

CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio de soporte relacionado a la devolución de los activos fijos correspondientes al Lote Z-69”, en adelante el SERVICIO, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el procedimiento “Toma de Inventario Físico de las Propiedades, Plantas y Equipos”, y la empresa que realizará dicho SERVICIO en adelante, el CONTRATISTA.

1.2. ÍTEM(S): 0

No aplica.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- ☒ Suma alzada
☐ Precios Unitarios
☐ Costos reembolsables
☐ Mixto

Obligatorio:

El CONTRATISTA debe entregar la Estructura de Costos para Valorizar para el inicio del SERVICIO.

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

****RESERVADO**** en soles. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del SERVICIO.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

- (.....) Intermediación laboral
(.....) Tercerización
(.....) Consultoría/ Asesoría
(....X....) Servicio general

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 03 del PROO1-390)

- (....X....) Bajo
(.....) Medio
(.....) Alto
(.....) No Aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

- (.....) SÍ (....X....) NO

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de personal de la Jefatura Administración de Proyectos y Control de Gestión de Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales de PETROPERÚ.
- La conformidad será aprobada por el jefe de Administración de Proyectos y Control de Gestión de Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales de PETROPERÚ.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario, siempre que los encuentre conforme, caso contrario serán devueltos al CONTRATISTA para su respectiva subsanación. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del SERVICIO.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCION

- El CONTRATO podrá ser resuelto.
- El CONTRATO podrá resolverse por terminación anticipada.
- PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO sin expresión de causa.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(.....) SÍ (X.....) NO

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

- El Postor deberá acreditar experiencia en servicios de inspección y/o inventario y/o tasación y/o mantenimiento y/o proyectos por un monto facturado acumulado superior a S/ 50,000 en un mínimo de dos (2) servicios, durante los últimos 6 años a la fecha de presentación de propuesta.
- El Postor deberá llenar el Apéndice N° 12 – “Relación de documentos que acrediten la experiencia del postor en la actividad”.

Forma de acreditar:

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios/Obras, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido, o
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

Notas:

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo

contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

2.2 Personal:

2.2.1. Analista Administrativo (Cantidad 01)

- Titulado en Ingeniería o Contabilidad o Administración de Empresas.
- Debe acreditar haber realizado los siguientes cursos de especialización:
 - ✓ Gestión de proyectos; y/o Gestión por Procesos; y/o Gestión Logística.
 - ✓ Análisis de datos y/o Excel Avanzado.
- Experiencia mínima acumulada de un (1) año en actividades de gestión administrativa y/o gestión de activos dentro del sector hidrocarburo y/o industrial.

Forma de acreditar:

La experiencia y formación profesional del personal será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Notas

1. La experiencia que evaluar se considerará a partir de la obtención de su título profesional (se solicita entregar copia).
2. No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar su experiencia.
3. En caso de que la documentación presentada por el Postor sea general, el Postor deberá adicionalmente adjuntar otros documentos que permitan verificar y acreditar la experiencia del profesional en el cargo desempeñado, caso contrario, no se considerarán para la evaluación.
4. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), a efectos de su ejercicio en el Perú.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 GARANTÍAS

(.....) SÍ

(...X....) NO

3.2 SEGUROS

(.....) SÍ

(...X....) NO

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a PETROPERÚ, los siguientes documentos para la formalización del CONTRATO:

- Declaración jurada de cumplimiento del alcance del SERVICIO (Apéndice N° 5).
- Conforme al PROO1-390 v.1 para empresas calificadas de BAJO RIESGO con menos de 20 trabajadores, conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Asistente CASS), el perfil de este supervisor debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:
 - ✓ Ser trabajador del empleador (acreditar con Declaración Jurada emitida por el Postor Ganador de la Buena Pro, debidamente firmada)
 - ✓ Tener dieciocho (18) años como mínimo, (acreditar con copia del DNI).
 - ✓ Tener mínimo un (01) curso de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales (acreditar con copia de constancias y/o certificados).

Nota:

Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.

- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. (Apéndice N° 7)
- Declaración Jurada de paralización trabajos por riesgo inminente. (Apéndice N° 8).

V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1 ADELANTOS

(.....) SÍ

(...X....) NO

5.2 FACTURACIÓN Y FORMAS DE PAGO

5.2.1 VALORIZACIONES

El SERVICIO se realizará en seis (6) valorizaciones, tiene carácter de pagos a cuenta y se presentará después de ejecutada las prestaciones respectivas. Las valorizaciones serán por fases, según el detalle del siguiente cronograma:

Primer avance mensual	30 días calendario de iniciado el servicio
Segundo avance mensual	60 días calendario de iniciado el servicio
Tercer avance mensual	90 días calendario de iniciado el servicio
Cuarto avance mensual	120 días calendario de iniciado el servicio
Quinto avance mensual	150 días calendario de iniciado el servicio
Informe Final	180 días calendario de iniciado el servicio

Las valorizaciones se presentarán previa conformidad de la documentación sustentatoria por parte de la Jefatura Administración de Proyectos y Control de

Gestión de Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales de PETROPERÚ, caso contrario serán devueltos a el CONTRATISTA para su respectiva subsanación.

El plazo para la conformidad de la valorización será de hasta diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del SERVICIO.

5.2.2 FACTURACIÓN

El comprobante de pago deberá enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>.

Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada.
- Para el caso del pago final o único: CONTRATO u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos.
- El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del CONTRATO u OTT y el número de HES.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.
- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

5.3 FORMA DE PAGO

5.3.1 El comprobante de pago será pagado, a los sesenta (60) días calendario o,

5.3.2 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:

- 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.
- 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.

5.4 ADICIONALES Y REDUCCIÓN

Para el caso de bienes y servicios, para alcanzar la finalidad del contrato y cuya justificación deberá ser otorgada por el Administrador del Contrato, PETROPERÚ

podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO / OBRA

6.1 NORMATIVA TECNICA

La contratación del SERVICIO responde a la siguiente normativa vigente:

- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- DS-054-93-EM - Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos.
- DS N° 051-97-EM – “Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos”.
- DS N° 052-97-EM – “Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos”.
- DS-052-2003-EM Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Combustibles.
- DS N° 043-2007 EM – “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”.
- DS N° 081-2007-EM – “Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos”

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El SERVICIO será ejecutado en la oficina principal de PETROPERÚ (Av. Canaval y Moreyra 150 San Isidro) y/o mediante la modalidad de trabajo remoto, según el plan de trabajo que presentará el CONTRATISTA a PETROPERÚ; previa aprobación de PETROPERÚ.

Asimismo, las reuniones de coordinación entre PETROPERÚ y el CONTRATISTA durante la ejecución del SERVICIO, serán llevadas a cabo en las oficinas de PETROPERÚ en Lima o de manera virtual vía Teams.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El SERVICIO será ejecutado en un plazo de 6 meses (180 días calendario) desde el inicio del SERVICIO.

El inicio del SERVICIO será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Numeral 6.5 de las presentes Condiciones Técnicas, previa coordinación con el Administrador del CONTRATO designado por PETROPERÚ.

AMPLIACIÓN DE PLAZO

Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por: atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato por causas no atribuibles al contratista, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Toda ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato. El contratista deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el administrador del contrato deberá atender las solicitudes de ampliación de plazos en máximo quince (15) días calendario de formuladas. Dependiendo de la complejidad o envergadura de la contratación, PETROPERÚ podrá establecer plazos mayores. Si PETROPERU no contesta dentro del plazo, habrá denegatoria ficta.

SUSPENSION DE PLAZO:

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de prestaciones, las partes pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de algún gasto y/o costo, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Reiniciado el plazo de ejecución, corresponde a PETROPERU comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1 Descripción del SERVICIO

El CONTRATISTA, por sus propios medios, con plena autonomía económica, administrativa y directiva deberá proporcionar el "SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69. Mayores detalles del SERVICIO en el Apéndice N° 1.

Asimismo, en el Apéndice N° 2 se detalla el - Listado de bienes e instalaciones.

6.4.2 Personal Requerido

Es responsabilidad del CONTRATISTA disponer de la cantidad suficiente de personal idóneo, especializado, calificado y con la experiencia necesaria para cumplir los términos, condiciones y plazo establecidos en las presentes Condiciones Técnicas, debiendo el CONTRATISTA cumplir con la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO.

Dicho personal, deberá contar con los conocimientos, capacitación y experiencia necesaria en este tipo de trabajos, garantizando que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado, experimentado y competente en sus respectivas tareas y profesiones.

El CONTRATISTA es responsable de:

- Proporcionar la dirección técnica especializada permanente en el lugar del SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si el CONTRATISTA no cumple con este requerimiento, PETROPERÚ paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El CONTRATISTA ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado al SERVICIO.
- El CONTRATISTA es responsable que su personal este colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), al inicio, durante y hasta la finalización del SERVICIO, aplicable al personal asignado al SERVICIO que trabaje en el Perú, según corresponda.
- El CONTRATISTA, deberá contar como mínimo con el personal establecido en las presentes Condiciones Técnicas.

Nota:

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del

personal del CONTRATISTA y a fin de evitar retrasos que generen redefiniciones de alcance, costos y calidad del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese.

6.4.3 Horario

Para trabajos ejecutado en el territorio nacional, el horario de trabajo del CONTRATISTA se regirá según el horario de trabajo de PETROPERÚ, el cual es de lunes a viernes desde 07:00 hasta 16:36 horas.

Si el CONTRATISTA, para el cumplimiento del SERVICIO, requiere efectuar trabajos los fines de semana o feriados o realizar doble turno, entre otros (ampliar la jornada laboral diaria); deberá coordinar y solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación al Administrador del CONTRATO designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, detallando las actividades a realizar bajo responsabilidad del CONTRATISTA, lo cual no generará bajo ningún concepto un incremento del monto del SERVICIO, ni reconocimiento de gastos generales, administrativos, sobretiempos u otros.

La falta de planificación por parte del CONTRATISTA no será causal de ampliaciones de plazo, ni reconocimiento de mayores gastos generales, gastos financieros por ampliaciones de cartas fianzas, pólizas, sobretiempos, entre otros.

Retraso en la ejecución del SERVICIO por causa imputable al CONTRATISTA, será considerada como causal de mora, sin perjuicio atribuible para PETROPERÚ.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

6.5.1 Antes del inicio

- Previamente para la reunión de apertura para el inicio del SERVICIO el CONTRATISTA debe proveer digitalmente al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ lo establecido en el Numeral 8.2 de las presentes Condiciones Técnicas.
- En la reunión de apertura se firmará un Acta donde se detallará:
 - ✓ La fecha de inicio del SERVICIO será establecida en el acta de la “Reunión de Inicio N° 01 – Antes del Inicio”.
 - ✓ El CONTRATISTA deberá presentar un Cronograma Detallado, y procedimientos de las actividades a realizar.
 - ✓ Organigrama del equipo (sin ser limitativo), que conforma el SERVICIO.
 - ✓ El CONTRATISTA propondrá una estructura del Informe Final, la que deberá contar con la aprobación previa de PETROPERÚ.
 - ✓ PETROPERÚ entregó el Listado base de los Activos.

6.5.2 Para el inicio del SERVICIO

6.5.2.1 El CONTRATISTA para el inicio del SERVICIO deberá presentar la siguiente documentación:

- La “Estructura de Costos para Valorizar”, previa coordinación con el Administrador de CONTRATO designado por PETROPERÚ.
- Personal debe estar colegiado y habilitado, según corresponda (adjuntar copia del documento a fin de verificar el cumplimiento).
- Registro en el SISCOVID-19.
- Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:
 - ✓ Lista de trabajadores, DNI (físico).
 - ✓ Documentación Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
 - ✓ Aprobación del Curso de Inducción por todo el personal.
 - ✓ Declaración Jurada Covid-19, a través de la web de PETROPERÚ.

6.6 ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá entregar un Informe en físico, en donde se incluya como mínimo la siguiente información:

- Consideraciones iniciales y comentarios generales sobre la ejecución del trabajo.
- Base de datos que contenga la información obtenida producto del SERVICIO.

De preferencia las bases de datos deberán estar como mínimo en formato Excel.

6.7 PENALIDADES

Para la aplicación de resolución de CONTRATO se considera: el monto acumulado máximo de las penalidades: alcance el 10% de monto contractual por mora y 7% del monto contractual por infracción el que suceda primera.

6.7.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución del SERVICIO, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente del 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad Diaria = (0.10 x Monto) / (F x Plazo de Ejecución en días)

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo de ejecución se refieren, según corresponda, al CONTRATO, ítem, tramo, etapa o hito que debió ejecutarse o de la prestación parcial en caso de contratos de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de las penalidades, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO por incumplimiento.

6.7.2 Penalidad por infracción

PETROPERÚ podrá aplicar penalidades por infracción al incumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

N°	Incumplimiento injustificado	Penalidad
01	Entrega del Informe Final fuera de los plazos señalados en las Condiciones Técnicas (por cada día de atraso).	0.10 UIT / Día
02	Entrega del Informe Final, cuyo contenido y presentación no esté de acuerdo con lo señalado en el modelo entregado (por cada día que transcurra hasta levantar la infracción).	0.10 UIT / Día
03	No efectuar las correcciones en el Informe Final, de acuerdo con las indicaciones de PETROPERÚ y los plazos establecidos en las Condiciones Técnicas (por cada día que transcurra hasta levantar la infracción).	0.10 UIT / Día
04	No mantener vigente la Habilitación de la Colegiatura Profesional del personal durante la ejecución del SERVICIO (por día y por cada profesional), según corresponda.	0.10 UIT / Día
05	Presentar profesionales durante el proceso de selección del Concurso, de tal forma que, al momento de iniciar el SERVICIO, no cuenten Certificado de Habilitación vigente (por profesional y por evento), según corresponda.	1.00 UIT / Evento
06	Por incumplimiento injustificado del Cronograma de ejecución del SERVICIO.	1.00 UIT / Evento
07	Por identificar personal que no se encuentre en la lista entregada para el inicio del SERVICIO o que no se haya comunicado su incorporación al equipo de trabajo de EL SERVICIO.	1.00 UIT / Evento
08	No reportar oportunamente los accidentes o incidentes en el área de trabajo, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de PETROPERÚ y/o de acuerdo con Ley vigente.	2.00 UIT / Evento
09	Incumplimiento de alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ".	0.05 UIT / Día
10	Acudir al trabajo bajo influencia del alcohol o drogas o fumar o ingerir sustancias prohibidas (drogas, alcohol) dentro de las instalaciones administradas por PETROPERÚ.	2.00 UIT / Evento
11	Intento de ingresar o ingreso sin autorización de armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones administradas por PETROPERÚ.	0.50 UIT / Evento

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:

- ✓ PETROPERÚ notificará por escrito al CONTRATISTA sobre la penalidad a aplicar, así como el sustento de la infracción. Esta penalidad puede ser objetada por el CONTRATISTA y para ello enviará el descargo respectivo a PETROPERÚ, quien tendrá la definición final de la penalidad. El Plazo del CONTRATISTA para objetar la penalidad no será mayor a cuatro (04) días calendario.
- ✓ 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 paralizando la ejecución de trabajos hasta la subsanación.
- ✓ 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, debiendo ser levantada de

- ✓ inmediato o paralizando la ejecución de los trabajos hasta su subsanación.
- ✓ 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 contractual), PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO 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.

6.7.3 Penalidad por incumplimiento a Cláusulas de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para nuevos contratos de servicios

El CONTRATISTA que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de CONTRATO.

Adicionalmente, el CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de CONTRATO, previo al inicio del SERVICIO u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de CONTRATO.

En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal:

- ✓ Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- ✓ Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
- ✓ Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,

PETROPERÚ, como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA.

El listado de penalidades mínimas obligatorias se detalle en el Apéndice N° 9.

En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

El porcentaje máximo acumulado entre las penalidades no podrá exceder del tope de diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO, si alcanzado este tope el CONTRATISTA no ha subsanado el incumplimiento de su obligación PETROPERÚ, a su sola discreción, podrá dar por terminado el CONTRATO.

PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del CONTRATISTA.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

6.8.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE CALIDAD

- Los equipos, herramientas, instrumentos y otros similares del CONTRATISTA asignadas al SERVICIO deben cumplir con las normativas técnicas y de seguridad correspondientes, encontrarse en buenas condiciones, cumplir con sus planes de mantenimiento y/o contar con sus respectivos certificados de calibración emitido por una entidad competente (INDECOPI, INACAL, fabricante y/o superior). En el caso del certificado de calibración debe estar vigente mientras dure el SERVICIO.
- Para la ejecución del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá elaborar y cumplir estrictamente los procedimientos de cada trabajo / actividad. Estos procedimientos de trabajo serán revisados y aprobados por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será el único responsable del reclutamiento, selección, contratación y administración del personal que será asignado al SERVICIO; asimismo, se compromete que el personal se encuentre debidamente capacitado y certificado.
- El CONTRATISTA será el único responsable por la Calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.

6.8.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE HSE Y COVID-19

- Las obligaciones y responsabilidades en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional se encuentran detallados en el Numeral VIII de la presentes Condiciones Técnicas

6.8.3 CLÁUSULAS CONTRACTUALES

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, incluido en el Apéndice N° 6 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Anexos N° 1 al N° 7 sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno, así como la Cláusula del Sistema de Integridad.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 “Cláusula del Sistema de Integridad.

Enlace a los documentos antes indicados: [Documentos Numeral 6.8.3](#)

El CONTRATISTA deberá cumplir la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual” y alinearse con lo especificado en el Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual, para lo cual deberán suscribir:

- La declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual, incluido en el Apéndice N° 11 de las presentes Condiciones Técnicas.

El CONTRATISTA deberá cumplir si correspondiese la exigencia legal, establecida en la Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras.

6.8.4 PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

- El CONTRATISTA deberá cumplir con la “Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.”.
- El CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente SERVICIO, bajo pena de la acción legal correspondiente por parte de PETROPERÚ y la reglamentación nacional vigente.
- Asimismo, el CONTRATISTA deberá reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.
- No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra el SERVICIO, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- 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, así como mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del SERVICIO; bajo pena de acción la legal correspondiente por parte de PETROPERÚ.

6.8.5 OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD

- Todas las comunicaciones del CONTRATISTA serán dirigidas a PETROPERÚ.
- 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.
- 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, por lo que el CONTRATISTA debe implementar las acciones necesarias para evitar la ocurrencia de los acontecimientos antes mencionados.
- 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, 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.

- El CONTRATISTA es responsable de suministrar los equipos de cómputo e impresión al personal, para que garantice la correcta ejecución del SERVICIO.
- El CONTRATISTA debe proporcionar al personal, según las actividades y funciones por puesto de trabajo, equipos de telefonía celular, en cantidad suficiente que permita una comunicación continua cuando su personal se encuentre en zonas clasificadas / de alto riesgo.
- 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.
- 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 CONTRATO es de naturaleza administrativa y no genera vínculo laboral alguno.
- 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); caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el CONTRATO.
- 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.
- 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.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán portar obligatoriamente el carné de identidad en las instalaciones de PETROPERÚ.
- 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.
- El CONTRATISTA deberá dejar limpia y ordenada el área de trabajo.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ otorgará las siguientes facilidades al CONTRATISTA:

- Espacio para coordinaciones.

VII. ESTRUCTURA DE COSTOS

Siendo el sistema de contratación a Suma Alzada, el CONTRATISTA debe entregar la Estructura de Costos para Valorizar para el inicio del SERVICIO.

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

8.1 El nivel de riesgo conforme al Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 03 - Nivel de riesgo de la empresa CONTRATISTA), es **bajo** y la cantidad propuesta de Trabajadores será definida por el CONTRATISTA, considerando el cumplimiento del Numeral 6.4.2 y 2.2 de las presentes Condiciones Técnicas.

8.2 Para la Reunión de Apertura, se listan los documentos conforme al Numeral 6.5.a.2 del Procedimiento PROO1-390 v.1 que el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital al Administrador de CONTRATO designado por PETROPERÚ, según aplique:

1. Registro de entrega a todo el personal de la "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
2. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
3. Estructura organizacional de la empresa CONTRATISTA, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada la estructura y puestos).
4. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del SERVICIO. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
5. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al SERVICIO, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
6. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del SERVICIO a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
7. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390 v.1) de todos los trabajadores, (Apéndice N° 10).
8. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
9. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del SERVICIO.
10. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
11. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
12. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.

13. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
14. Requisitos que establece el CONTRATO u otros aplicables al SERVICIO u obra.
 - En caso de empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
 - Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa CONTRATISTA; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ.

8.3 El CONTRATISTA es responsable de los daños originados al ambiente y consecuencias económicas que se deriven de los defectos de la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO. El CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE sobre la segregación, así como la disposición final de los residuos originados a causa de las actividades a desarrollar.

8.4 El CONTRATISTA debe cumplir con los siguientes estándares y directivas QHSSE:

8.4.1 Rubro Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental

1. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ.
2. Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
3. Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ – Manual M. SEGU-CO-PR:
4. Circular GCAS-SSSO-346-2019 Ingreso dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.
5. Procedimiento PROA1-060 - Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
6. Procedimiento PROO1-246 - Gestión de Permisos de Trabajo.
7. Procedimiento PROO1-390 - Gestión VASS para Contratistas.
8. INSO2-064 "Instructivo STOP WORK".

Establecer las instrucciones para la paralización de trabajos por riesgo inminente, mediante la herramienta denominada "STOP WORK", con la finalidad de garantizar las medidas de seguridad necesarias para prevenir daños al ambiente, a las instalaciones / equipos y salud de las personas durante la ejecución de trabajos ante una situación de riesgo no controlado de alto potencial.
9. PROA2-526 - Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.
10. PROA2-527 - Gestión Integral de Residuos Sólidos.
11. PROA2-612 - Gestión de Vigilancia y Monitoreo Ambiental.
12. Circular GCAS-SSSO-449-2019 Ingreso de equipos no intrínsecos.
13. Circular GCTL-0951-2022 Prohibición del uso de dispositivos con características no intrínsecas en áreas clasificadas peligrosas.
14. Cláusulas y Penalidad de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras indicados en el Numeral

6.7.3.

Enlace a los documentos antes indicados: [Documentos Numeral 8.4.1](#)

8.4.2 Rubro Medidas de Prevención y Control COVID 19

1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ.
2. PROA1-350 "Procedimiento Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de PETROPERÚ".
3. PROA1-359 "Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19" v.0.4.
4. Memorando GGRL-048-2020 de 18.05.2020, que incluye las Cláusulas COVID-19 para Contratos y la Lista de Comprobación "Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19".
5. Circular GGRL 6135-2020 Curso Inducción COVID-19 Contratistas:
6. Circular GGRL-0614-2021 Documentación COVID-19 de Contratistas para ingreso a instalaciones:

Enlace a los documentos antes indicados: [Documentos Numeral 8.4.2](#)

8.5 El personal del CONTRATISTA deberá acreditar estar capacitado en Prevención y Control COVID-19, para lo cual se pone a disposición el curso de Inducción y Prevención COVID-19. El CONTRATISTA deberá solicitar a la Escuela Iberoamericana de Negocios - EIN, información sobre el proceso de inscripción y costos del soporte del aula virtual que brindan ellos para acceder al curso, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: induccionscovid19.petroperu@einsafety.com.

8.6 Con el objetivo de verificar la estrategia preventiva y cumplimiento normativo COVID-19 por parte de las compañías contratistas, informamos que a partir de la fecha es requisito para ingresar a laborar a nuestras instalaciones la validación de la siguiente documentación:

- ✓ Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 del CONTRATISTA Debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al MINSA/CENSOPAS.
- ✓ Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
- ✓ Informe resumen digital de evaluación COVID-19 del personal (firmado por el representante de salud ocupacional del CONTRATISTA).
- ✓ Carta del representante legal del CONTRATISTA que autoriza las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.

IX. APENDICES

- Apéndice 1: Alcance detallado y descripción del SERVICIO
- Apéndice 2: Listado de bienes e instalaciones
- Apéndice 3: Estructura de costos para valorizar.
- Apéndice 4: Documentación médica y de seguridad de los trabajadores.
- Apéndice 5: Declaración Jurada de Cumplimiento del Alcance del SERVICIO.

- Apéndice 6: Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Soborno.
- Apéndice 7: Declaración Jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Apéndice 8: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente
- Apéndice 9: Penalidades de Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional
- Apéndice 10: Inducción Específica en el Área de Trabajo
- Apéndice 11: Declaración Jurada sobre Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual y al Estricto Cumplimiento de la Ley N° 29742
- Apéndice 12: Relación de documentos que acrediten la experiencia del Postor en la actividad.

APÉNDICE N° 1

ALCANCE DETALLADO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. ALCANCE:

El SERVICIO comprende:

1.1. Descripción del SERVICIO

La Jefatura Administración de Proyectos y Control de Gestión debe cumplir con lo indicado en el “Manual de Políticas Contables de Petroperú PC-FIN-001” y el Procedimiento “Toma de Inventario Físico de las Propiedades, Plantas y Equipos” PROA1-188”, ya que tiene a su cargo realizar la toma de inventario física de los activos pertenecientes al Lote Z-69”.

En ese sentido, el SERVICIO requiere apoyar en actividades con el fin de dar cumplimiento al procedimiento mencionado, analizando la información obtenida de los Due Diligence.

Las actividades que realizará EL CONTRATISTA como parte del alcance según los servicios de referencia:

- Servicio Especializado de Due Diligence Técnica-Legal de los activos arrendados a SAVIA (categorías 01 al 09).
 - Apoyo en conciliar el inventario obtenido a través del módulo SAP, comparando información programada y obtenida en el Due Diligence (aproximadamente 1556 activos).
 - Soporte en emitir informes finales (según procedimiento) sobre la toma de inventario físico correspondiente al Due Diligence.
 - Apoyo en la elaboración de informes técnicos para dar de baja a los activos fijos en situación de "scrap" según inventario físico correspondiente al Due Diligence (aproximadamente 746 activos).
 - Soporte en la regularización de las diferencias encontradas en la toma de inventario físico correspondiente al Due Diligence.
- Servicio de Toma de Inventario Físico de activos fijos del Lote Z-69.
 - Soporte en la revisión del resultado final de la toma de inventario físico de los activos pertenecientes a Perupetro; con la finalidad de identificar activos que deben ser reemplazados por los “activos arrendados a SAVIA” en situación de “scrap”.
- Servicio Especializado de Due Diligence de los activos pertenecientes al Lote Z-69 (categorías 10, 11 y 15).
 - Apoyo en conciliar el inventario obtenido a través del módulo SAP, comparando información programada y obtenida en el Due Diligence (aproximadamente 156 activos).
 - Soporte en emitir informes finales (según procedimiento) sobre la toma de inventario físico correspondiente al Due Diligence.
- Apoyo en la búsqueda de documentación correspondiente al contrato de arrendamiento de activos suscrito con la empresa SAVIA PERÚ S.A.; con la finalidad de dar inicio a reclamos arbitrales.

APÉNDICE N° 2
LISTADO DE BIENES E INSTALACIONES DEL LOTE Z-69

Servicio Especializado de Due Diligence Técnica-Legal de los activos arrendados a SAVIA (categorías 01 al 09)		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVOS
1	Categoría 1 – Instalaciones Portuarias	6
2	Categoría 2 – Embarcaciones	24
3	Categoría 3 – Plataformas Marinas	77
4	Categoría 4 – Líneas Submarinas	3
5	Categoría 5 – Líneas Superficie	9
6	Categoría 6 – Baterías	16
7	Categoría 7 – Tanques en Tierra	59
8	Categoría 8 – Tanques en Mar	33
9	Categoría 9 – Maquinarias	1329
TOTAL		1556

Servicio de Toma de Inventario Físico de activos fijos del Lote Z-69.		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVOS
1	Tanques	22
2	Equipos de tecnología de información	285
3	Instalaciones eléctricas	61
4	Equipos rotativos	238
5	Recipientes	523
6	Pozos	809
7	Plataformas Off Shore	10
TOTAL		1948

Servicio Especializado de Due Diligence de los activos pertenecientes al Lote Z-69		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVOS
1	Categoría 10 - Edificaciones	7
2	Categoría 11 – Viviendas	112
3	Categoría 15 – Geología	37
TOTAL		156

APÉNDICE N° 3
ESTRUCTURA DE COSTOS PARA VALORIZAR

Lugar, dd de mmmm de yyyy

Señores

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente. -

Referencia: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69**

De nuestra Consideración:

Es grato presentar nuestra propuesta económica, bajo el sistema de contratación a suma alzada.

El costo total de la contratación asciende a S/ , incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del SERVICIO a contratar.

Sin otro particular, quedo ante Uds.

Atentamente,

Nombre Representante Legal

Nombre de la Empresa

Forma de pago:

1. El pago de realizará conforme a lo establecido en el Numeral 5.3 de las presentes Condiciones Técnicas.
2. La valorización se gestionará conforme a lo establecido en el Numeral 5.2 de las presentes Condiciones Técnicas.

Condiciones:


1. Los montos deberán estar expresados en soles
2. Los montos deberán estar expresados con un máximo de dos decimales.
3. Las tarifas deben contemplar EPP's, Seguros, SCTR, herramientas de trabajo, examen médico, vacunas.
4. Las tarifas y cantidades estimadas deben contemplar todo tipo de contingencia durante la ejecución de los trabajos.

APÉNDICE N° 4

DOCUMENTACIÓN MÉDICA Y DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.

CURSOS
<p>Inscribirse, participar y aprobar los cursos que se dictan en modalidad virtual y no involucran pago por cuenta del CONTRATISTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inducción: Se dictan el 1er día hábil de cada semana de 8:00 a 5:00 pm. • IPERC y ATS • Permiso de trabajo <p><i>* Los curso de IPERC y PT se dictan quincenalmente</i></p> <p><i>** Los cursos IPERC/ATS y Permiso de trabajo, son requisitos para la firma de los permisos de trabajo.</i></p>
DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACION MEDICA
<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal debe contar con EMO actualizados. Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del CONTRATISTA. • Examen médico ocupacional - solo hoja de resultados donde indique que esta apto (antigüedad menor a 1 año) emitidos por centros acreditados por el MINSA. • El CONTRATISTA debe canalizar el examen médico ocupacional en los establecimientos de salud autorizados por el Ministerio de Salud como centros médicos ocupacionales. Para trabajos en altura mayor a 1.8 m debe pasar por exámenes médicos complementarios y adjuntar los resultados.
<ul style="list-style-type: none"> • Carné de vacunas (tétano, hepatitis B, fiebre amarilla (*), influenza) vigentes. El personal debe encontrarse inmunizado o en proceso de inmunización. (*) solo para zonas endémicas. • Carné de vacunación contra el COVID-19 con esquema completo (2 dosis + dosis de refuerzo). • El ingreso de personal mayor de 65 años y con comorbilidades deberá ceñirse al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19.
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada de salud (registro SIG-RE-106)
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada de salud para COVID 19 para contratista. Se presentará al ingreso de las instalaciones de manera impresa o digital. (Anexo 3 del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en PETROPERÚ).
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de alta epidemiológica, esta deberá ser emitida por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, Médico tratante o Médico Ocupacional, debiendo cumplir el aislamiento respectivo.
DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN SEGURIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Policiales vigente (antigüedad menor a 3 meses desde su emisión).
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de DNI o carné de extranjería (ambas caras y legible).
<ul style="list-style-type: none"> • Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo con cobertura de pensión y salud (vigentes). Adjuntar factura o voucher de pago.
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz IPERC de la empresa, actualizado al riesgo COVID-19. El CONTRATISTA es responsable de la elaboración y actualización de su matriz IPERC de acuerdo con sus actividades de negocio y la normatividad vigente.
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de trabajo que consideren aspectos de seguridad y protección ambiental en cada una de las actividades que desarrollan. • El CONTRATISTA deberá contar con sus procedimientos de trabajo en el formato que tenga desarrollado, actualizado y vigente. PETROPERÚ podrá solicitar a su requerimiento los mismos para su revisión. • El formato ATS se entregará para su llenado al inicio de la labor diaria.
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) con nombre y firma del trabajador. El CONTRATISTA debe adjuntar la Constancia de entrega de su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a cada uno de sus trabajadores (con nombre y firma del trabajador).
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Contingencia / Emergencia actualizado al riesgo COVID-19
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrega al personal de uniformes y equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgo específico.

<ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA deberá proveer a su personal la vestimenta de trabajo y los implementos de seguridad (mascarilla, botas, casco, guantes, protectores visuales y de oídos, etc.) acorde con las actividades a realizar. Considerar el uso obligatorio de ropa antífama para el personal que realice actividades en topping plant, centrales eléctricas u otras áreas afines de alto riesgo. • El CONTRATISTA deberá contar con Plan MEDEVAC.
CONSIDERACIONES ADICIONALES
<ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA está obligado a cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, con los requisitos mínimos establecidos en el Procedimiento Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para contratista (PROO1-390) y demás.
<ul style="list-style-type: none"> • Todo personal debe contar con los siguientes cursos para realizar actividades críticas: trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en calientes, trabajos eléctricos, aislamiento de energía peligrosa. • <i>Nota: Los trabajadores que realicen trabajos de alto riesgo deberán estar capacitados y habilitados para tales actividades (Artículo 221° del D.S. N° 043-2007-EM).</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, el CONTRATISTA debe demostrar haber sido capacitado en: enfermedades endémicas, supervivencia en selva (se solicitará oportunamente), primeros auxilios, bioseguridad, RCP.
<ul style="list-style-type: none"> • Conductores: curso 4X4 (externo) solo Lotes Selva, curso manejo defensivo (interno o solicitar a QHSSE para desarrollar este curso teórico-práctico), establecer o reforzar lineamientos de tránsito vehicular en el Lote, incluir manejo defensivo, mal estado de vías y verificar la operatividad de vehículos.
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: entrenamiento básico teórico-práctico de prevención y atención de emergencia para brigadistas, entrenamiento básico en respuesta o atención de emergencias por derrames, difusión y reforzamiento en los lineamientos de autoridad para detener trabajos (STOP WORK).
LINEAMIENTOS PARA TRÁNSITO VEHICULAR - [Asunto]
<p>Para tránsito de vehículos se deben considerar los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 (REG02-024):</p> <ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA deberá gestionar la autorización de manejo dentro de las instalaciones, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Constancia médica para conductor, emitida por el área médica de su empresa. ○ Copia por ambos lados del brevete o licencia de conducir. ○ Formatos FORO2-565 SOLICITUD AUTORIZACIÓN, FORO2-562 V.1 Evaluación Práctica del Conductor, FORO2-567 V.1 Autorización para Conducir Vehículos, firmada por el representante legal o gerente de la empresa contratista. ○ Récord de conductor del MTC. En el link adjunto puede verificarlo. https://slcp.mtc.gob.pe/ ○ Constancia y/o certificado de haber aprobado el curso de Manejo defensivo teórico – práctico. El certificado no puede tener una antigüedad mayor a 2 años. ○ Certificado de Conducción 4 x 4, solo para conductores de contratistas del lote VI y oleoducto. • Las empresas contratistas tendrán un programa de mantenimiento preventivo para sus vehículos equipos móviles y debe asegurar que estos reciban el mantenimiento de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y mantener los correspondientes registros de mantenimiento. • Los conductores no deben exceder los límites de velocidad establecidos. • Todos los ocupantes del vehículo deben contar con cinturones de seguridad. • Todos los vehículos deben contar con un kit de primeros auxilios y los vehículos que ingresen en áreas de proceso y al terminal portuaria o bahía deben contar con extintores de incendios polvo químico seco con certificación UL. • Todos los vehículos deben contar con kit para contención y limpieza de derrames (pala, paños absorbentes, guantes, bandeja de contención). • Sólo se podrá lavar los vehículos y máquinas en el área designada para tal fin. No está permitido el lavado de equipos o vehículos en ríos, arroyos o lagos. • Para el transporte de equipos pesados, se debe contar escolta. • Lotes de Selva: se deben considerar los siguientes lineamientos para el tránsito vehicular de flota liviana y equipo pesado: <ul style="list-style-type: none"> - Límites de velocidad: <ul style="list-style-type: none"> - Carretera Principal: 50 km - Carretera Secundaria: 40 km - Campamento y Comunidades: 30 km - Está prohibido el tránsito vehicular desde las 18:00 h a 06:00 h, salvo previa autorización por el operador titular del Lote. • Adicionalmente, para el caso de Lotes del Noroeste, aplicar en lo que corresponda el procedimiento PROO2-915: OPERACIÓN DE VEHÍCULO.

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO DE PETROPERÚ	PLAN Versión: v.0 Página: 19 de 25
	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.	

ANEXO 01 – Declaración Jurada de Salud COVID-19 para reincorporación al trabajo

Evaluación de la aptitud para la reincorporación al trabajo		
Declaración Jurada		
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 7 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		
Ha recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.		
El día de hoy, presenta la sintomatología descrita anteriormente: SI () NO ()		
Si la respuesta es SÍ, anotar que molestias presenta actualmente: _____		
Si la respuesta es NO, se autoriza reincorporación al trabajo.		
Fecha: / /	Firma del Trabajador	

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
<small>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.</small>			Fecha:

APÉNDICE N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEL SERVICIO

Lima, de de 2024

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Referencia: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69**

Mediante la presente, nuestra empresa se compromete a cumplir cabalmente con lo establecido en las Condiciones Técnicas para prestar el SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69.

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 6

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE ANTISOBORNO



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, 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, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) 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 relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado "*Línea de Integridad*"), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

Acuerdo de Directorio No. 031-2021-PP de fecha 18.03.2021.
LA EMPRESA.

APÉNDICE N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Lima, dd de mmmm de yyyy

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente. –

Referencia: **SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS**
ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69

Yo identificado con DNI N°
....., Gerente General / Representante Legal de la empresa
con RUC N°, con domicilio legal en.....; declaro bajo
juramento que:

La empresa a la cual represento ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 8
DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO
INMINENTE

Yo, Representante Legal / Gerente General de la empresa con RUC, me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los Equipos de Protección Personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro.

Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, GARANTIZO LA PARALIZACIÓN O PROHIBICIÓN INMEDIATA DE TRABAJOS Y/O TAREAS.

Garantizo que:

- Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
- Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
- En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 9

PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	<p><u>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" y "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</u>..... - <u>Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</u>..... - <u>Incidente peligroso</u>, - <u>Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el CONTRATO vigente)</u>.. <p>El CONTRATISTA tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de CONTRATO.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del CONTRATO de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, 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	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso 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	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuesto s)
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad 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 %
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo , Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del CONTRATO dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5 %
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1 %
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del CONTRATISTA para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5 %
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5 %
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1 %
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados 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 CONTRATISTA.	Ley 27314	Por evento	0.5 %
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del CONTRATISTA 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).	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5 %

<u>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR</u>		<u>Requerimiento Legal Relacionado</u>	<u>Aplicación de Penalidad*</u>	<u>Penalidad (%) de la valorización mensual, incluye impuesto s)</u>
<u>24</u>	<u>Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.5 %</u>
<u>25</u>	<u>Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.5 %</u>
<u>26</u>	<u>Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.</u>		<u>Por evento</u>	<u>0.3 %</u>
<u>27</u>	<u>No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.1 %</u>

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

* **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.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

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:

- o Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- o Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- o 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.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

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.

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.

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.

APÉNDICE N° 10
INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- g. Código de colores y señalización en el área.
- h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- j. Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- k. Como reportar incidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- m. Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

APÉNDICE N° 11
DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO
U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29742

Lima, de febrero de 2024

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Referencia: **SERVICIO DE SOPORTE RELACIONADO A LA DEVOLUCION DE LOS**
ACTIVOS FIJOS CORRESPONDIENTES AL LOTE Z-69

..... con R.U.C. N°, con domicilio legal
en, teléfono
....., e-mail, debidamente representada
por, con D.N.I N°, declaramos
bajo juramento lo siguiente:

«Nos comprometemos a mantener el estricto cumplimiento de la Ley N° 29742 “Ley de
Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”».

Cumpliremos plenamente con la Política de PETROPERÚ que practica y promueve el
ejercicio de TOLERANCIA CERO AL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL en
cualesquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso,
hostigamiento, discriminación y violencia.

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 12
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

N° DE SERVICIO EJECUTADO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	FECHA DEL DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL (\$/.)						