



CONDICIONES TÉCNICAS

**ESTADO SITUACIONAL E INVENTARIO
DE LOS BIENES UBICADOS EN PUCALLPA**

CONDICIONES TÉCNICAS

1 OBJETO DEL SERVICIO

Contratar una empresa para que efectúe el servicio "Estado situacional e inventario de los bienes ubicados en Pucallpa".

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Efectuar la visita a las instalaciones ubicadas en la ciudad de Pucallpa, que incluye a la Refinería, Planta de Ventas, Seguridad, Oficinas Administrativas y Residencias de propiedad de PETROPERÚ y que estuvieron arrendados a la empresa Maple Gas Corporation del Perú S.R.L. (MAPLE).

El alcance del servicio, está referido a:

- 2.1. En general, realizar el conteo y verificación física de los muebles y enseres, equipos e inmuebles (edificaciones) que se encuentren en las instalaciones, registrando: la ubicación física, características generales (dimensiones y/o especificaciones) y estado de conservación, incluyendo tomas fotográficas y la colocación de "stickers" o haciendo uso de un marcador industrial, cuando sea necesario. Asimismo, deberá contrastar la información obtenida con el listado de bienes descritos en los Anexos A y B (3,181 ítem) y con la Maestra de Activo Fijo de PETROPERÚ:

○ Refinería:	891
○ Planta de Ventas o Despacho:	114
○ Seguridad:	237
○ Oficinas Administrativas:	1.090
○ Residencias:	849

El inventario se efectuará bajo la norma NIC-16 – Propiedad, Planta y Equipo.

- 2.2. Verificar el estado situacional del total de los bienes mediante la inspección visual de los muebles y enseres, equipos (ubicados en las Oficinas Administrativas, Seguridad y Residencias) e inmuebles (edificaciones) de la Refinería, Planta de Ventas, Seguridad, Oficinas Administrativas, y Residencias.

Los bienes que no sean recuperables por su alto grado de deterioro u obsolescencia, deberán estimar los costos para su disposición final como material de chatarra. Con los no ubicados, estimar su costo de reposición, de ser necesario.

- 2.3. Revisar los informes de mantenimiento e inspección existentes de inmuebles (edificaciones)

- 2.4. Estimar los costos para restablecer la habitabilidad de los inmuebles (edificaciones), según lo basado en el ACCE Internacional Prácticas Recomendada N° 18R-97, Sistema de Clasificación del Estimado de Costo y las mejoras prácticas de ingeniería de la Refinería, Planta de Ventas o Despacho, Seguridad, Oficinas Administrativas y Residencias.

- 2.5. Asumir todos los gastos de viáticos, movilidad, etc.; requeridos para el servicio.

- 2.6. Mantener su responsabilidad de emitir su opinión técnica sobre los descargos a las observaciones que existiesen durante y posterior a la culminación del servicio.

- 2.7. Coordinar permanentemente con la Unidad Gestión de Contratos sobre los avances del servicio en referencia.

- 2.8. Asegurar la oportuna y eficiente ejecución del servicio.

- 2.9. Elaborar el Informe Técnico "Estado situacional e inventario de los bienes ubicados en Pucallpa", avalado por los profesionales en las áreas correspondientes.



3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Sesenta (60) días calendarios. El inicio del servicio será comunicado al Contratista, previa coordinación entre éste y PETROPERÚ.

4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios. De acuerdo a lo indicado en el Anexo 1.

5 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DE LA EMPRESA:

Deberá acreditar contar con experiencia en servicios de inspección de mantenimiento o supervisión o diagnóstico o auditorías técnicas o inventario para refinerías o terminales de almacenamiento de hidrocarburos o industrias del sector hidrocarburos o minería, por un monto de S/ 500,000.00 en 05 servicios, durante los últimos cinco (05) años.

La experiencia debe ser acreditar mediante contratos con sus respectivas actas de conformidad o mediante copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (adjuntar vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta bancarios donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación conste en el mismo comprobante siempre que tal precisión sea dada por el cliente del postor o una entidad bancaria o financiera).

Dicha documentación debe ser legible e indicar el alcance del servicio y tipo de empresa para la cual se realizó el servicio.

DEL PERSONAL

El postor deberá proporcionar los recursos de personal necesario para cumplir con la finalidad y alcance del servicio. Sin ser limitativo, se describe el **Equipo de Trabajo Mínimo**, esencial para el desarrollo del servicio dentro del plazo establecido:

- 01 Profesional:

Ingeniero civil o arquitecto, que tenga diez (10) años de experiencia en supervisión o inspecciones de mantenimiento o diagnóstico o elaboración de estudios de estructuras o inmuebles (edificaciones) en general.

- 01 Profesional:

Ingeniero industrial o afin con cinco (05) años de experiencia en supervisión o auditorías técnicas de equipos o toma de inventarios o tasaciones de bienes del sector hidrocarburos o minería o energía.

Haber participado como mínimo en un (01) servicio de toma de inventario o tasación de equipos de refinería del sector hidrocarburos o minería o energía.

- 04 Asistentes:

Técnicos con 02 (dos) años de experiencia en supervisión de bienes del sector hidrocarburos o mantenimiento u operación de equipos del sector Hidrocarburos o minería.

La experiencia del personal profesional será acreditada con copia de los certificados, constancias de trabajo, contratos u órdenes de trabajo con su respectiva conformidad indicando con claridad los trabajos efectuados. Los profesionales, deberán adjuntar copia del título del profesional propuesto y colegiatura.

La habilitación del CIP de los profesionales se presentará al inicio del servicio.



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) para su participación efectiva en el servicio.

6 GARANTIAS

El contratista una vez concluido con el servicio, garantizará las estimaciones realizadas. Al término del mismo presentará un documento (carta) donde declare su disponibilidad por un periodo de 12 meses para atender consultas de PETROPERÚ sobre las evaluaciones y estimaciones económicas realizadas como resultado del presente servicio.

7 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del servicio, PETROPERÚ aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde $F = 0.25$.

Esta penalidad será deducida del pago de sus facturas y hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Otras penalidades:

Por ausencia o inasistencia del personal propuesto (penalidad por persona/día)	0.10 UIT
Por cada trabajador que no utilice los implementos de seguridad (por ocurrencia/día)	0.20 UIT
Inobservancia del cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo	1.00 UIT
Ausencia del personal a las reuniones	2.00 UIT

8 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERÚ S.A. pagará las facturas por el servicio prestado a los treinta (30) días calendario de recibidas en la Oficina de Trámite Documentario, previa conformidad del servicio.

PETROPERÚ S.A. tendrá un máximo de dos (02) días calendario para revisar el informe y dar su conformidad. De encontrarse observaciones, el Contratista tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para subsanarlas, luego PETROPERÚ S.A. revisará y dará su conformidad como máximo en un (01) día calendario.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente, serán devueltas y el plazo se contará desde su correcta presentación.

Se realizarán dos (02) valorizaciones, de la siguiente manera:

CONCEPTO / ENTREGABLE	% del Monto del Contrato
Valorización N° 01 - Presentación de Informe de toma de inventario de los bienes ubicados en Pucallpa (Refinería, Planta de Ventas, Oficinas Administrativas, Residencias y Pontón).	40 %

Valorización N° 02 - Elaboración del Informe Técnico del Diagnóstico Técnico de los Bienes ubicados en Pucallpa	60 %
---	------

Los informes y facturas se presentarán en la oficina de Trámite Documentario – OFP, sito en Av. Canaval Moreyra 150 San Isidro – Lima.

9 ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Unidad Gestión de Contratos de la Sub Gerencia Ingeniería, designado para tal efecto. La conformidad será otorgada por el Jefe de dicha Unidad.

10 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y medio ambiente durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de PETROPERÚ realizando el servicio; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que corresponden de acuerdo a lo que estipule PETROPERÚ.

El Contratista deberá firmar los permisos de trabajo durante el inicio y la ejecución del servicio.

El Contratista es responsable de la contratación de seguros SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo) Salud y Pensión para su personal, los mismos que serán presentados antes del inicio del servicio; asimismo será responsable de todos los gastos para exámenes médicos, transporte, alojamiento, alimentación, ropa de trabajo adecuada para ambientes con presencia de hidrocarburos e implementos de seguridad requeridos para el servicio, para su personal.

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7:30 hrs a 16:30 hrs. (incluye hora de refrigerio); sin embargo, previa coordinación con el representante de PETROPERÚ, se podrá ampliar dicho horario de lunes a sábado y programar actividades los días domingos.

El Contratista coordinará permanentemente con la Unidad Gestión de Contratos la ejecución del servicio en referencia, y asegurará la oportuna y eficiente ejecución del servicio, para lo cual a solicitud de PETROPERÚ participará de reuniones y alcanzará reportes de avance.

El Contratista al inicio del servicio firmará un acta “in situ” con la participación de personal de PETROPERÚ y al final del mismo la conformidad correspondiente.

El Contratista será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que pudiera ocasionar a las instalaciones de PETROPERÚ, el cual podrá exigir el pago del monto que pudiera significar ello.

El Contratista que requiriera hacer cambios en el personal propuesto antes del inicio del servicio o durante el servicio, deberá acreditar que el personal de reemplazo que efectuará el servicio cumpla o supere el perfil requerido. El Contratista no podrá hacer ningún reemplazo de personal, sin la aprobación de PETROPERÚ, en la eventualidad, y por motivos no atribuibles a su representada.

El Contratista, de ser necesario, liberará las zonas clausuradas (con madera y clavos) y luego de concluir con el inventario, deberá dejarlas como las encontraron. Previamente efectuará tomas fotográficas el estado actual de dichas zonas, así como del total de los bienes inventariados, incluyendo la colocación de “stickers” (fecha y número correlativo de la relación alcanzada).

El Contratista deberá realizar las actividades necesarias para la identificación y ubicación de los bienes, para el correcto inventario e inspección. No es necesario que efectúe una limpieza de los bienes a inventariar.

El Contratista deberá tomar las precauciones y/o provisionarse de linternas u otro elemento necesario para el ingreso a las áreas oscuras (oficinas), considerando que PETROPERÚ no repondrá el fluido eléctrico en las instalaciones en Pucallpa.

El Contratista deberá, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente Contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarlo, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.

11 OBLIGACIONES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ proporcionará la documentación referida a los inventarios y programas existentes de mantenimiento de los inmuebles (edificaciones). PETROPERÚ exigirá a el Contratista el cumplimiento, por parte de su personal, de las normas administrativas y de seguridad, salud y medio ambiente durante su permanencia en las instalaciones o unidades, caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a lo que estipule PETROPERÚ.

PETROPERÚ ampliará el plazo de ejecución del servicio, cuando el mismo se vea afectado por causas que no sean imputables a el Contratista o por caso fortuito o causa mayor. El contratista propone a Petroperú que aquellos días dentro del plazo contractual con presencia de lluvias frecuente o intensa o fenómenos naturales o conmoción, no sean considerados como computables al plazo contractual.

PETROPERÚ designará a una persona en las instalaciones de Pucallpa para que se emitan los permisos de trabajo correspondientes a todas las áreas en desarrollo; asimismo, brindará permiso a los accesos por la puertas de ingreso / salida de las instalaciones para el personal de el Contratista.

PETROPERÚ brindará la charla de Inducción de Seguridad y Salud de Trabajo, Curso IPERC y el Curso de Permiso de Trabajo (HSE o Residente), responsable de la firma de los permisos de trabajo, en las Oficinas de Iquitos o Lima. De ser posible antes del inicio del servicio. El personal técnico, podrá llevar las charlas de inducción en las Oficinas de Iquitos, Lima o Planta de Ventas Pucallpa.

PETROPERÚ brindará el apoyo y soporte a través de un personal designado para indicar las zonas o instalaciones que no se deben realizar inventario.

PETROPERÚ eximirá de toda obligación a el Contratista por aquellas residencias actualmente habitadas, que no puedan ser inventariadas.

12 ENTREGABLES

Presentar un (01) Informe de los resultados de la toma de inventario de los muebles y enseres, equipos e inmuebles (edificaciones), ubicados en Pucallpa (Refinería, Planta de Ventas, Oficinas Administrativas, Residencias), incluye la actualización de la Maestra de Activo Fijo de PETROPERÚ.

Presentar un (01) Informe sobre el Estado situacional de los inmuebles (edificaciones) ubicados en Pucallpa, referidos a la Refinería, Planta de Ventas, Seguridad, Oficinas Administrativas y Residencias.

Los informes serán presentados en un (01) original en formato impreso, suscrito por un profesional responsable, y electrónico (editable y en PDF).

ANEXO 1

PROPUESTA ECONÓMICA SERVICIO ESTADO SITUACIONA E INVENTARIO DE BIENES UBICADOS EN PUCALLPA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1.0	MOVILIZACIÓN/DESMOLIZACIÓN				
1.1	Movilización de personal	Gb	1		
1.2	Movilización de equipos y herramientas	Gb	1		
2.0	INVENTARIO BIENES (muebles y enseres, equipos y edificaciones)				
2.1	Refinería	Unid	891		
2.2	Planta de Ventas o despacho	Unid	114		
2.3	Seguridad Industrial	Unid	237		
2.4	Oficinas Administrativas	Unid	1090		
2.5	Residencias	Unid	849		
3.0	INSPECCIÓN DE INMUEBLES (edificaciones)				
3.1	Refinería	Gb	1		
3.2	Seguridad Industrial	Gb	1		
3.3	Planta de Ventas	Gb	1		
3.4	Oficinas Administrativas	Gb	1		
3.5	Viviendas	Gb	1		
4.0	INFORMES TÉCNICOS				
4.1	Inventario Bienes	Gb	1		
4.2	Estado situacional de los Inmuebles (edificaciones)				
4.2.1	Refinería	Gb	1		
4.2.2	Seguridad Industrial	Gb	1		
4.2.3	Planta de Ventas	Gb	1		
4.2.4	Oficinas Administrativas	Gb	1		
4.2.5	Residencias	Gb	1		
5.0	SEGURIDAD Y SALUD				
5.1	Exámenes médicos, implementos de seguridad, vestuario	Gb	1		
COSTO DIRECTO					
G.G. (xx %)					
UTILIDAD (xx %)					
SUB TOTAL					
IGV (18 %)					
TOTAL					