguientes consideraciones:

**1. Formato y características:**

- ✓ La documentación deberá ser remitida en formato PDF en un archivo único cuyo tamaño máximo es de 20 megabytes (MB). Los mensajes que excedan este tamaño deberán ser remitidos físicamente.

**2. Contenido:**

- ✓ El contenido del documento debe ser claro, legible y de carácter formal (hoja membretada de la empresa o firmado por un representante de la empresa o dirección de correo con dominio de la empresa).
- ✓ El documento debe contener: asunto, fecha del documento, dependencia/persona de destino o cargo del destinatario en **PETROPERÚ**.
- ✓ El documento debe identificar claramente el remitente. Las empresas deberán consignar número de RUC y Razón Social y las personas naturales deberán indicar nombre completo y número de DNI.

**3. Documentos que podrás enviar:**

- ✓ Cartas, oficios, informes y reportes.
- ✓ Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del **SERVICIO** o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de **SERVICIO** público, entre otros).
- ✓ Servicios/Órdenes de **SERVICIO**/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).

**4. Comprobantes manuales y solicitudes de Acceso a la Información Pública:**

- ✓ Los comprobantes de pago manuales deben ser remitidos en físico a la oficina de Trámite Documentario.
- ✓ Los requerimientos de solicitudes de Acceso a la Información Pública se deberán realizar por el [Portal de Transparencia de PETROPERÚ](#).

**5. A tener en cuenta:**

- ✓ El horario de atención de Trámite Documentario Virtual está definido de lunes a viernes (excepto días no laborables) desde las 7:00 horas hasta las 15:15 horas. Los documentos remitidos después de ese horario se consideran ingresados el siguiente día hábil.
- ✓ La correspondencia digital será revisada y registrada en el **SISTCORR** para su trámite, generándose un número correlativo, el cual será informado al remitente mediante correo electrónico en un plazo máximo de un día hábil. Este correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud. De no resultar conforme la revisión se enviará un correo electrónico al remitente indicando el motivo.
- ✓ La documentación requerida por los procesos de contratación se regulará según las bases administrativas de las mismas.
- ✓ La documentación que requiera certificación notarial deberá ser remitida físicamente a las oficinas de Trámite Documentario.

Nota (1): Los consultores deberán presentar sus comprobantes de pago electrónico indicando el número de HES (Hoja de Entrada de Servicio) a través de mesa de partes virtual, por ende, después de recibida la conformidad de las prestaciones por parte del administrador del **SERVICIO**.

**APENDICE N°4**

**PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO.**

**“Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:**

En virtud de la presente cláusula, el **CONTRATISTA** declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de **PETROPERÚ** adjunta al presente **SERVICIO**; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente **SERVICIO** y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de **PETROPERÚ S.A.**, que proceden de fondos lícitos.

2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente **SERVICIO**.

3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente **SERVICIO**.

4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente **SERVICIO**.

6. Poner a disposición de **PETROPERÚ S.A.** información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. **PETROPERÚ S.A.** puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

7. Comunicar a **PETROPERÚ S.A.** y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente **SERVICIO**.

**PETROPERÚ S.A.** puede resolver en cualquier momento el presente **SERVICIO** de pleno derecho, mediante notificación escrita al **CONTRATISTA** si, respaldado por evidencias, considera que el **CONTRATISTA** ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a **PETROPERÚ S.A.** frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que **PETROPERÚ S.A.** brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables”.

APENDICE N°5

CLAUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD.

“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en **PETROPERÚ**, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el **CONTRATISTA/CLIENTE** se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de **PETROPERÚ**; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de **PETROPERÚ**, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de **PETROPERÚ**, en el siguiente enlace: <https://www.PETROPERÚ.com.pe/buen-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”

FOTOGRAFIAS ACTUALES









