

## **CONDICIONES TÉCNICAS**

### **“SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO DEL SISTEMA DE EMERGENCIA DEL EDIFICIO OFP - PETROPERÚ”**

#### **1. GENERALIDADES.**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A. con domicilio en Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 – San Isidro, Lima, con R.U.C. N° 20100128218, requiere contratar el Servicio de Inspección y Mantenimiento Preventivo Anual para el Grupo Electrónico marca CATERPILLAR, Modelo D353E del año 1973, el cual pertenece al Sistema Eléctrico de Emergencia del Edificio Oficina Principal.

El Grupo Electrónico del Sistema de Emergencia del Edificio OFP, abastece de energía eléctrica a los siguientes equipos:

- Electrobomba de Agua Doméstica.
- Sistema Contra Incendio.
- Electrobomba de Pozos Sépticos.
- Ascensores Públicos.
- Ascensores Ejecutivos.
- Ascensor Montacargas.
- Iluminación de Escaleras 2, 3, 4, 7, 8.
- Iluminación de Letreros de Salida de Emergencia.
- Hall de Ascensores Públicos.
- Tablero de Distribución de Energía del Sótano 2 al Piso 23.

#### **2. OBJETIVO.**

Contratar el servicio de inspección y mantenimiento preventivo anual para el grupo electrónico marca CATERPILLAR, modelo D353E, del sistema de emergencia del Edificio OFP, por un periodo de dos (02) años, con inspecciones bimestrales (Total 12 inspecciones).

#### **3. FINALIDAD.**

Realizar las actividades descritas en el alcance del servicio las cuales permitirán detectar señales anómalas, indicios de fallas, ruidos extraños, fugas, desgastes y otros para corregirlos anticipadamente y mantener en buenas condiciones de operatividad, funcionalidad y conservación el Grupo Electrónico instalado en el Edificio OFP PETROPERÚ, con la finalidad de garantizar el Suministro de Energía Eléctrica al Sistema Eléctrico de Emergencia del Edificio OFP en caso de fallas o interrupciones del Suministro de Energía del Concesionario.

#### **4. ALCANCE DEL SERVICIO.**

El alcance del servicio incluye la ejecución de todas las actividades correspondientes al mantenimiento del Grupo Electrónico descritas en el numeral 5 de las Condiciones Técnicas las cuales tendrán un carácter enunciativo y no limitado, debiendo el Proveedor ampliar su alcance de acuerdo con los requerimientos o recomendaciones indicados por el fabricante a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del equipo.

El servicio deberá ser realizado empleando repuestos y materiales nuevos, originales y de primera calidad, no se aceptará repuestos alternativos.

#### **5. ACTIVIDADES A REALIZAR.**

##### **5.1. Inspecciones Programadas:**

Las inspecciones y pruebas en el equipo se realizarán de manera bimestral, a fin de verificar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas del mismo y detectar anomalías, averías y fallas a fin de realizar los correctivos necesarios.

**Actividades:**

- Inspección general del grupo electrógeno, verificación de fugas.
- Inspección del sistema de admisión: Pre filtro, Filtro de aire, Turbo alimentador, Conductos de admisión de aire y Post enfriador.
- Inspección del sistema de escape: mangueras, múltiple de escape, tubería de escape y acoples.
- Inspección del sistema de lubricación: cárter de aceite, respiradero de cárter, filtro de aceite, bomba de aceite y conductos.
- Inspección del sistema de refrigeración: Bomba de agua, termostato, mangueras de agua, radiador, tapa de radiador, abrazaderas, enfriador de aceite, ventilador, fajas, inhibidor de corrosión y calentador de camisas.
- Inspección del sistema de combustible: tanque de combustible, mangueras de combustible, tuberías de inyección, pre filtro, toberas, bomba de cebado, bomba de transferencia y bomba de inyección.
- Inspección del sistema eléctrico: cargador de baterías, solenoide, relé de arranque, cables, conectores, baterías.
- Inspección de generador: instrumentos de medición, panel de control, resistencia calefactora, cables, borneras, conectores y tarjetas de potencia.
- Inspección de sensores, transductores e indicadores.
- Inspección de tablero de controlador del grupo electrógeno EASYGEN - Series 3000 WOODWARD.
- Obtener muestra de aceite, refrigerante y combustible, analizar según numeral 5.2 e Indicar en reporte de mantenimiento.

**5.2. Servicio Análisis de Aceite, Refrigerante y Combustible:**

La toma de muestras de fluidos de aceite, refrigerante y combustible se realizará de manera semestral siendo en total cuatro (4) grupos de muestras en el periodo de servicio de dos (2) años.

**Análisis de muestra de aceite:**

- Régimen de desgaste: Permite detectar partículas metálicas minúsculas producidas por el desgaste de los componentes a fin encontrar posibles problemas antes de que ocurran daños importantes.
- Estado del aceite: Evalúa compuestos químicos presentes en el aceite a fin de determinar la magnitud de su deterioro y comprobar si el aceite está teniendo el rendimiento requerido por las especificaciones durante todo el período entre cambios de aceite.
- Detección de glicol, agua y combustible viscosidad: Pruebas para definir mejor el estado del aceite usado del motor. El glicol causa la oxidación rápida del aceite e indica, generalmente, una fuga en el sistema de enfriamiento. La presencia de combustible en el aceite del motor reduce sus propiedades lubricantes.

**Análisis de muestra de refrigerante:**

- Prueba que determina si el refrigerante tiene el equilibrio químico correcto para contar con una máxima protección y eficiencia de enfriamiento a fin de evitar daños por sobrecalentamientos.

**Análisis de muestra de combustible:**

- Prueba que permite comprobar la calidad aceptable, crecimiento microbiano y la contaminación a fin de evitar desgaste anormal de componentes, válvulas, anillos de pistón y otros.

**5.3. Prueba con Carga:**

Se realizará previa coordinación con la supervisión de la Jefatura Servicios No Industriales OFP. La prueba se ejecutará semestralmente siendo en total cuatro (4) pruebas e incluyen las siguientes actividades:

- Verificar estado del tablero de controlador del grupo electrógeno EASYGEN - Series 3000 WOODWARD.
- Verificar parámetros eléctricos (Potencia, frecuencia, voltaje, etc.) del generador y del controlador EASYGEN - Series 3000
- Registrar valores de funcionamiento de temperaturas del motor y generador.
- Actividades del numeral 5.1 (Inspecciones programadas).

#### **5.4. Mantenimiento Preventivo Anual.**

Comprende las siguientes actividades:

- Reemplazo de aceite.
- Reemplazo de filtro de aire.
- Reemplazo de filtro de aceite.
- Reemplazo de pre filtro de combustible.
- Reemplazo de filtro de combustible.
- Reemplazo de cables de batería y conectores.
- Reemplazo de fajas del radiador.
- Drenaje de refrigerante de motor y lavado interno
- Reemplazo de refrigerante inhibidor de corrosión
- Reemplazo de mangueras de calentador de camisas.
- Limpieza y dializado del tanque de combustible.
- Limpieza con solvente dieléctrico a motor, generador y panel radiador.
- Inspección de sensor de presión de aceite.
- Inspección y comprobación de correcta operación del sistema de alarma y de parada.
- Mantenimiento de cargador de baterías, limpieza, ajustes y mediciones eléctricas.
- Limpieza, revisión y ajuste del tablero de controlador del grupo electrógeno EASYGEN- Series 3000 Woodward.
- Actividades del numeral 5.1 (Inspecciones programadas).

Para el mantenimiento preventivo anual la empresa ganadora proporcionará los repuestos, aceites y grasas originales marca CATERPILLAR.

El mantenimiento preventivo anual incluye las actividades del numeral 5.1 Inspecciones Programadas y 5.3. Pruebas con Carga.

### **6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

#### **6.1. Del Postor.**

Deberá tener experiencia en el servicio de inspección, mantenimiento o reparación de grupos electrógenos de la marca CATERPILLAR por un monto mínimo acumulado de S/. 200,000.00 nuevos soles durante un periodo no mayor a tres (03) años a la fecha de presentación de su propuesta, con un máximo de 10 servicios.

Para acreditar la experiencia solicitada el postor deberá presentar:

- Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (comprobantes de retención, boletas de depósito, estados de cuenta, cancelación en el mismo documento) o, contratos con sus respectivas actas de conformidad del servicio, donde se especifique claramente la naturaleza del servicio y el monto total cancelado.
- En caso de presentar como experiencia contratos de ejecución periódica, solo se tomará en cuenta la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de la propuesta, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
- En los documentos presentados deberá figurar en forma clara y legible la descripción del servicio, el nombre o razón social del postor, nombre o razón

social del cliente, el monto del contrato o de la factura y la fecha de cancelación del documento.

- En caso los postores presenten documentos (comprobantes de pago cancelados o contratos) que engloben diversas actividades y éstas no se encuentren discriminadas, el postor en su propuesta técnica deberá sustentar necesariamente los montos por separado que corresponda a la experiencia solicitada; para ello el postor deberá adjuntar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada caso; de lo contrario no serán tomadas en cuenta para acreditar su experiencia.
- En caso de presentar comprobantes de pago cancelados deberá agruparlos indicando en una relación, el contrato o servicio culminado al cual pertenece. Caso contrario, se considerarán como servicios independientes cada uno.
- En caso de presentar como medio probatorio de la experiencia del postor, un comprobante de pago o contrato (con su respectiva conformidad de culminación de la prestación) realizado en consorcio, el postor deberá presentar un documento donde señale el porcentaje de su participación. Dicho porcentaje se aplicará para determinar el monto de experiencia del postor.

## **6.2. Del Personal Propuesto.**

El postor deberá presentar el siguiente personal:

### **6.2.1. Del Profesional responsable del servicio.**

**Formación Profesional:** Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Industrial.

Para validar la formación del ingeniero, presentar una copia simple del título profesional.

Deberá contar con los siguientes cursos para la gestión y firma de los Permisos de Trabajo:

- Matriz IPERC.
- Análisis Trabajo Seguro (ATS).
- Trabajos críticos en Caliente, Altura y Eléctricos.

Dichos cursos, no deberán tener una antigüedad mayor de dos (2) años. Justificar con certificados.

**Años de Experiencia:** Mínimo cinco (5) años en el mantenimiento y/o reparación de grupos electrógenos, la experiencia deberá ser acreditada mediante constancias de trabajo, contratos o certificados de trabajo.

### **6.2.2. Del Técnico encargados del servicio.**

**Formación Técnica:** Técnico Mecánico, o Técnico Electricista o Técnico Mecánico Electricista o Técnico especializado en grupos electrógenos o Técnico Mecánico Automotriz.

Para validar la formación del técnico, presentar una copia simple del título correspondiente.

**Años de Experiencia:** Mínimo quince (15) años en el mantenimiento de y/o reparación de grupos electrógenos marca CATERPILLAR.

Para acreditar la experiencia solicitada del personal propuesto, en ambos casos (Ingeniero y Técnico), deberá presentarse copia simple del certificado de trabajo, indicando fechas de inicio y término, o los años de experiencia, con fecha y firma del representante de la empresa que otorga dicho certificado.

Previo al inicio del servicio, el ganador de la Buena Pro deberá presentar copia simple del Certificado de Habilidad vigente otorgado por el Colegio Profesional respectivo, del Ingeniero responsable a cargo del servicio.

En caso una empresa presente profesionales extranjeros como personal en su propuesta técnica, acreditarán su formación académica con una copia de sus grados o títulos emitidos en el extranjero. Asimismo, de resultar ganadores de la buena pro, se solicitará el registro de sus grados y títulos ante la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) al inicio del servicio.

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el postor ganador de la buena pro / 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.

## **7. CONDICIONES DEL SERVICIO.**

- 7.1. El Contratista, deberá remitir la relación del personal (DNI) y equipos que usará en la ejecución del servicio, para informar su autorización de ingreso.
- 7.2. El Contratista, dará cumplimiento de lo señalado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- 7.3. La información manejada entre PETROPERÚ y el CONTRATISTA deberá hacerse con la confidencialidad y reserva pertinente.
- 7.4. El Contratista, reconoce como suya la responsabilidad de cualquier daño que pudiera sufrir su personal en el servicio de inspección y mantenimiento preventivo anual del grupo electrógeno del sistema de emergencia del edificio OFP – PETROPERÚ, liberando a PETROPERÚ de cualquier cargo al respecto.
- 7.5. El Contratista deberá presentar: copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud (SCTRS) y copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTRP), del personal que participará en el servicio
- 7.6. El Contratista tiene la responsabilidad total por el desempeño de la labor que realice su personal asignado al servicio, así como por su conducta, presentación, trato y respeto. Asimismo, es responsable de la integridad física de su personal, liberando a PETROPERÚ de cualquier cargo al respecto.
- 7.7. El Servicio de inspección y mantenimiento preventivo anual del grupo electrógeno del sistema de emergencia del edificio OFP - PETROPERÚ deberá ser bimestral, haciendo un Total de 12 Inspecciones en dos (2) años.
- 7.8. El Servicio se realizará durante dos (2) años, a condición de que el Contrato termine en caso PETROPERÚ adquiera y remplace el existente grupo electrógeno por uno nuevo dejándolo fuera de servicio.
- 7.9. Las reparaciones del grupo de emergencia, que como resultado de la Inspección se requieran, se cotizarán y anexarán al Informe bimensual.
- 7.10. El servicio efectuado por el contratista se dará por concluido después de realizadas las inspecciones y pruebas a satisfacción de PETROPERÚ, así como el levantamiento de un Acta de Terminación, Recepción y Entrega del Servicio.
- 7.11. En materia de seguridad el contratista antes de iniciar el servicio deberá presentar un formato con el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), Matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos (IPERC) de las actividades del Servicio, Extintor de incendios (12 Kg.) que deberá ser impulsado por cartucho externo cuyo agente extintor sea de múltiple propósito A, B,C, y cuenten con certificación UL (Underwriters Laboratory, Inc.) o FM (Factory Mutual Engineering Corp), tanto para el polvo químico y todo equipo de protección personal que se requiera según la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

## **8. ENTREGABLES.**

- 8.1. Al Inicio del servicio, deberá presentar un cronograma de trabajo indicando las fechas estimadas de la ejecución del servicio, firmada y aprobada por un representante de la empresa.
- 8.2. Acta de Conformidad al finalizar el servicio ejecutado, indicando los trabajos que deben ser realizados con carácter de urgencia y que aún no han ocasionado la paralización del equipo.

- 8.3. Reporte del Servicio de Inspección Técnica, cada dos meses (Total 12 informes), Según lo señalado en el Numeral 5.1, el cual debe presentarse a los cinco (05) días calendario después de realizar el servicio, firmado y aprobado por el Ingeniero encargado del Servicio y un representante de la empresa ejecutora.
- 8.4. Reportes de análisis de muestra de aceite, análisis de muestra de refrigerante y análisis de muestra de combustible, cada seis meses (Total 4 informes); según lo señalado en el Numeral 5.2.
- 8.5. Resultados de las pruebas con carga (Total 4 informes), según lo señalado en el Numeral 5.3.
- 8.6. Resultado de las Inspecciones durante el mantenimiento preventivo anual (02 Informes), el cual deberá ser firmado y aprobado por el Ingeniero encargado del Servicio. Para validar los materiales empleados en la ejecución del servicio, se deberá adjuntar las guías de remisión y el Registro de ingreso de equipo y material (Formato proporcionado por personal de vigilancia), según lo señalado en el Numeral 5.4.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

A suma alzada.

**10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.**

El contrato podrá resolverse:

- a.1. Por mutuo disenso.
- a.2. Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
- a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- b.1. El contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- b.2. El contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Condiciones Técnicas; o
- b.3. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- b.4. Sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

**11. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

- 11.1. El CONTRATISTA asumirá el compromiso de conducir sus tareas de manera que minimicen los impactos ambientales negativos, se comprometerá a mantener un alto nivel de seguridad, calidad en el servicio y proteger en todo momento a sus operarios mediante el uso de equipos e implementos de seguridad.
- 11.2. El CONTRATISTA se obliga a respetar todos los dispositivos y Normas Legales vigentes que norman la Protección y Conservación del Medio Ambiente, por lo tanto, es responsable legal y económico del desempeño ambiental de su personal, por lo que deberá asegurar que los mismos muestren una actitud responsable con el medio ambiente.
- 11.3. El posible Impacto Ambiental que podría producir la labor del CONTRATISTA, será evaluado antes del inicio de cualquier actividad, a fin de seleccionar la mejor alternativa, así como identificar e incorporar las medidas de mitigación más apropiadas.
- 11.4. El hecho que PETROPERÚ le imparta instrucciones de prevención respecto a la Protección Ambiental no exime al CONTRATISTA de su total responsabilidad en lo que se refiere a adoptar las medidas pertinentes para preservar el ambiente sin contaminarlo.
- 11.5. El CONTRATISTA mantendrá la limpieza del área de trabajo y alrededores que hagan uso.

## **12. PERMISO DE TRABAJO.**

El Permiso de Trabajo es un formato que será proporcionado y llenado en todas sus partes por el supervisor de la Jefatura Servicios No Industriales OFP de PETROPERÚ o

el Técnico que se le delegue esta función y consta de:

- 01 hoja color blanco (original), que se quedará en poder del supervisor de PETROPERU S.A.
- 01 hoja color rosada (copia), que debe ser entregada en la oficina de la Unidad Seguridad Integral, antes de iniciar los trabajos.
- 01 hoja de cartón amarilla (copia), que debe permanecer en el lugar de los trabajos hasta el final de la jornada, la misma que será devuelta al supervisor de PETROPERU firmado en el recuadro de “Trabajo Terminado”.

El Personal del CONTRATISTA para poder ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ, así como para circular dentro de ellas, deberá portar indispensablemente, en lugar visible su respectiva ficha o fotocheck de identificación de su empresa.

Por las condiciones y actos inseguros que podrían presentarse dentro del área de trabajo es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de minimizar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un accidente o incidente. Para tal efecto, el personal deberá recibir charlas de seguridad antes del inicio de la jornada de trabajo. Estas charlas deberán ser registradas y entregadas al Administrador del contrato.

## **13. SEGUROS.**

El ganador de la Buena Pro presentará las Pólizas de Seguros que se indican en el presente numeral previo a la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros.

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 100,000.00 en Limite único y combinado, por evento y en el agregado anual, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual.
  - Responsabilidad Civil Contractual.
  - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- **Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR)** para el personal que labore en el contrato, deberá incluir la cobertura de salud (ESSALUD o EPS) como en la cobertura de pensión por invalidez, muerte y sepelio (ONP o Empresas de Seguro debidamente acreditadas), según lo establecido en la ley N° 26790.

### **13.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS.**

- Las Pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ y su personal como Terceras Personas.
- Las Pólizas de Seguro, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- La aseguradora deberá notificar por escrito a PETROPERÚ en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

### **13.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

- Las pólizas de seguro deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ una copia de las pólizas de seguro y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguro sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

EL CONTRATISTA es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo que interviene en la ejecución del servicio, para lo cual deberá contar con los seguros pertinentes, que establecen las leyes laborales, quedando liberado a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad.

### **14. FORMA DE PAGO.**

El monto total del servicio será dividido en doce (12) partes iguales, las cuales serán cancelados a los treinta (30) días calendarios de presentada la factura, previa conformidad de la recepción del servicio la cual se dará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios y de la presentación correcta del Informe Técnico de cada intervención. Los comprobantes de pago y demás documentos se pueden presentar por mesa de parte virtual, a través de la siguiente casilla de correo electrónico:

mesadeparteesvirtual@petroperu.com.pe

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

Las facturas presentadas incorrectamente serán devueltas rigiendo el nuevo plazo a partir de su correcta presentación.

### **15. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo del servicio será de veinticuatro (24) meses o hasta que inicie el servicio de reemplazo del grupo electrógeno, lo que dará por concluido la relación contractual.

La fecha de inicio para la ejecución del servicio será al día siguiente de la notificación de la Orden de Trabajo de Terceros.

### **16. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La ejecución del servicio se podrá realizar los días de lunes a sábados en el horario de 07:00 a 16:36 horas, pudiendo variar dicho horario, previa coordinación con el supervisor de la Jefatura Servicios No Industriales OFP.

### **17. CUADERNO DE SERVICIO.**

Es obligatorio el uso de un Cuaderno de Servicio, el cual será proporcionado por el Contratista y será de libre acceso tanto para su Ingeniero a cargo del servicio, como para el personal designado por PETROPERÚ. En este cuaderno debidamente foliado y legalizado se anotará obligatoriamente todas las ocurrencias durante el desarrollo del trabajo.

El cuaderno deberá constar de una página original y dos copias desglosadas correspondiendo el original a PETROPERÚ, la primera copia al CONTRATISTA y la segunda copia al Supervisor designado por PETROPERÚ.



**18. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.**

El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal las "Normas Básicas de Seguridad para Contratistas de PETROPERÚ", contenidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, copia del cual le será entregado a la firma del Contrato. Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de seguridad y salud ocupacional, establecidas en los siguientes documentos vigentes, para prevenir la infección y propagación del Covid-19 en las instalaciones de la empresa:

- Procedimiento PROA1-350 V.1 "Medidas de seguridad y salud ocupacional para retorno a labores".
- Procedimiento PROA1-359 V.0 "Procedimiento Corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en Petroperú ante el Covid-19".
- Memorando GGRL-048-2020, que incluye la lista de comprobación "Cumplimiento de medidas y controles de seguridad y salud ocupacional contra el Covid-19".

El CONTRATISTA está obligado a contar con un "Plan para vigilancia, prevención y control de Covid-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los protocolos sectoriales que le correspondan, así como, su registro en el SICOVID-19.

**19. MONTO ESTIMADO.**

Monto reservado, será en soles y deberá incluir los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

**20. PENALIDAD**

Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias:

ID	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual	Penalidad
01	Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del contrato, se aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso.	50% UIT
02	Realizar actividades distintas a las obligaciones contraídas para la ejecución del servicio, dentro del horario de trabajo.	100% UIT
03	Ejecución de labores sin contar con el Permiso de Trabajo o la alteración de los mismos, cuando corresponda.	50% UIT
04	Falta de orden y limpieza del área durante la ejecución de los trabajos.	20% UIT
05	Falta de herramientas y/o equipos del personal de la empresa Contratista para la ejecución de trabajos o uso de herramientas hechas.	30% UIT
06	Incumplimiento de tiempo de respuesta ante cualquier falla en el periodo de garantía.	20% UIT
07	En caso de que el personal no cuente o no use sus equipos de protección personal al ejecutar el servicio.	100% UIT
08	Emplear materiales de mala calidad, que no reúnan las especificaciones requeridas o que sean diferentes a las indicadas en la relación de materiales (por cada vez que se detecte).	100% UIT
09	No proporcionar los insumos equipos y/o sistemas necesarios para el correcto desarrollo del servicio	10% UIT
10	No suministrar a alguno de su personal la vestimenta, calzado y/o elementos de protección personal según lo indicado en las condiciones técnicas. (Se aplicará por día y por persona)	80% UIT
11	Cuando se detecte que alguno de sus trabajadores no utiliza los EPP que se le suministró y que deba utilizar según el trabajo que viene realizando (por cada trabajador y por vez).	10% UIT

12	Retraso injustificado en el suministro de facilidades y equipos requeridos para el servicio.	100% UIT
13	Retirar, cambiar o trabajar sin extintor vigente y operativo en el lugar de trabajo que requiera la presencia de este equipo.	100% UIT
14	Trabajar sin permiso de trabajo vigente o la alteración de los mismos.	80% UIT
15	Incumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos en el Sistema Integrado de Gestión o emplear procedimientos de trabajo inadecuados o que se ejecuten en condiciones inseguras.	100% UIT
16	Disposición inadecuada de los residuos líquidos y sólidos generados durante la ejecución de los diferentes trabajos relacionados con el servicio.	50% UIT
17	Cuando se evidencie un acto y/o condición subestándar durante la ejecución del servicio.	80% UIT
18	Transitar por lugares que no corresponden al área de trabajo o rutas de ingreso.	20% UIT
19	Cuando en el desarrollo del servicio se detecte observaciones por parte de la supervisión de PETROPERU, estas deberán ser levantadas en un plazo máximo de 02 días.	50% UIT
20	No cumplir con los lineamientos indicados en las presentes Condiciones Técnicas.	80% UIT

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

Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

El monto máximo de la penalidad total acumulado a cobrar por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales y atraso injustificado no puede superar el 15% del monto contractual.

## **21. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La administración del servicio estará a cargo del supervisor de la Jefatura Servicios No Industriales OFP y la conformidad del servicio será aprobada por el jefe de la dependencia antes mencionada mediante Acta de Conformidad.

## **22. VISITA OPCIONAL**

Los interesados en el servicio podrán visitar las instalaciones del edificio OFP PETROPERÚ ubicado en Av. Canaval Moreyra N°150, San Isidro, Lima, para lo cual deberá previamente contactarse al teléfono 6145000 anexo 14382 / 14376 o a través del correo electrónico: ahoyos@petroperu.com.pe / allamosas@petroperu.com.pe y traer consigo su SCTR y equipos de protección personal.