



Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE SUPERVISION DE HABILITACION ILUMINACION Y DE PRUEBAS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2

REVISIÓN	FECHA	PREPARADO POR	DESCRIPCIÓN
1	SETIEMBRE-2020	DEPARTAMENTO INGENIERIA	PARA REVISION
2	ENERO-2021	DEPARTAMENTO INGENIERIA	CONTIENE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE JTGA

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE SUPERVISION DE HABILITACION ILUMINACION Y DE PRUEBAS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2

(1) OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. requiere contratar a una empresa (persona jurídica) especializada para que brinde los servicios de supervisión, a través de dos Ingenieros con los perfiles requeridos en el numeral 7.2, del contrato de ejecución denominado “SERVICIO DE SUPERVISION DE HABILITACION ILUMINACION Y DE PRUEBAS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2 (Ex Planta Maple)”

(2) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste básicamente en supervisar dos servicios que están siendo contratados:

- SERVICIO DE PRUEBAS DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2
- SERVICIO DE HABILITACION DE ILUMINACION Y OTRAS FACILIDADES PARA ESTACIONAMIENTOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2

Estos servicios tendrán contratistas diferentes.

(2.1) ALCANCE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Para el servicio de pruebas del sistema contra incendios en Planta de Ventas Pucallpa N°2 se supervisará el siguiente trabajo:

ALCANCE RESUMIDO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA EJECUTOR:

Los tanques que entraran en servicio y para los cuales se requiere el SCI, son los que se encuentran en la Planta de Ventas y son los tanques: 1, 3, 12, 14, 15 y 16. El Contratista debe probar el SCI (sólo agua) de estos tanques. Asimismo, se necesita probar tres hidrantes (se indicarán el campo) y los monitores H8, H9, H12, H20 y H21 que protegerán las islas de recepción y despacho y los estacionamientos de las cisternas.

Con la información señalada el Contratista realizará dos viajes a la zona de trabajo, cada viaje tendrá el siguiente alcance:

VIAJE 1:

- Revisión de SCI.
- Verificación de contar con energía eléctrica en la caseta de bombas del SCI.
- Listado de materiales, consumibles y accesorios que pudieran faltar para poder encender la bomba y para las pruebas del SCI.

Para la cotización sólo considerar:

- ✓ Cables de baterías.
- ✓ 50 galones de Diesel o el mínimo que se requiera para las pruebas. El tanque tiene capacidad de 280 galones
- ✓ Cambio de baterías.
- ✓ Filtro de aceite de motor
- ✓ Filtro de combustible de motor
- ✓ Filtro separador
- ✓ Aceite de motor diesel SAE 15WD40
- ✓ Coolant de Motor diesel
- ✓ Empaquetadura prensa estopas
- ✓ Grasa para lubricación
- ✓ Consumibles
- ✓ Grasa o aceite o líquidos para aflojar las válvulas y otros rodamientos.
- ✓ Reemplazo de baterías de controladores.
- ✓ Alquiler de tres manómetros calibrados.
- Listado de materiales, consumibles y accesorios que pudieran faltar para operar los equipos de espuma, hidrantes, mangueras y monitores.

- Preparación de Plan de Pruebas, que será preparado antes del viaje y en el viaje verificar su factibilidad o realizar las mejoras correspondientes. Este Plan será preparado con la información existente.

VIAJE 2:

- Arranque de motobomba. Prueba con retorno de agua. Medición de parámetros.
- Seteo de SCI.
- Pruebas de agua de enfriamiento de tanques, islas y estacionamientos y medición de parámetros de caudal y presión.
- Para este viaje, el Contratista debe haber comprado todos los suministros necesarios para realizar las pruebas.

TRABAJO DE GABINETE:

- Preparación de Informe Técnico, que debe contestar como mínimo:
- ¿El SCI cumple con los requerimientos normativos, en cuanto a requerimientos de agua y espuma?
Los escenarios a analizar son los siguientes:
 - ✓ Incendio del tanque 3 (GAS 90 con sabana flotante API 650) y enfriamiento del tanque 1 (Diesel).
 - ✓ Incendio del tanque 1 (Diesel) y enfriamiento del tanque 3 (GAS 90 con sabana flotante API 650)
 - ✓ Los tanques 14,15 y 16 están en el mismo cubeto y son para gasolinas, con sábanas API 650. En este caso el enfriamiento y la aplicación de espuma es por monitores. El escenario a considerar es incendio en el tanque 15 y enfriamiento de los tanques 14 y 16.
 - ✓ Incendio del tanque 14 (GAS95) y enfriamiento del tanque 12 (Diesel)
 - ✓ El ultimo escenario sería el incendio del tanque 12 y enfriamiento del tanque 14.
- Los tanques 2 y 4 no se usarán, así como el tanque 13, en esta etapa.
- Determinar las presiones en:
Techo de los tanques 1 y 3, así como en las cámaras de dichos tanques.
Monitores del cubeto del tanque 12 y en del cubeto de los tanques 12, 13 y 14
Determinar los caudales del agua de enfriamiento para cada escenario de incendio.
Se aclara que las presiones y caudales serán las reales, tomadas en campo.
- Si no cumple los requerimientos, indicar los cambios o mejoras a realizar para lograr el cumplimiento.
- Es necesario verificar previamente los requerimientos normativos correspondientes, por profesional responsable, calificado y con experiencia (No es necesario que esté en los Registros del Osinergmin como especialista en Riesgos o similar)
- Para el caso de la espuma, es válido medir las presiones en el punto de conexión con el sistema móvil con el que cuenta los tanques 1 y 3 y luego, teóricamente estimar la presión en la cámara.

TANQUE	CAPACIDAD	PRODUCTO
TK-1	30 MB	DIESEL B5
TK-12	5.1 MB	DIESEL B5
TK-3	20 MB	GASOLINA 90
TK-16	2 MB	GASOLINA 90
TK-15	2 MB	GASOLINA 95
TK-14	2 MB	GASOLINA 95
TOTAL	61.1 MB	

El Supervisor ingresará luego que el Contratista ejecutor haya comprado todos los suministros y haya confirmado la fecha del VIAJE 2 y previamente a dicho VIAJE 2 presentará un informe sobre lo actuado por el Contratista ejecutor y supervisará los trabajos de campo y de los entregables del trabajo de gabinete.

Para el servicio de Habilitación de iluminación y otras facilidades para estacionamientos en Planta de Ventas Pucallpa N°2 se supervisará:

ALCANCE RESUMIDO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA EJECUTOR:

1. Suministro de media tensión a subestación.
2. Alumbrado de patio de estacionamientos.
3. Servicios higiénicos.
4. Garita de vigilante.
5. Sala de espera.
6. Portones de ingreso vehicular y peatonal.

Todas las facilidades señaladas existen y el objetivo del servicio es habilitarlos para su uso para el cual fue diseñado. Estas facilidades estuvieron en servicio hasta julio del 2018 y el objetivo es volver a tenerlos operativos de manera tal que cumplan sus funciones originales. No se construirá ninguna área nueva.

En la siguiente fotografía, se encuentran las ubicaciones de las zonas de trabajo:



El Supervisor ingresará luego que el Contratista ejecutor entregue la ingeniería de los trabajos pendientes y previamente presentará un informe sobre lo actuado por el Contratista ejecutor y supervisará los trabajos de campo y de los entregables del trabajo de gabinete.

Durante el plazo de ejecución el Contratista de la Supervisión deberá mantener permanentemente informado y en coordinación permanente con el Supervisor Administrador del Contrato de PETROPERÚ. En general, las denominaciones de Supervisor y Supervisión son equivalentes. Por otro lado, cuando se hace referencia a Contratista se hace referencia a la empresa supervisora y que esta diferenciado del Contratista ejecutor. El alcance incluirá las actividades siguientes:

▪ **EN EL INICIO DEL SERVICIO**

- A. Revisión de las Condiciones Técnicas del contrato de ejecución.
- B. Participación en la entrega del terreno como parte del inicio de los trabajos, en caso aplique.
- C. Revisar y tomar conocimiento de la documentación técnica/administrativa entregada por el Contratista ejecutor del servicio y cualquier observación deberá coordinarla con el Administrador del contrato de PETROPERÚ S.A.,

con el fin de que el Contratista ejecutor subsane las observaciones. Preparará un informe de la documentación presentada.

▪ **EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- La Supervisión proporcionará comentarios, observaciones y recomendaciones en base a su revisión de actividades programadas, entregables, documentos y cualquier documento generado por el Contratista ejecutor.
- La Supervisión en coordinación con el Administrador del contrato de PETROPERÚ S.A., verificará que del Servicio se ejecute de acuerdo a lo indicado en las condiciones técnicas y expediente técnico. Recomendará acciones para que el Contratista ejecutor rectifique las deficiencias de conformidad con las obligaciones contractuales de los trabajos.
- En el caso que se presente un adicional, un mayor o menor metrado o una ampliación de plazo, La Supervisión deberá recomendar a PETROPERÚ S.A. mediante un informe sustentado si procede o no, en plazos no mayores de 3 días calendarios.
- Firmar los Permisos de Trabajo, suscrito por el Ingeniero Residente del Servicio del contratista ejecutor.
- Monitorear y realizar un control diario del avance físico de del Servicio, en base al cronograma contractual.
- Monitorear y realizar un control de los materiales y equipos ingresado al lugar de trabajo.
- Revisar y aprobar los informes semanales y/o mensuales entregados por el Contratista ejecutor, luego de verificar los avances valorizados de los trabajos realizados.
- Participar en las reuniones semanales y mensuales donde deberá sustentar el avance físico/económico del Servicio.
- Aseguramiento y Control de la Calidad

Deberá dar conformidad a los diseños, materiales, equipos, pruebas y puesta en servicio del alcance del Contrato. Asimismo, revisará los documentos técnicos y los documentos de ejecución en nombre de PETROPERÚ S.A. y proporcionará el análisis, comentarios y recomendaciones para su rechazo y/o aprobación e informará al Administrador del Contrato de PETROPERÚ S.A.

▪ **Gestión de Riesgos y Seguridad**

Asesoría y conformidad sobre los asuntos relacionados con la salud, seguridad, protección ambiental, supervisión de los riesgos, incluyendo las revisiones de los trabajos con riesgos de ejecución, etc.

El procedimiento se basará en el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista ejecutor del servicio, que será previamente aprobado en la etapa de revisión de la Documentación Técnica.

- **Cierre del Contrato**
 - Participar en la recepción de del Servicio.
 - Revisión de la liquidación del Contratista ejecutor del Servicio.
 - Recopilación de información para la capitalización del proyecto.
- **Informes de Control**

Los Informes principalmente serán los siguientes:

- ✓ Informe de la Revisión Documentaria

En este informe se incluirá la revisión de los Documentos técnicos entregados por el Contratista ejecutor, además, se incluirán los comentarios, observaciones y recomendaciones debidamente sustentadas en base a la normativa vigente, donde el Supervisor deberá pronunciarse en un plazo máximo de 3 días.

- ✓ Informe Mensual

- ✓ Informe Final

- ✓ Revisión de la Liquidación del contratista ejecutor.

- Revisión y validación de los entregables principales del Contrato de ejecución

El Supervisor efectuará la revisión, análisis y recomendaciones de los entregables del Contrato, sin ser limitativo, se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Revisión y validación del Plan de Trabajo del Contratista ejecutor, actividad que se deberá realizar previo a la reunión KOM, si fuera el caso.
- ✓ El Supervisor efectuará el control de interferencias no identificadas en la Ingeniería de Detalle y los diferentes sistemas del Contrato, el cual deberán ser identificados en el Informe de Revisión de Inicio del Servicio y durante la ejecución del Contrato.
- ✓ La administración de los archivos, planos, información técnica de los fabricantes de equipos y otros documentos del Contrato deberán ser debidamente digitalizadas (Editables) y resguardadas, de acuerdo al sistema de control de El Supervisor.
- ✓ La validación de los entregables estará a cargo del Supervisor, quien firmará en todas las páginas y/o planos, en señal de conformidad.
- ✓ De originarse conflictos contractuales entre PETROPERÚ y el Contratista ejecutor, durante el desarrollo del Contrato o a la finalización de éste, el Supervisor se compromete a elaborar el expediente de liquidación del servicio (Incluye planos As-Built) a solicitud de PETROPERÚ, éstos deben permitir identificar de forma clara la ejecución real del Contrato.

▪ Inspección y validación de los suministros de equipos y materiales

El Supervisor, deberá desarrollar el Plan de seguimiento y control de Adquisiciones, en base al Plan de Adquisiciones del Contratista ejecutor, teniendo en cuenta como mínimo, las siguientes consideraciones:

- ✓ Procedimientos y protocolos para la revisión y seguimiento a las adquisiciones que realizará El Contratista ejecutor.
- ✓ Procedimientos para validar y verificar el cumplimiento de las hojas de datos, plazos, condiciones técnicas, garantías, etc.
- ✓ Procedimientos para las actividades de seguimiento a la logística y la gestión de importación de los equipos, a cargo de El Contratista ejecutor.
- ✓ Verificar e informar sobre el cumplimiento y conformidad de las inspecciones realizadas en fábrica a los equipos y materiales que se adquirirán para el Contrato; de igual manera se verificará la trazabilidad en la verificación de la calidad de los mismos en las etapas de almacenamiento, transporte e ingreso como material al área de trabajo, para su montaje y pruebas; garantizando todo ello el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas en resguardo de los equipos y materiales que se instalarán y probarán en funcionamiento.

▪ Supervisión de la construcción del contrato.

El Supervisor sin ser limitativo deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Tomar conocimiento de las características técnicas y/o contractuales del Contrato en cada una de las etapas y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión administrativa de las acciones que desarrolle El Contratista ejecutor, actuando en representación de PETROPERÚ.
- ✓ El Supervisor deberá estar en campo de forma permanente, salvo en llamados para reuniones en oficinas de PETROPERÚ.
- ✓ Controlar el avance físico de la ejecución por especialidades, verificando el cumplimiento de los plazos contractuales, así como prevenir en forma oportuna y analizada, sobre los riesgos de las eventuales modificaciones en los plazos que pudiera presentar El Contratista ejecutor, de esta manera deberá comunicar por escrito a PETROPERÚ, cuando en cualquier fase comience a producirse el riesgo de retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, El Supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar y ejecutar (Según corresponda) las acciones correctivas, previa autorización de PETROPERÚ.
- ✓ De acuerdo a las Condiciones Técnicas, Contrato y el Reglamento, evaluar e informar con anticipación a PETROPERÚ, sobre el riesgo de las causas no imputables al Contratista ejecutor que puedan originar ampliaciones de plazo y proponer acciones que se deben tomar para mitigar el riesgo y evitar que puedan solicitar la prórroga del plazo de terminación.
- ✓ En el caso de paralizaciones de trabajos, El Supervisor deberá proponer alternativas inmediatas para su continuación.

- ✓ El Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en algún momento, para fines distintos a los del Contrato, aún después de la recepción de las mismas, sin que medie autorización expresa por PETROPERÚ.
- ✓ El Supervisor no está autorizada a aprobar adicionales al Contrato ni modificar las condiciones contractuales del Contratista ejecutor, estas necesariamente deberán ser coordinadas y sustentadas previamente a PETROPERÚ para su aprobación o rechazo.
- ✓ Los adicionales del Contrato, deberán ser revisados, validados y supervisados por El Supervisor, no existiendo cargos ni reconocimientos adicionales al monto del contrato del servicio de supervisión.
- ✓ La Supervisión deberá entregar a PETROPERÚ el expediente de solicitud de aprobación de adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato validado, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud, incluyendo su análisis respectivo, opciones de solución evaluadas, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Verificar que la capacidad y experiencia técnico-administrativa de los Ingenieros Residentes encargados de la dirección y ejecución, considerados en la propuesta de El Contratista ejecutor, sean compatibles con el grado de especialización y dificultad de los servicios/trabajos a ejecutarse.
- ✓ Revisar y validar los planos As Built y documentos de liquidación elaborados (Expediente de Liquidación) por El Contratista ejecutor.
- ✓ Realizar la revisión detallada de los documentos administrativos de los trabajadores del contratista ejecutor a fin de asegurar de que se cumpla con todos los pagos de acuerdo a ley.

(2.2) VISITAS AL LUGAR DE TRABAJO

El Supervisor declara que tiene pleno conocimiento de la zona donde se llevarán a cabo el servicio, tanto topográficamente, así como sus características climáticas, las facilidades y dificultades de logística por la carretera y ríos e idiosincrasia de la población del lugar, por lo que renuncia a cualquier reclamo posterior y asume todo riesgo por las condiciones encontradas en el sitio del servicio durante la ejecución de los trabajos. Se considera también que el Supervisor conoce los riesgos, particularidades, las características propias del estado de la pandemia generada por el COVID 19, así como los requerimientos propios de las normas emitidas por las autoridades regionales y/o municipales.

(2.3) HORARIO DE TRABAJO DEL SUPERVISIÓN

El horario de trabajo estará en función del horario de trabajo que señale el Contratista Ejecutor del servicio y que a su vez estará en función del horario permitido por la Municipalidad Provincial de Pucallpa y/o las normas pertinentes. El horario de trabajo no podrá ser considerado los sábados en la tarde, ni los domingos o feriados.

Las gestiones o trámites administrativos en los cuales se deba pronunciar PETROPERÚ S.A se atenderán en horarios de trabajo laborables en las oficinas de la Gerencia de Ingeniería de PETROPERÚ S.A, de lunes a viernes de 07:00 a 16:36 horas, o según el horario que establezca la Oficina de Trámite Documentario de la Oficina Principal de PETROPERÚ S.A. Por ello todos los plazos aplicables al pronunciamiento de PETROPERÚ S.A serán considerados como días útiles, mientras que los plazos aplicables al pronunciamiento, solicitudes o respuestas del Contratista o Supervisión serán días considerados como calendario, en virtud al tipo de contrato que tienen (días calendario).

El régimen de contratación del personal, cumplirá con la normatividad laboral peruana vigente.

Se precisa que no existe relación ni vínculo laboral entre el personal del Supervisor con PETROPERÚ S.A

(3) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de SESENTA (60) días calendario. No necesariamente los Contratistas ejecutores realizarán ambos servicios en simultáneo.

Una vez firmado el contrato o entregada la OTT al Supervisor, este se abocará a preparar el documento denominado "Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ (Pucallpa) "y lograr su aprobación por las autoridades pertinentes, si fuera el caso.

El plazo del servicio se inicia en la reunión denominada “kick off meeting” (KOM). PETROPERÚ S.A convocará a esta reunión dentro de los cinco (5) días calendarios, luego de suscrito el contrato. Esta será virtual.

El Supervisor tiene la obligación de tener expedito a todo el personal, equipos y facilidades para ingresar a trabajar (exámenes médicos, SCTR, inducciones de seguridad, cursos de permisos de trabajo, contratos del personal, planillas inscritas, alquileres de equipos, facilidades para el control del COVID 19, autorización para trabajar dentro de la pandemia generada por el COVID-19, etc).

Todos los pagos generados durante esta etapa previa al KOM, deben estar considerados en gastos generales, no reconociéndose mayores costos.

En el KOM se firmará el Acta de Inicio del servicio.

Este plazo de ejecución del servicio no incluye el cierre administrativo del contrato.

Petroperú se irroga el derecho de determinar el momento del ingreso y del retiro del personal de campo.

(4.1) AMPLIACIÓN DE PLAZO

El procedimiento para tramitar solicitudes de ampliaciones de plazo será el siguiente:

- ✓ El Contratista presentará su carta solicitando la ampliación de plazo con el sustento respectivo en un plazo no mayor de 3 días calendario, después de haber culminado el hecho que haya generado la ampliación.
- ✓ PETROPERÚ se pronunciará sobre el pedido en un plazo no mayor de 5 días útiles.

Las ampliaciones de plazo darán lugar al pago de los costos directos y gastos generales, si así fuera demostrado por el Supervisor (real afectación). Asimismo, sólo se dará reconocimiento a la utilidad respectiva, cuando sean consecuencia de prestaciones adicionales. En el caso de reconocimiento de costos directos y/o gastos generales, estos deben de estar debidamente acreditados, y en el caso de gastos generales sólo corresponderán el reconocimiento de los gastos generales variables con el tiempo de ejecución.

Se señala también que procederá la ampliación de plazo también por caso fortuito o fuerza mayor. Al respecto se aclara que Fuerza Mayor, para este Contrato, se refiere a un evento o circunstancia excepcional que:

- (a) Está fuera del control de la Partes.
- (b) Dicha Parte no pudo razonablemente haber previsto antes de la suscripción de este Contrato,
- (c) Habiendo surgido, dicha Parte no pudo razonablemente haberla evitado o superado, y
- (d) No es atribuible materialmente a la otra Parte.

Fuerza Mayor incluirá, sin limitarse, a eventos o circunstancias excepcionales del tipo que se lista a continuación, en tanto las condiciones contenidas entre (a) y (d) precedentes sean satisfechas:

- ✓ Guerra, hostilidades (ya sean que hayan sido declaradas o no), invasión, acto de enemigos extranjeros;
- ✓ Rebelión, acto de terrorismo, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación de poder, o guerra civil;
- ✓ Motín, conmoción civil, desorden, huelga o paro por personas distintas al personal y subcontratistas del Contratista;
- ✓ Catástrofes y/o desastres naturales tales como terremotos.

Por otro lado, las Partes reconocen y aceptan que el significado de Fuerza Mayor es la interpretación de las Partes de la definición contenida en el artículo 1315° del Código Civil Peruano.

Si un evento ocurre que no es considerado Fuerza Mayor bajo este contrato, pero es un evento de Fuerza mayor conforme al artículo 1315° del Código Civil Peruano, se harán las modificaciones para incluir dicho evento.

La Parte que cuente con un evento de Fuerza Mayor deberá procurar por todos los medios prevenir, reducir y mitigar los efectos de cualquier evento de Fuerza Mayor en el desempeño de sus obligaciones de conformidad con este Contrato.

Sólo en estos supuestos:

- ✓ Las protestas y paralizaciones de pobladores de Pucallpa o alrededores que afecten el desarrollo de los trabajos, por razones políticas, sociales o económicas.
- ✓ Huelgas del personal por razones de apoyo a huelgas nacionales de los gremios de los trabajadores (CGTP, CTT, etc.) u otras locales o nacionales que afecten el desarrollo de los trabajos. No incluye a las paralizaciones por razones propias del contrato (reclamos por mejor alimentación, aumento de sueldos, mejores condiciones laborales y similares) del personal del contrato que se consideran responsabilidad directa del Contratista y/o subcontratista, si fuera el caso.
- ✓ Cierres de carreteras por siniestros o protestas u otra razón que dificultan la llegada de los materiales y equipos, previa demostración de la afectación de los trabajos por este evento.

Para que proceda una revisión de ampliación de plazo, la causal deberá ser detallado en una comunicación escrita, el inicio y final de los hechos generadores. El Supervisor cuantificará y sustentará su solicitud de ampliación de plazo ante Petroperú en un plazo no mayor de tres (03) días calendario de concluido el hecho invocado, de no ser así el Supervisor no tendrá derecho a reclamo alguno. PETROPERU aprobará o no la solicitud de ampliación de plazo comunicando su decisión al Supervisor en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibir correctamente el informe de la supervisión.

El pago de las ampliaciones de plazo se realizará mediante valorizaciones complementarias en las mismas fechas que se entregan las valorizaciones por el contrato original.

(4.2) ADICIONALES Y REDUCCIONES

Se podrá ordenar al Contratista la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el 25% del monto del contrato, siempre que sean para alcanzar la finalidad del mismo. De igual modo, PETROPERÚ S.A podrá ordenar la reducción de prestaciones.

PETROPERÚ, se reserva el derecho de ordenar adicionales o reducciones en porcentajes mayores a los señalados. Los trabajos adicionales deben estar aprobados previas a su ejecución, bajo los mismos términos y condiciones del contrato original. En caso de partidas nuevas estas serán sustentadas con el análisis de precios unitarios respectivos. De no contar con dicha aprobación PETROPERU no reconocerá ningún costo, y de ser necesario y a simple requerimiento de PETROPERU el contratista, bajo su costo y riesgo, eliminará o retirará los trabajos ejecutados. Asimismo, PETROPERÚ podrá ordenar la reducción de las prestaciones del servicio, hasta por un 25% del monto del Contrato. Mayores porcentajes será mediante acuerdo entre las partes.

El pago de este trabajo adicional aprobado se realizará mediante valorizaciones por avance parcial en las mismas fechas que se entregan las valorizaciones por el contrato original.

(4.3) ADELANTO

No se otorgará adelanto.

(4) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Precios Unitarios** por día de servicio. En el Adjunto 01 se presenta el formato de la propuesta económica que será presentado en el concurso del presente servicio.

Los precios Unitarios para considerar son los siguientes:

a) Supervisor en campo (eléctrico/mecánico)

Es el costo del profesional en campo (Pucallpa), el cual incluirá todos los costos y gastos que se incurrirán para cumplir con lo solicitado por PETROPERÚ, como remuneración / honorarios del personal, así como costo de celular, internet, computadora, impresora, EPP's, útiles de oficina, SCTR, acceso a normas y otros, de tal forma de tener al profesional expedito para trabajar en a campo. No está incluido el IGV, ni los gastos generales y utilidades. Los costos del Supervisor en campo incluyen el costo del traslado Lima /Pucallpa/Lima y los viáticos correspondientes definidos de la siguiente manera:

❖ **Traslado** Lima - Pucallpa - Lima, que cubre los gastos de traslado del profesional desde su hogar u oficina hasta el aeropuerto y su posterior traslado al alojamiento del Supervisor y viceversa. Sólo existirá un traslado Lima/Pucallpa/Lima ya que los trabajos en campo estimados serán de no más de 20 días.

❖ **Viáticos**, Incluye: alojamiento, alimentación, movilidad local, lavado de ropa, comunicaciones y otros gastos que se consideren necesarios de tal forma contar con el personal en el lugar de trabajo y cubrir su estadía en dicho lugar. El viatico sólo se paga por día completo que corresponde a un día el trabajo efectivo del personal.

El reconocimiento de la partida es por día efectivo trabajado. El día de traslado no será reconocido como día efectivamente trabajado, salvo que labore efectivamente en campo por lo menos 5 horas del día de traslado (día efectivamente trabajado). Los domingos o feriados nacionales serán reconocidos como día efectivo de trabajo.

b) Supervisor en gabinete (eléctrico/mecánico)

Es el costo del profesional en oficina del Supervisor o virtual, el cual incluirá todos los costos y gastos que se incurrirán para cumplir con lo solicitado por PETROPERÚ, como remuneración / honorarios del personal, así como costo de celular, internet, computadora, impresora, útiles de oficina, acceso a normas y otros, de tal forma de tener al profesional expedito para trabajar en gabinete. No está incluido el IGV, ni los gastos generales y utilidades. No se reconocerán pasajes aéreos, viáticos, movilidad, lavandería y similares en vista que se considera que el ingeniero radica en la ciudad de Lima

El reconocimiento de la partida es por día efectivo trabajado. Este trabajo de gabinete básicamente es para revisar la información preparada por el Contratista para la compra de los materiales y equipos, así como la liquidación del Contratista ejecutor y los documentos de cierre de contrato del Contratista ejecutor, así como la preparación de los documentos de la capitalización de Petroperú.

(5) MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El MER del servicio es reservado. La oferta comercial será en soles (S/).

No se reconocerán mayores costos en caso de variaciones monetarias (tipo de cambio) ni se reconocerá reajuste de precios por ningún motivo.

El Supervisor deberá presentar en el KOM, el Desagregado de Gastos Generales o Costos Indirectos que sustentan el porcentaje con respecto a los costos directos. Se debe desagregar claramente los costos indirectos variables y los costos indirectos fijos.

(6) LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del servicio será en la ciudad de Pucallpa, dentro de las instalaciones de Petroperú, ubicado en la Av. Comandante Barrea Nro 300 Cercado Pucallpa – Ucayali (Refinería de Pucallpa).

(7) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DE LA EMPRESA

La empresa deberá acreditar una experiencia mínima de facturación (incluyendo IGV) de por lo menos S/.200,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100) en un máximo de 10 contratos de servicios culminados de Supervisión y/o Inspección y/o fiscalización de servicios y/o obras de supervisión en el sector energía, hidrocarburos, industrial o minero.

Los servicios deben haber sido culminados dentro de los 10 últimos años anteriores a la fecha de presentación de propuestas.

La experiencia será acreditada de la siguiente manera:

- ✓ Copia simple del contrato u ordenes de servicio o de compra suscritas por el cliente, en la cual se especifique claramente el objeto del contrato, la fecha de culminación y el monto ejecutado. La culminación del servicio u obra será acreditada mediante:
 - Copias simples de conformidades de culminación de la prestación de del Servicio y/o Servicio (Acta de Recepción y/o Acta de conformidad) o,
 - Copias simples de comprobantes de pago (facturas) en el cual se detalle el servicio prestado y cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o,

- Copias simples de estados de pago (valorizaciones) aprobados por el Cliente o,
 - Copias simples de cartas emitidas por cliente manifestando que dicho contrato fue culminado.
- ✓ Copia simple de cartas, constancias, certificados emitidas por cliente, señalando objeto del contrato, la fecha de culminación y el monto ejecutado, así como la culminación del mismo.

Si en los documentos señalados no se indicaran la descripción o alcances del contrato para determinar el objeto o alcance como contrato similar y/o el monto, adicionalmente, el postor debe presentar información complementaria del contrato, de modo que acredite la experiencia solicitada y el monto solicitado. En caso esta información complementaria no fuese presentado y no estuviese la información que sustente el alcance del contrato con los trabajos solicitados, ese contrato no será tomado en cuenta.

En los documentos presentados deberá figurar en forma clara y legible la descripción y alcances del contrato, el nombre o razón social del postor, nombre o razón social del cliente, el monto del contrato y la fecha del documento, de lo contrario no se tomarán en cuenta.

En caso de presentar varios comprobantes de pago (para acreditar la culminación y/o conformidad del servicio u obra) que correspondan a un solo servicio u obra, el postor deberá agruparlos en una relación u hoja resumen, señalando el contrato al cual pertenecen, caso contrario los comprobantes de pago serán considerados como contratos independientes.

(8) PERSONAL SOLICITADO

El personal solicitado para enfrentar el servicio será de contar con dos supervisores. Uno para cada uno de los siguientes servicios de ejecución:

- SERVICIO DE PRUEBAS DE SISTEMA CONTRAINCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2
- SERVICIO DE HABILITACION DE ILUMINACION Y OTRAS FACILIDADES PARA ESTACIONAMIENTOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N°2

Estos supervisores serán presentados al inicio del servicio.

Para el primer servicio se requerirá de:

- ✓ Profesional en la especialidad de ingeniería industrial, mecánica o mecánica eléctrica con por menos 5 años de ejercicio profesional (contabilizado desde la fecha de colegiatura en el CIP) y haber sido el responsable del diseño y/o supervisión de por lo menos 3 contratos de sistemas contraincendios en el sector hidrocarburos.

Para el segundo servicio se requerirá de:

- ✓ Profesional en la especialidad de ingeniería eléctrica o mecánica eléctrica con por menos 5 años de ejercicio profesional (contabilizado desde la fecha de colegiatura en el CIP) y haber sido el responsable del diseño y/o supervisión de por lo menos 3 contratos en instalaciones de media tensión en el sector hidrocarburos, minero, industrial o comercial.

El Postor deberá presentar acreditando este requerimiento una declaración jurada firmada por el profesional indicando nombre completo, número de Registro en el Colegio de Ingenieros del Perú, documento de identificación y lugar de estudios del profesional y además declarará que para el inicio de los trabajos (Kick off Meeting) presentará su Certificado de Habilidad en el Colegio de Ingenieros y que mantendrá vigente dicha habilidad durante toda la ejecución del servicio. En la misma declaración jurada el profesional indicará que tiene por lo menos 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de la colegiatura y la experiencia solicitada.

En caso de que los grados y títulos del personal propuesto por los postores, fueron expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en el SUNEDU.

(9) DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA

a. Para el inicio del Servicio

A cinco (5) días anteriores de la reunión del Kick off meeting (inicio del servicio) se entregará a Petroperú para su revisión y conformidad los siguientes documentos:

- ✓ Personal supervisor, según numeral 8 de las presentes CT.
- ✓ Plan de “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ (Pucallpa)”, Este Plan debe cumplir y estar en concordancia con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID- Versión 2.
- ✓ Disgregado de Gastos Generales o Costos Indirectos que sustentan el porcentaje con respecto a costos directos. Se debe disgregar claramente los costos indirectos variables y los costos indirectos fijos.

A dos días previos al KOM, Petroperú deberá hacer las observaciones respectivas, si las hubiera, con el objetivo que el día del KOM, los documentos están validados para iniciar la contabilización ese día el plazo a partir de ese día. Esta reunión será virtual o se realizará en Pucallpa. Las partes se pondrán de acuerdo.

b. Para el inicio de los trabajos

Una vez acordado la fecha de inicio de los trabajos en campo, el Supervisor presentará la siguiente información:

- La relación de los trabajadores, debidamente identificados con DNI y con sus respectivas firmas.
- Copia del DNI.
- Certificado de Habilidad Profesional del Supervisor.
- Constancia de haber recibido la charla de inducción en seguridad, salud y medio ambiente de parte Petroperú S.A. y de firma de permisos de trabajo.
- Copia u original de Certificado Médico donde se indique la realización del examen médico al personal propuesto para la ejecución del servicio, y con el que se acredite el estado físico y mental de cada trabajador. Este documento deberá tener una antigüedad no mayor a un año, contados a partir del inicio del servicio. Los protocolos y pruebas a realizar serán los señalados en la Resolución Ministerial Nro. 312-2011/MINSA.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de Pensiones y Prestaciones de Salud celebrados con:
 - ✓ Una Compañía de Seguros, u Oficina de Normalización Previsional-ONP con los que se acrediten la contratación y vigencia de las indemnizaciones de Pensión con las coberturas de Ley por invalidez temporal/permanente, muerte y sepelio.
 - ✓ Seguro Social de Salud-Essalud o una Entidad Promotora de Salud-EPS, con los que se acrediten la contratación y vigencia de la cobertura de Prestaciones de Salud en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales del personal que realiza el contrato.

PETROPERÚ S.A puede realizar observaciones y rechazar al personal que se estime no conveniente al contrato.

c. Para el término del contrato (cierre administrativo y emisión del Acta de Conformidad del servicio)

El Supervisor deberá presentar un Informe detallado del servicio ejecutado, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Expediente de Liquidación del Servicio de Supervisión, aprobado por PETROPERÚ.
- ✓ Expediente de Liquidación del Servicio de la obra a supervisar.
- ✓ Acta de Conformidad del Servicio de Supervisión.

(10) GARANTÍAS

No se solicitarán garantías.

(11) PÓLIZAS

El CONTRATISTA deberá presentar PETROPERÚ S.A las siguientes Pólizas:

- a. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo al contrato.

(12) SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación

(13) PENALIDADES

Para la aplicación de resolución de contrato se considera el monto acumulado máximo de las penalidades al 10% para el caso de penalidad por mora y 10 % para el caso de penalidad por infracción. Asimismo, se señala que dichos porcentajes serán los topes máximos de penalidad.

(13.1) Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ S.A aplicará al Contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, que equivale a S/. 250.00 soles por día hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Esta penalidad se cobrará de la valorización, según el criterio que adopte la PETROPERU SA.

(13.2) Penalidad por Infracciones

PETROPERÚ S.A podrá aplicar las siguientes penalidades por infracciones del contrato:

ID	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente	Penalidad
01	Entrega de informes fuera del plazo señalado. Penalidad diaria.	0.20 UIT
02	Ausencia por día del Supervisor en campo, sin previa coordinación y delegación de reemplazo respectivo ante Petroperú. Penalidad diaria y por evento hasta levantar la observación.	0.20 UIT
03	Supervisor que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento
04	EL Supervisor que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19.	0.50 UIT por evento
05	No informar de manera inmediata a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente que ocurra en el transcurso o con ocasión del trabajo.	0.35 UIT por evento.
06	Por no firmar el Análisis Seguro de Trabajo (AST), el Permiso de Trabajo, las charlas diarias de seguridad antes de iniciar los trabajos de campo.	0.35 UIT

Dónde:

UIT: Es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.

Para todas las penalidades, en caso de la ocurrencia, este será comunicado en una carta y se enviará al Contratista, el sustento de la penalidad de manera escrita por PETROPERU S.A. Esta penalidad puede ser objetada por el Contratista, y para ello enviará el sustento respectivo a PETROPERU S.A, quien tendrá la definición final de la penalidad. El Plazo del Contratista para objetar la penalidad no será mayor a cuatro días calendario. PETROPERU S.A revisará el sustento de la objeción del Contratista y en caso de encontrar injustificado, se procederá con la multa respectiva, quedándole al Contratista considerar tal hecho como controversia e iniciar las acciones administrativas correspondientes. A pesar de ello, PETROPERU S.A cobrará la penalidad impuesta.

Las penalidades por infracción se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Las penalidades por infracción serán deducidas de la valorización del contratista.

(14) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El Contrato puede resolverse por:

- Mutuo acuerdo.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato por:

- El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual.

Adicionalmente, se contempla como otra causa de resolución de contrato por parte de PETROPERÚ S.A. es la llamada sin expresión de causa. Por ello, en cualquier momento antes de la culminación del servicio PETROPERÚ S.A. enviará la notificación respectiva, alegando esta causa, que debe ser aceptado por el Contratista a sola recepción de la comunicación.

La resolución del contrato determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

Si da por resuelto el contrato, según lo establecido, PETROPERU S.A. tendrá derecho a:

- ✓ Continuar con la ejecución de los trabajos con otros contratistas, independientemente de algún proceso arbitral o judicial que se pueda iniciar. El Contratista declara que tiene amplio conocimiento de este derecho de PETROPERU S.A.
- ✓ Tomar posesión de los trabajos y entregables avanzados y disponer de ellos, según considere adecuado.
- ✓ Retener los pagos pendientes a el Contratista, hasta que se haya practicado la liquidación del servicio ejecutado.

Una vez consentida la resolución del contrato se procederá a honrar las garantías que el Contratista hubiera entregado a PETROPERÚ S.A., salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito.

PARALIZACIONES DE LOS TRABAJOS:

PETROPERÚ S.A. en cualquier momento antes de la culminación del servicio, si encontrara motivos justificables y razonables (paralizaciones regionales, catástrofes naturales, epidemias, accidentes graves, conmoción social o similares) que imposibiliten la continuación de los trabajos de manera sostenida o vayan contra sus intereses, mediante aviso escrito, podrá suspender los trabajos.

La notificación respectiva deberá indicar la fecha de la paralización y la duración estimada de la misma. Dicha paralización no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días calendarios consecutivos. A la recepción de una notificación de paralización, el Supervisor deberá inmediatamente suspender la ejecución de los trabajos conforme a lo especificado y durante el plazo de dicha paralización. Asimismo, el Supervisor realizará las gestiones necesarias para utilizar los recursos de manera óptima de forma tal de mitigar los costos asociados con la paralización.

PETROPERÚ S.A. podrá en cualquier momento ordenar la continuación de todo o parte de los trabajos suspendidos mediante una notificación escrita enviada al Supervisor, especificando la fecha y alcance de la continuación de los trabajos; en tal caso, el Contratista deberá reanudar la ejecución de los trabajos suspendidos en la fecha especificada en la respectiva notificación.

Si estimase que dicha paralización o reanudación de los trabajos justifica el reconocimiento de costos, sólo se reconocerán los costos directos de mano de obra y equipos que estén directamente relacionados con las actividades que hayan estado programados durante la ocurrencia de dicha suspensión y que estén en campo al momento de la ocurrencia.

Los gastos generales serán reconocidos previa acreditación de los mismos y básicamente corresponderán a la movilización y desmovilización del personal foráneo (con residencia fuera de Pucallpa y alrededores).

Se pueden reconocer otros gastos debidamente sustentados y que se hayan efectuado durante la paralización.

El Supervisor no tendrá derecho a reclamar ningún tipo de posibles pérdidas de utilidades o lucro cesante u otros daños en relación con dichas paralizaciones o reanudaciones de los trabajos.

Para el caso de una paralización por el COVID 19, los costos serán cubiertos en una proporción del 50% por cada una de las partes. Esta paralización se puede dar por la orden de aislamiento del personal por contagios, por indicaciones de

las autoridades o por eventos del COVID 19 que pongan en riesgo la salud del personal y se ordene la paralización por parte de Petroperú. Se considera una proporción similar para cada una de las partes, debido a que es el personal del contratista quienes se contagian y estos están bajo la dirección y responsabilidad del Contratista. Por este riesgo el contratista debe asumir un monto que lo pueda costear dentro de sus contingencias.

RESOLUCION DE CONTROVERSIAS:

La validez, interpretación y cumplimiento de este Contrato se regirá e interpretará de conformidad con las leyes peruanas. Ambas partes acuerdan que cualquier controversia derivada del presente contrato o relacionada con el mismo, incluyendo su nulidad o invalidez, será resuelta mediante trato directo entre ellas mismas. Sin embargo, si persistiera la controversia, ésta se someterá a un arbitraje de derecho a cargo de un Tribunal Arbitral, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje Nacional del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

El arbitraje se llevará a cabo en la ciudad de Lima. El laudo que dicte el Tribunal será definitivo y obligatorio para las partes, no pudiendo ser apelado ante el Poder Judicial.

De ser necesario recurrir a la jurisdicción ordinaria por asuntos vinculados a la ejecución del laudo a que se refiere el párrafo precedente, ambas partes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima.

El trato directo, luego de generado la controversia, entre las partes tendrá las siguientes consideraciones:

Se aclara que la definición de controversia es cuando una de las partes ha realizado un reclamo, definiendo su alcance, su afectación y señalando que aquello así definido es una controversia y que se requiere la solución, siendo necesario ser formalizado mediante el envío de una carta a la otra parte codificando el número de controversia.

Definida la controversia, por una parte, solicitará a la otra una reunión al respecto con la presencia del representante legal y del funcionario de PETROPERÚ que tiene potestad de llegar a un acuerdo (Gerente de Departamento Ingeniería o representante designado por esta Gerencia). En la reunión expondrá la controversia y planteará a la otra parte la solución que no necesariamente cubre la totalidad de sus reclamos, pero considera suficiente para llegar a un acuerdo. Se entiende que previamente agotó la solución de la totalidad de la controversia con el Administrador del Contrato o con el Residente en caso que sea PETROPERÚ quién solicite y defina la controversia.

Ambas partes entienden que el objetivo es llegar a un acuerdo que puede significar renunciar parte de sus reclamos.

Al final de la reunión, si las partes no se pusieran de acuerdo, la parte que solicitó la reunión enviará una carta a la otra parte reiterando su pedido y fundamentando el mismo, resaltando explícitamente la parte que está renunciando y los beneficios para las partes en caso de aceptar el acuerdo. El plazo para enviar esta carta no será mayor a 3 días hábiles. En caso no enviará la carta se entenderá que las partes han culminado el trato directo. La otra parte debe responder en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso no respondiera se considerará que no está de acuerdo y se dará por concluido el trato directo.

En caso que se llegará a un acuerdo, se redactará el mismo en un acta, que será un acuerdo de partes y se integrará al contrato de manera automática o se ejecutarán los acuerdos según los plazos y forma señalados en el mismo acuerdo.

Sin embargo, el plazo perentorio para resolver una controversia por trato directo será de 15 días hábiles luego de agotada la solución entre el Residente y el Administrador del Contrato con la posibilidad de ampliar este plazo por mutuo acuerdo. Cumplidos esos 15 días, se entenderá que la parte que definió la controversia ha desistido de su reclamo y está conforme con las explicaciones o los hechos desarrollados.

Asimismo, se establece que la solicitud de arbitraje supone el fracaso del trato directo y que el silencio supone una negativa a someterse al mecanismo de *trato directo*.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

La suspensión sólo procederá (salvo acuerdo de las partes) cuando las autoridades nacionales, regionales o locales decreten el aislamiento social, cuarentena o medidas similares que afecten el normal desarrollo de los trabajos por razones de la pandemia que sufre el país.

En esta situación, Petroperú se encargará solamente de lo siguiente:

- ✓ Se reconocerá la ampliación de plazo y los costos de las ampliaciones de las fianzas o seguros del Contratista (No incluye el SCTR).
- ✓ Se reconocerán los costos de movilización y desmovilización que realizará el Supervisor por efectos de la suspensión de los trabajos.
- ✓ Se reconocerá la remuneración del Personal, que debe ser acreditado mediante pago de planilla a SUNAT o similar, y los beneficios sociales correspondientes.

(15) FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las valorizaciones serán mensuales.

El plazo máximo de aprobación de la valorización por parte de PETROPERÚ S.A será de cinco (5) días calendario después de presentada correctamente, o subsanada, de ser el caso.

El Supervisor deberá de presentar, adjunto a la valorización:

- (i) Presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo por beneficios sociales y aportes provisionales respecto de sus trabajadores (tales como remuneraciones, prestaciones a ESSALUD y AFP, compensación por tiempo de servicios, etc.). En caso que el Supervisor no cumpla con dicha presentación, PETROPERÚ S.A se encontrará facultado a retener los montos correspondientes a los reclamos de los subcontratistas y del personal a las valorizaciones presentadas, hasta que EL Supervisor subsane su incumplimiento.
- (ii) Carta de no adeudos del personal (de ser el caso) correspondientes a la última quincena anterior de la valorización. Esta carta debe contar como anexo la firma del personal

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

En caso, el Contratista no adjunte a su valorización la documentación antes indicada en los puntos (i) al (ii), y/o tenga alguna observación de parte del Administrador, la valorización le será devuelta, y el plazo para la aprobación de la misma, empezará a contabilizarse desde la fecha de subsanación de las observaciones formuladas.

Las facturas serán preparadas y presentadas luego de obtener la aprobación de la valorización por parte de PETROPERÚ S.A, y serán abonadas a los 30 días calendario de su correcta presentación. De haber observaciones PETROPERÚ S.A devolverá la factura para su correcta presentación. Los pagos de las facturas sólo son los jueves, en caso de que los 30 días contabilizados cayeran después del jueves, se pagará el siguiente jueves.

Queda claramente establecido que las aprobaciones de la valorización por pagos a cuenta no constituyen aceptación alguna por parte de PETROPERÚ S.A, del avance al que correspondan, ni de la recepción de los trabajos. Las valorizaciones tienen carácter de pago a cuenta hasta la liquidación final, momento en el cual podrán ser revisadas por PETROPERÚ S.A.

La valorización de trabajos adicionales o reconocimiento de costos directos y/o gastos generales (costos indirectos) y/o utilidades por ampliaciones de plazo serán presentadas en cualquier día del mes y no se requerirá la presentación de los documentos indicados en los puntos (i) al (ii)

La factura deberá presentarse en Oficina de Tramite Documentaria sito en Av. Enrique Canaval Moreira 150, San Isidro, Lima o en Mesa de Partes Virtual, correo: mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

(16) ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE PETROPERU

La administración del servicio estará a cargo de la Jefatura de Proyectos de Inversión y la conformidad será aprobada por el jefe de dicha Jefatura de la Sub Gerencia Ingeniería.

(17) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

La Supervisión deberá cumplir con todo el alcance de los trabajos señalados en las presentes Condiciones Técnicas. Adicionalmente, el Contratista dará todas las facilidades de Supervisión e inspección a PETROPERU S.A y declara cumplimiento estricto de todo lo señalado en las presentes Condiciones Técnicas.

(18) FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

PETROPERU S.A. NO proporcionará equipos, servicios higiénicos, herramientas, materiales y/o servicio alguno al contratista como: alojamiento, alimentación, movilidad, hospitalización, enfermería, salud, etc. Tampoco se proporcionará salidas de agua y de energía eléctrica.

En campo se podrá entregar una oficina para uso del Supervisor. No se garantiza la energía eléctrica, pero sí un ambiente techado y cómodo, para que pueda trabajar con su Laptop e instalar su oficina de campo, donde deberá contar con suministro de agua para beber. El ambiente cuenta con mesas y sillas. Este ambiente también será utilizado por el Administrador de Petroperu.

Los SSHH a utilizar serán la del Contratista.

(19) GESTION DE LA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

El Supervisor será el único responsable por la seguridad en el lugar de los trabajos y por el cumplimiento a las normas, reglamentos y buenas prácticas que sean requeridas por la legislación de salud y seguridad, que sean aplicables y será responsable de iniciar, mantener y supervisar todas las precauciones y programas de seguridad relacionados con el desarrollo de los trabajos.

Asimismo, el Supervisor reconoce ser el único y directo responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y la salud de sus trabajadores, y por lo tanto se obliga a asumir el íntegro del valor de las sanciones económicas derivadas de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del presente contrato, y que hubiesen sido impuestas a PETROPERU S.A por tales hechos, de manera parcial o total.

El Supervisor deberá presentar un Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, dentro del cual existirá un anexo denominado Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERU (Pucallpa). Este anexo deberá cumplir los lineamientos establecidos mediante R.M 488-2020-MINSA, así como también al Protocolo Sanitario del sector al que pertenecen.

El Plan señalado será presentado durante la reunión del Kick off Meeting. Adicionalmente, a todo lo señalado, este Plan tomará como base la normatividad aplicable al contrato. El marco con el cual se debe formular el Plan y su implementación será el siguiente:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley 29783.
- Norma G-050-Seguridad durante la construcción.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental de Contratistas 2016 (cuando sea aplicable). Se adjunta Manual.
- Procedimiento PROA1-043 v.5 – Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles;
- Procedimiento PA1-GCGS-073 v.1 – Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo;
- Procedimiento PROA1-060 v.0 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos;
- Procedimiento PROA1-057 v.5 – Gestión de Incidentes, Incidentes Peligroso, Accidentes y Emergencias;
- Instructivo INSA1-016 v.1 – Selección de Equipos de Protección Personal;
- Lineamiento LINA1-019 v.0 – Estándar de Ropa de Trabajo;
- Formato FOR01-159 v.0 – Investigación de Incidente / Accidente de Trabajo.

El plan de Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ (Pucallpa) será preparado siguiendo los siguientes documentos:

- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM del 02.05.2020 - "Reanudación de Actividades" (Fase 01);
- ✓ Resolución Ministerial N° 488-2020-MINSA - "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.

Este nuevo Plan será el aplicable como norma de seguridad para la ejecución del servicio, luego de la aprobación de Petroperú.

Las charlas de inducción y los cursos de permisos de trabajo, Análisis de Trabajo Seguro e IPERC serán dictados de manera virtual previa programación y por intermedio de la plataforma MS Teams o similar. Se solicita que el Supervisor debe aprobar todos cursos previo a su ingreso a campo.

La entrega del terreno implica que todos los permisos de trabajo y documentos relacionados, para el inicio de los trabajos, sólo llevarán la firma del especialista del Contratista (Ingeniero de Producción de la especialidad respectiva) y del jefe de grupo o jefe de cuadrilla. La Supervisión visará dichos permisos de trabajo y documentos relacionados.

A continuación, se indican las obligaciones y responsabilidades del Supervisor en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional (lista no limitativa):

- a) El Supervisor deberá cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ; y además, la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento de la misma aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- b) El Supervisor podrá ser auditado por PETROPERÚ en relación con el cumplimiento de normativa legal y procedimientos relacionados con su gestión de HSE; siendo responsabilidad del Supervisor superar las observaciones o implementar las recomendaciones que derivan de la referida auditoría.
- c) El Supervisor deberá tomar conocimiento y cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- d) Los exámenes médicos ocupacionales y las inmunizaciones deben cumplir con todo lo establecido en el numeral 4.3. y 4.4. respectivamente del Capítulo 4 del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- e) El Supervisor deberá utilizar la metodología para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles que se establece PETROPERÚ, en cual se encuentre plasmado en el Procedimiento PROA1-043 v.5.
- f) El Supervisor deberá entregar copia de la Matriz IPERC / Matriz Ambiental del servicio a todos los trabajadores, y hacerlos firmar los respectivos cargos. Se debe otorgar la constancia de entrega a PETROPERÚ.
- g) Todos los equipos de protección personal (EPP) que el Supervisor proporciona a sus trabajadores, debe cumplir con lo establecido en el numeral 5.1 del Capítulo 5 del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- h) El Supervisor deberá entregar los equipos de protección personal (EPP) a todos los trabajadores que participarán en el servicio, los cuales deben cumplir la normativa establecida en el numeral 5.1 del Capítulo 5 del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ, y hacerlos firmar los respectivos cargos de entrega. Los EPP´s deben atender las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará; y los cargos de entrega de EPP´s deben ser detallados
- i) El Supervisor debe entregar ropa de trabajo a su personal, el cual debe cumplir con lo establecido en el Lineamiento LINA1-019 v.0 – Estándar de Ropa de Trabajo, dependiendo del trabajo y condición del área. El CONTRATISTA debe entregar camisa / blusa, pantalón, casaca, mandil, overol y/o chaleco, con cintas reflectivas, y de ser el caso deben ser antífama. La información mínima que debe tener la ropa de trabajo del personal es isologo del CONTRATISTA, nombre y grupo sanguíneo del trabajador.
- j) El Supervisor debe verificar el buen estado de los EPP´s y que su personal los utilice siempre y de forma adecuada.
- k) El Supervisor debe mantener un suministro de agua para el consumo humano. El agua debe mantenerse en un lugar fresco y debe estar disponible durante la ejecución de los trabajos.
- l) El Supervisor deberá revisar y validar los Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y Permisos de Trabajos (PT) del Contratista ejecutor antes de iniciar las labores de campo diarias y por cada actividad diferente que se ejecute, debiendo

cumplirse todo lo establecido en el Capítulo 6 del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ

m) El Supervisor debe cumplir con las acciones establecidas en caso de accidentes / incidentes establecidas en los numerales 3.7.1. y 3.7.2. del Capítulo 3 del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ

n) El Supervisor es responsable de la segregación y disposición final de todos los residuos, tanto peligroso como no peligrosos, que se generen como resultado de la ejecución de sus actividades, debiendo cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente, así como el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) y el Procedimiento PROA1-060 v.0 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de PETROPERÚ

2. OTRAS OBLIGACIONES

a) PETROPERÚ no se responsabiliza por los daños, pérdida o robo de los equipos, herramientas, materiales, insumos y otros elementos del CONTRATISTA, aunque estos se encuentren dentro de las instalaciones de los Terminales / Plantas de Abastecimiento, por lo que el CONTRATISTA debe implementar las acciones necesarias para evitar la ocurrencia de los acontecimientos antes mencionados.

c) El Supervisor será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución de sus labores, debiendo efectuar la reparación, reemplazo o reposición a satisfacción de PETROPERÚ.

d) El Supervisor es responsable de suministrar los equipos de cómputo e impresión al personal, para que garantice la correcta ejecución del servicio.

e) El Supervisor debe proporcionar al personal, según las actividades y funciones por puesto de trabajo, equipos de telefonía celular anti-explosión, en cantidad suficiente que permita una comunicación continua cuando su personal se encuentre en zonas clasificadas / de alto riesgo. Los equipos anti-explosión es aquellos que han sido certificados para trabajar en ambientes peligrosos y cuentan con certificaciones para áreas clasificadas según división de trabajo. Esta información debe constar en la hoja de datos del equipo y cada equipo debe estar rotulado con esta especificación

f) El Supervisor se compromete y somete al Sistema de Integridad que comprende: el Código de Integridad, Lineamientos del Sistema de Integrado y la Política Antifraude y Anticorrupción de PETROPERÚ S.A.

j) El Supervisor deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del contrato respectivo, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

k) PETROPERÚ mantiene todos los derechos sobre la información entregada y a la que tenga acceso el Supervisor y/o genere como resultado del servicio prestado, así mismo cualquier otra relacionado. El Supervisor deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.

l) El Supervisor deberá cumplir con las políticas sociales y ambientales de PETROPERÚ, tales como: Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; Política de Responsabilidad Social; y Política sobre Asuntos Comunitarios.

m) Se debe tener en cuenta que no existe ninguna relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del Supervisor y/o cualquier otra persona que haya sido contratada por el Supervisor 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 Supervisor y que conservan plena autonomía respecto de PETROPERÚ. Por lo tanto, el Supervisor está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal que ejecutará los trabajos.

n) Los tributos o gravámenes que correspondan al Supervisor, 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.

o) En caso de presentarse problemas laborales entre el Supervisor y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el Supervisor 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.

p) El Supervisor 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 Supervisor.

- q) En caso de que, por comisión, omisión o negligencia del Supervisor, 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 Supervisor responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- r) El Supervisor será responsable por los daños que su personal ocasione a los equipos e instalaciones de PETROPERÚ o del operador del aeropuerto durante la ejecución de los trabajos contratados, debiendo efectuar las reparaciones necesarias de inmediato, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su pago por la ejecución del servicio.
- s) Los trabajadores del Supervisor deberán portar obligatoriamente el carné de identidad en las instalaciones de PETROPERÚ.
- t) 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.
- u) El Supervisor deberá dejar limpia y ordenada el área de trabajo, caso contrario PETROPERÚ efectuará esas labores a través de terceros y facturará a el Supervisor el costo que resulte, más el 20% por gastos administrativos, que se le descontará de las valorizaciones y/o garantías del Supervisor.

CLÁUSULAS COVID-19

- El Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 488-2020-MINSA y los Protocolos Sectoriales que le correspondan,. Este Plan debe cumplir y estar en concordancia con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-Versión 2.
- El incumplimiento ya sea parcial o total será causal de resolución de contrato.

2. En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:

- Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente;
- Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, que se establece en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19,
- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o consuma alguna de estas sustancias con ocasión del trabajo,

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirán el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista. Así, en el caso específico de presentación de información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.

3. Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista.

(20) GESTION DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones del servicio deberán efectuarse oportunamente y respetando los canales de comunicación establecidos. Los canales oficiales de comunicación para el presente contrato, serán los siguientes:

- Cartas.
- Correos electrónicos de la Supervisión, de PETROPERÚ S.A y del Contratista, cuyas direcciones electrónicas de las personas y flujos de comunicación serán acordados y comunicados en la reunión Kick of Meeting.

El CONTRATISTA durante la ejecución de los trabajos deberá cumplir la entrega de los siguientes informes:

a. Informes mensuales

A ser presentado conjuntamente con la valorización del Contratista ejecutor.

La Supervisión preparará un informe con sus comentarios y cuyos anexos serán el informe del Contratista y el acta de reunión. PETROPERÚ S.A debe tener el informe vía correo electrónico ese mismo día antes de las 5 pm.

Todos los informes y reportes deben tener firmas tanto de la Supervisión como del Contratista antes de ser escaneados y ser enviados por correo electrónico a PETROPERÚ S.A.

b. Reuniones de coordinación

El CONTRATISTA, en adición a las reuniones y/o coordinaciones que surjan de la ejecución propia de los trabajos, sin ser limitativo, debe llevarse a cabo por lo menos las siguientes reuniones:

- Kick off Meeting del contrato en la que, entre otros puntos, el Supervisor expondrá la planificación del contrato, luego de lo cual se suscribirá el Acta de Inicio del Contrato. Esta reunión se realizará en las Oficina Principal de PETROPERÚ S.A en Lima.
- Reuniones solicitadas por PETROPERÚ S.A en campo y/o en su Oficina Principal en Lima. En campo será cada vez que el Administrador del PETROPERÚ S.A lo solicite, de preferencia será en la reunión quincenal, donde se participará. Las reuniones en oficina principal serán en un número máximo de 03 , tres, durante todo el contrato.

Asimismo, a solicitud de PETROPERÚ S.A o del Supervisión, podrán efectuarse reuniones EXTRAORDINARIAS de coordinación a fin de tratar un tema específico.

Al final de cada reunión se emitirá un acta respectiva, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

(21) ADJUNTOS

A continuación, se lista los documentos adjuntos:

Adjunto 01: Formato de Presupuesto referencial

Adjunto 02: Condiciones Técnicas de ejecución del servicio del Contratista ejecutor (2 expedientes).

Ver y descargar en el SEACE <https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>, con la siguiente información:

- ✓ Adjudicación Selectiva SEL-0047-2020-OFP/PETROPERU SERVICIO DE HABILITACIÓN DE ILUMINACIÓN Y OTRAS FACILIDADES PARA ESTACIONAMIENTOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N° 2.
- ✓ Adjudicación Selectiva SEL-0061-2020-OFP/PETROPERU SERVICIO DE PRUEBAS DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS EN PLANTA DE VENTAS PUCALLPA N° 2

Adjunto 03: Documentos de seguridad, salud y medio ambiente.

- ✓ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas;
- ✓ Procedimiento PROA1-043 v.5 – Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles;
- ✓ Procedimiento PA1-GCGS-073 v.1 – Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo;
- ✓ Procedimiento PROA1-060 v.0 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos;
- ✓ Procedimiento PROA1-057 v.5 – Gestión de Incidentes, Incidentes Peligroso, Accidentes y Emergencias;
- ✓ Instructivo INSA1-016 v.1 – Selección de Equipos de Protección Personal;
- ✓ Lineamiento LINA1-019 v.0 – Estándar de Ropa de Trabajo;
- ✓ Formato FORO1-159 v.0 – Investigación de Incidente / Accidente de Trabajo.
- ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19-Rev 2 de PETROPERU S.A

ADJUNTO N° 01: FORMATO DE PRESUPUESTO

PLANTILLA BASE DE PRESUPUESTO					
PROPUESTA ECONOMICA					
SERVICIO DE SUPERVISION DE HABILITACION DE ILUMINACION Y PRUEBAS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS					
CONTRATISTA:					
FECHA:					
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	P.U. (S/.)	COSTO PARCIAL (S/.)
1	COSTOS DIRECTOS PAGO DE PERSONAL				
1.1	INGENIERO DE SUPERVISIÓN ELECTRICISTA (01 PROFESIONAL, EN CAMPO)	día	25		0.00
1.2	INGENIERO DE SUPERVISIÓN ELECTRICISTA (01 PROFESIONAL, EN GABINETE)	día	5		0.00
1.3	INGENIERO DE SUPERVISIÓN MECANICO (01 PROFESIONAL, EN CAMPO)	día	8		0.00
1.4	INGENIERO DE SUPERVISIÓN MECANICO (01 PROFESIONAL, EN GABINETE)	día	4		0.00
				COSTO DIRECTO (S/.)	0.00
				2. GASTOS GENERALES	
				2.1 GASTOS GENERALES VARIABLES	0.00
				2.2 GASTOS GENERALES FIJOS	0.00
				3. UTILIDAD	0.00
				SUB TOTAL	0.00
				IGV (18%)	0.00
				TOTAL PROPUESTA ECONOMICA	0.00