



CONDICIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INTEGRACIÓN DE LA INGENIERÍA DE DETALLE PARA
IMPERMEABILIZACIÓN DE AREA 105 EN EL TERMINAL MOLLENDÓ**

REVISIÓN	FECHA	PREPARADO POR	OBSERVACIONES
A	08.02.2021	J.P. Díaz	Para aprobación CEAC
0	12.03.2021	J.P. Díaz	Para proceso de contratación
1	22.03.2021	J.P. Díaz	Para proceso de contratación

MARZO 2021

ÍNDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO	2
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	2
3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO	2
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	2
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	2
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	3
7. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	3
8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	3
9. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	3
10. SUBCONTRATACIÓN	3
11. PENALIDADES	4
12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	5
13. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	5
14. PERSONAL REQUERIDO.....	6
15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN.....	6
16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ	7
17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	7
18. COVID-19 Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.....	8
18.1. CLAUSULAS COVID:	8
18.2. CLAUSULAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE:.....	8
19. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO.....	8
20. ENTREGABLES	9
21. ADELANTOS	10



CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante **PETROPERÚ**, requiere contratar a una empresa especializada (en adelante **La Supervisión**) para ejecutar el Servicio de Supervisión de Integración de la Ingeniería de Detalle para Impermeabilización de Área 105 en el Terminal Mollendo, en adelante **EL SERVICIO**.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO consiste en realizar principalmente las siguientes actividades:

- a) Revisión de los documentos de gestión, estudios especializados (topografía, medición de resistividad de suelos, estudios estructurales y evaluación de escenarios de derrames) y todos los entregables, emitidos en distintas versiones, producto de la Integración de la Ingeniería de Detalle (aproximadamente 50 documentos) para la Impermeabilización del Área 105 en el Terminal Mollendo.
- b) Elaboración de Informe Final del Servicio

La Supervisión deberá proveedor al personal calificado para hacer cumplir cabalmente los requisitos, equipos, tecnología, procedimientos y normas relacionadas a los trabajos nombrados en los ítems a) y b), que conlleven a su correcta y oportuna ejecución. La Integración de la Ingeniería de Detalle será realizada por una tercera empresa, en adelante **El Contratista**.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO

La Supervisión de deberá verificar que El Contratista desarrolle la Ingeniería de Detalle cumpliendo lo descrita en los siguientes puntos, los cuales no son limitativos:

- ❖ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR v.1);
- ❖ DS-052-93-EM, Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos” y modificatorias DS-017-2013-EM.
- ❖ DS-043-2007-EM, “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”.
- ❖ DS-045-2001-EM, “Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos”.
- ❖ DS-046-93-EM, “Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Hidrocarburos”.
- ❖ DGE-017-AI-1/1982: Norma de alumbrado de interiores y campos deportivos
- ❖ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Norma Técnica E.020 – Cargas
 - Norma Técnica E.030 – Diseño Sismo Resistente
 - Norma Técnica E.050 – Suelos y Cimentaciones
 - Norma Técnica E.060 – Concreto Armado
 - Norma Técnica E.090 – Estructuras Metálicas
- ❖ NFPA: National Fire Protection Association.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo es de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir de lo que se establezca en el **Acta de Inicio del Servicio**, suscrito por el Supervisor Responsable del Servicio y el Administrador de Contrato por parte de PETROPERU.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada



6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial (MER) es de carácter RESERVADO, en Soles, e incluye todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea que sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO será ejecutado en las oficinas de La Supervisión.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. DEL POSTOR:

Monto facturado mínimo de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), por la ejecución de máximo tres (3) servicios de supervisión de proyectos de construcción del sector hidrocarburos o minero o industrial, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas.

La experiencia del postor se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Cabe precisar que cuando la cancelación es en el mismo comprobante de pago, se debe contar con un sello con el término "cancelado" o "pagado" colocado por el cliente del postor o por una entidad bancaria o financiera.

8.2. DEL PERSONAL:

Supervisor Responsable del Servicio: Debe ser Ingeniero en la especialidad Civil; con experiencia acumulada mínima de cinco (5) años en el cargo de Ingeniero de Diseño o en desarrollo de Ingenierías de Detalle para proyectos de construcción, con participación mínima en un (1) proyectos de Impermeabilización en el sector hidrocarburos o minero o industrial, contabilizado desde la fecha de su colegiatura.

Ingeniero Civil (1): Debe ser Ingeniero en la especialidad Civil; con experiencia acumulada mínima de tres (3) años en el cargo de Ingeniero de Diseño o en desarrollo de Ingenierías de Detalle para proyectos de construcción en el sector hidrocarburos o minero o industrial, contabilizado desde la fecha de su colegiatura.

Los perfiles solicitados se acreditarán mediante copia simple del Título Profesional y la experiencia con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo o (iii) certificados de trabajo.

No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar algún trabajo.

El Postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

En el caso de acreditar los años del personal y el Postor presente certificados de trabajos que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.

Si en la ejecución del trabajo acreditado el personal propuesto ha tenido una participación parcial, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado

9. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT), La Supervisión presentará los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de compromiso del Supervisor Responsable del Servicio para permanecer a tiempo completo en La Supervisión y/o ejecución de los trabajos de campo durante la ejecución del servicio.

10. SUBCONTRATACIÓN

La Supervisión podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que cuente con autorización previa por parte de PETROPERÚ. Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones.



Aun cuando La Supervisión haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

11. **PENALIDADES**

13.1. **PENALIDAD POR MORA**

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

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

Donde de F tendrá el siguiente valor: F=0.40

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

13.2. **PENALIDAD POR INFRACCIÓN**

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

N°	Incumplimiento injustificado	Penalidad
1	Por incumplimiento injustificado del cronograma de ejecución	1.0% por evento
2	Por incumplimiento injustificado en la entrega del reporte diario en el plazo establecido o incluir fotos que no correspondan a las fechas reportadas en el reporte diario o de menor resolución a lo requerido.	0.5% por evento
3	Por realizar subcontrataciones sin aprobación de PETROPERÚ.	2.0% por evento
4	Entregar documentos, informes y/o certificados adulterados, falsos o incompletos.	3.0% por evento
5	Por ausencia injustificada del personal requerido en las presentes Condiciones Técnicas, durante la ejecución del SERVICIO.	1.0% por evento
6	Por cambio del personal requerido en las presentes Condiciones Técnicas sin la aprobación de PETROPERÚ S.A. ¹	1.0% por evento
7	Por identificar personal que no se encuentre en la lista entregada para el inicio del SERVICIO o que no se haya comunicado su incorporación al equipo de trabajo del SERVICIO.	1.0% por evento
8	Por no cumplir con la presentación del Informe Final de la Valorización en el plazo establecido en las presentes Condiciones Técnicas.	2.0% por evento
9	Por cada día calendario de atraso injustificado en la presentación o subsanación del Informe Final de la Valorización, computados a partir del primer día de atraso.	0.5 % por día

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

- Desde la primera infracción se aplicará la penalidad que corresponda; la cual se comunicará vía correo electrónico, indicando la infracción cometida y el monto de la penalidad aplicada, debiendo ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia o en el plazo establecido por Administrador del Contrato de PETROPERÚ, dependiendo del tipo la infracción. Posteriormente se regularizará vía carta. Además, PETROPERÚ,

¹ Están eximidos de la aplicación de penalidad los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal, para lo cual se deberá presentar copia legalizada del certificado de defunción.
- Por enfermedad grave que impide la permanencia del personal, para lo cual se deberá presentar original del certificado médico del Colegio Médico del Perú y original de la carta de renuncia con firma legalizada.
- Por renuncia del personal por una mejor oferta laboral, para lo cual se deberá presentar original de la carta de renuncia con firma legalizada y copia legalizada del contrato o constancia de presentación – alta de trabajador de la SUNAT. El contrato deberá tener fecha posterior a la fecha de presentación de propuestas.
- Cambio del profesional por acuerdo entre el CONTRATISTA y PETROPERÚ.
- Cambio del personal, cuando la entrega de terrenos se realice después de más de treinta (30) días calendario desde el día calendario siguiente de la suscripción de la Orden de Trabajo a Terceros.
- La acreditación por parte del CONTRATISTA de caso fortuito o de fuerza mayor. Para este caso se deberá presentar toda la documentación que solicite PETROPERÚ de acuerdo con el caso.



dependiendo de la naturaleza de la infracción cometida, podrá paralizar EL SERVICIO hasta que se subsane la infracción.

2. Si es que La Supervisión no subsana la infracción en el plazo establecido, se le volverá a aplicar la penalidad que corresponda a la infracción al día calendario siguiente de vencido el plazo y paralizando la ejecución de trabajos hasta la subsanación.
3. Toda reincidencia será contada como nueva infracción y la penalidad será la que corresponda a la infracción en la que se ha reincidido. En adición, en caso de **reincidencia** de cualquier infracción, PETROPERÚ no dará plazo alguno para la subsanación de la misma, debiendo ser levantada de inmediato o paralizando la ejecución de los trabajos hasta su subsanación.
4. Las demoras por la paralización serán contabilizadas como parte del plazo de ejecución y tomadas en cuenta para efectos de penalidad por mora.
5. Si La Supervisión no subsana la infracción pese a haber sido requerido o cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por infracciones (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.
6. Todas las penalidades son acumulativas. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En cualquiera de los dos casos señalados, el porcentaje máximo de penalidad total será no mayor al 10% del valor del Contrato. En caso la sumatoria de las penalidades exceda el 10%, PETROPERÚ podrá resolver el Contrato.

12. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

- La valorización será de manera **única**, después de ejecutada las prestaciones respectivas
 - El plazo para la conformidad de la valorización será de hasta diez (10) días calendario.
 - El pago de la factura se efectuará a los treinta (30) días calendario de su correcta presentación, previa conformidad del entregable.
 - La facturación deberá presentarse de lunes a viernes de 07:00 a 15:15 horas, o según horario que establezca Oficina de Trámite Documentario² de Oficina Principal de PETROPERÚ S.A. ubicado en Av. Canaval Moreyra 150, San Isidro – Lima; acompañada de:
 - Copia del contrato*
 - Valorización aprobada*
 - Consulta del Comprobante de Pago Electrónico autorizado por SUNAT (de ser el caso)
 - Consulta de RUC impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (*Regirse a la Ley N.º 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N.º 245-2013-SUNAT*).
- * Para la facturación final deberá adjuntar: La Orden de Trabajo a Terceros original, Valorización Final y Acta de Conformidad, además de los otros documentos.*
- La Supervisión consignará obligatoriamente en su factura la siguiente información:
 - Número de Orden de Trabajo a Terceros (OTT)
 - Descripción del Contrato
 - Cuenta de detracción
 - Código del Servicio de la SUNAT (detracción) o porcentaje de retención, según corresponda.
 - El pago se realizará únicamente los **jueves** de cada semana. En caso el jueves sea feriado nacional o para el sector público, el pago se realizará el día hábil anterior. Salvo casos de fechas especiales (feriados no programados, días festivos, cierre contable)
 - Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.
 - La Supervisión no deberá contar con ningún procedimiento de cobranza coactiva que sea notificado a PETROPERÚ S.A por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) u otra autoridad, ordenándole retener sumas de dinero u otros créditos que el CONTRATISTA pudiera estar adeudando a dichas entidades.

13. **ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La administración de EL SERVICIO estará a cargo de la Jefatura Proyectos de Inversión de la Gerencia Departamento Ingeniería de PETROPERÚ (Dependencia Administradora del Contrato), quien designará una

² EL CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital, mediante Mesa de Partes Virtual de PETROPERÚ.



persona para La Supervisión directa del contrato (Administrador del Contrato); y la conformidad de EL SERVICIO será aprobada por el Jefe Proyectos de Inversión.

Culminada la verificación de la compatibilidad de todo lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas con las prestaciones ejecutadas, y encontrándose estas conformes, se procederá a suscribir el **Acta de Conformidad del Servicio** por el Supervisor Responsable de El SERVICIO por parte de La Supervisión y el Jefe Proyectos de Inversión por parte de PETROPERÚ, para tal efecto La Supervisión solicitará la recepción de EL SERVICIO, vía carta, adjuntando el Informe Final.

14. PERSONAL REQUERIDO

Es responsabilidad La Supervisión considerar todos los recursos humanos idóneos (profesionales, técnicos y otros) y necesarios en cantidad y permanencia para la ejecución del alcance del servicio, incluyendo la planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, garantizando un buen control de calidad y de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental; cumpliendo la normatividad técnica internacional y nacional vigente, y los procedimientos técnicos de PETROPERÚ. La Supervisión deberá asignar al SERVICIO el siguiente personal **como mínimo**:

16.1. PERFIL DE PERSONAL PROFESIONAL:

- Supervisor Responsable del Servicio (01): Ver **Numeral 8.2.**
- Ingeniero Civil (01): Ver **Numeral 8.2**

16.2. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL:

El perfil profesional se acreditará mediante copia simple del Título Profesional y Certificado de Habilitación del Colegio de Ingenieros y el perfil técnico se acreditará mediante copia simple del Título Técnico.

La experiencia en ambos casos se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo o (iii) certificados de trabajo.

Las capacitaciones (cursos) se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.

Nota 1: Los grados y títulos expedidos en el extranjero del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU)

Nota 2: En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

Nota 3: La Habilitación del Colegio de Ingenieros del personal requerido deberá ser entregada a PETROPERÚ para el inicio de EL SERVICIO.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

15.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CALIDAD

- a) Verificar y controlar que El Contratista elabore y cumpla estrictamente los procedimientos de cada trabajo / actividad. Estos procedimientos de trabajo serán revisados y aprobados por La Supervisión.
- b) La Supervisión será el único responsable del reclutamiento, selección, contratación y administración del personal que será asignado a EL SERVICIO; asimismo, se compromete que el personal se encuentre debidamente capacitado y certificado.

15.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE HSE Y COVID-19

Las obligaciones y responsabilidades en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional se encuentran detallados en las presentes Condiciones Técnicas.

15.3 OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) La Supervisión asumirá el transporte de su personal, equipos, herramientas, materiales, insumos u otros elementos necesarios para la ejecución del servicio; así como los viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad local y otros), atención médica, ropa de trabajo y equipos de protección personal, y otros requerimientos que sean necesarios para el servicio de su personal.



- b) La Supervisión será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución de sus labores, debiendo efectuar la reparación, reemplazo o reposición a satisfacción de PETROPERÚ, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su pago por la ejecución del SERVICIO.
- c) La Supervisión es responsable de suministrar los equipos de cómputo e impresión, para que garantice la correcta ejecución del SERVICIO.
- d) PETROPERÚ mantiene todos los derechos sobre la información entregada y a la que tenga acceso La Supervisión y/o genere como resultado del servicio prestado, así mismo cualquier otra relacionado. La Supervisión deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- e) Se debe tener en cuenta que no existe ninguna relación laboral entre PETROPERÚ y el personal La Supervisión y/o cualquier otra persona que haya sido contratada por La Supervisión 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 La Supervisión y que conservan plena autonomía respecto de PETROPERÚ. Por lo tanto, La Supervisión está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal que ejecutará los trabajos del presente servicio.
- f) Los tributos o gravámenes que correspondan a La Supervisión, 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.
- g) En caso de presentarse problemas laborales entre La Supervisión y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, La Supervisión debe de culminar la prestación de EL 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.
- h) La Supervisión 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 La Supervisión.
- i) En caso de que, por comisión, omisión o negligencia La Supervisión, 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, La Supervisión responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- j) 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.

16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- a) Facilitará el Instructivo INSA1-030 v0. Dossier de Calidad en Proyectos.
- b) Supervisar la correcta ejecución de los trabajos / actividades incluidos en el alcance del SERVICIO indicado en el **numeral 2**. Para ello, PETROPERÚ se reserva el derecho de realizar inspecciones con personal propio o a través de terceros autorizados para verificar el cumplimiento cabal de las condiciones y requerimientos de EL SERVICIO.
- c) Brindar las facilidades disponibles que correspondan para que La Supervisión pueda prestar adecuadamente las obligaciones a su cargo.
- d) PETROPERÚ S.A. NO proporcionará herramienta, equipo, material y/o facilidad alguna a La Supervisión como: punto de alimentación de energía eléctrica o agua; dispositivos de iluminación portátil; alojamiento, alimentación, movilidad, enfermería o hospitalización para su personal; entre otros; salvo los que se establezcan en la presentes Condiciones Técnicas.
- e) Brindar toda la información que obre en su poder y que fuera requerida por La Supervisión para la adecuada prestación del SERVICIO.
- f) Las demás obligaciones que sean materia de las presentes Condiciones Técnicas.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- A) El contrato podrá resolverse:



- a.1. Por mutuo disenso.
- a.2. Por terminación anticipada.
- a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor³.
- B) PETROPERÚ S.A. podrá resolver contrato cuando:
 - b.1. EL CONTRATISTA incumpla en evidenciar el registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo”
 - b.2. El CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido informado para corregir tal situación; o
 - b.3. El CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - b.4. Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual; o
 - b.5. Sin expresión de causa.

18. COVID-19 Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

18.1. CLAUSULAS COVID:

- a. El Contratista se encuentra obligado a cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificaciones y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, referentes a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19:
- b. 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.

18.2. CLAUSULAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE:

En cuanto sea aplicable, La Supervisión deberá cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional; y de los procedimientos, instructivos, lineamiento y formatos de PETROPERÚ en la misma materia, entre las cuales podemos mencionar los siguientes (lista no limitativa):

- ❖ 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.

Nota: La versión de los documentos antes mencionados son referenciales, considerando que, al momento de su utilización, pueda que exista una nueva versión.

19. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para dar inicio al SERVICIO La Supervisión deberá remitir al Administrador del SERVICIO los siguientes requisitos:

- **Acta firmada del Kick Off Meeting.**
- **Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo:** La Supervisión previo al inicio del SERVICIO, deberá adjuntar la evidencia del registro de su Plan en la plataforma SICOVID del MINSA.
- **Plan de Trabajo:** Cronograma detallado y organigrama (relación detallada de todo el personal que participara en la ejecución del SERVICIO) y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos del personal establecido en el **numeral 16** de las presentes Condiciones Técnicas.
- **Plan de Calidad:** Plan de actividades para la verificación del cumplimiento del Plan de Calidad de El Contratista.

³ Caso fortuito o de fuerza mayor es “la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso”. Cabe precisar que para que un hecho se configure como caso fortuito o de fuerza mayor, los tres (03) requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En ese sentido, dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en la cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.



20. ENTREGABLES

ITEM	ENTREGABLE	ESPECIFICACIÓN
A	Inicio	Todos los documentos señalados en este ítem deben ser firmados por representantes del SERVICIO.
	KOM: Reunión Lanzamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Acta firmada del Kick Off Meeting. - Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo - Plan de Trabajo (Cronograma*, Organigrama, entre otros) - Plan de Calidad
B	Ejecución de Trabajos	Todos los documentos señalados en este ítem deben ser firmados por el Supervisor Encargado del Servicio y revisado por La Supervisión.
1	Revisión de Entregables	- Revisión de toda la documentación y planos emitidos por el CONTRATISTA en sus distintas revisiones hasta el cumplimiento de la normativa vigente. La cantidad de documentos es de aproximadamente 50, los cuales se emitirán en 2 revisiones cada una.
2	Documentos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes Diarios** - Informes Semanales*** - Transmittal / Cartas - Hoja de Levantamiento de Observaciones - Actas de reunión / Informes Específicos / Presentaciones
C	Cierre de Servicio	Todos los documentos señalados en este ítem deben ser firmados en su totalidad por el Representante Legal o Gerente General.
1	Dossier	Compuestos por los documentos descritos en el ítem A de esta tabla conforme a lo realmente ejecutado y cumpliendo lo descrito en el instructivo INSA1-030 .
2	Liquidación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Valorización final - Compendio de documentos de gestión - Liquidación de obra - Informe Final del SERVICIO****

***Cronograma:** La Supervisión presentará una propuesta de cronograma detallado hasta nivel de actividad, el cual será revisado y aprobado por PETROPERÚ.

****Reporte Diario:** El Supervisor Responsable del SERVICIO informará diariamente⁴ al Administrador del Contrato de PETROPERÚ S.A., los avances de los trabajos, empleando un formato elaborado por La Supervisión y revisado / aprobado por PETROPERÚ.

Los reportes diarios serán firmados y sellados por el Supervisor Responsable del Servicio, y luego escaneados y enviados vía correo electrónico en formato PDF, al Administrador del Contrato de PETROPERÚ. El plazo máximo será hasta las 12:00 horas del día siguiente al reportado. En caso de no entregar el reporte diario en el plazo establecido o incluir fotos que no correspondan a las fechas reportadas se aplicará la penalidad correspondiente.

*****Informe Semanal:** El Supervisor Responsable del Servicio informará semanalmente⁵ al Administrador del Contrato de PETROPERÚ S.A., los avances de los trabajos, empleando un formato elaborado por La Supervisión y revisado / aprobado por PETROPERÚ. En dicho Informe se analizará la Desviación de lo Ejecutado con respecto al Cronograma presentado al Inicio del Servicio (Curva S) y se recomendará las acciones en caso de retrasos en el Servicio.

Los reportes semanales serán firmados y sellados por el Supervisor Responsable del Servicio, y luego escaneados y enviados vía correo electrónico en formato PDF, al Administrador del Contrato de PETROPERÚ. El plazo máximo será hasta las 12:00 horas del día siguiente de la semanal reportada.

******Informe Técnico Final:** deberá estar firmado en su totalidad por el Representante legal o Gerente General, el Supervisor Responsable del Servicio.

Deberá entregarse de forma digital en USB (escaneado con firmas y en versión editable), en un plazo máximo de quince (15) días calendario de concluido el plazo del servicio. De existir observaciones, PETROPERÚ otorgará un

⁴ Los días en que el CONTRATISTA esté efectuando trabajos contratados en sus instalaciones. En caso alguno de los días no se efectúen trabajos deberá comunicarlo vía correo electrónico y con anticipación.



plazo para subsanación no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, La Supervisión no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PETROPERÚ puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. El plazo máximo para la aprobación por parte de PETROPERÚ, de no existir observaciones, será de diez días (10) calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio. El procedimiento del párrafo anterior no resulta aplicable cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas (incumplimientos), en cuyo caso PETROPERÚ no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad correspondiente.

21. ADELANTOS

PETROPERÚ no otorgará adelanto alguno.