

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE INSPECTORÍA A BUQUES TANQUE EN LOS TERMINALES PORTUARIOS DE REFINERÍA TALARA”

1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A., en adelante PETROPERU, requiere contratar el “Servicio de Inspectoría a Buques Tanque en los Terminales Portuarios de Refinería Talara”, por ser una actividad portuaria requerida para el desarrollo de las operaciones de carga y descarga de hidrocarburos en Refinería Talara.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en efectuar las actividades de coordinación y dirección de los procesos de carga/descarga de productos líquidos y gases a granel de terceros, así como durante las operaciones de alije (Buque a Buque), en los terminales portuarios de Refinería Talara, los cuales son:

- Muelle de Carga Líquida (MU1).
- Muelle MU2.
- Actual Terminal Submarino Multiboyas Punta Arenas y/o en el nuevo Terminal Submarino en construcción (en adelante Nuevo Terminal Submarino Multiboyas Punta Arenas).

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

Para la ejecución del servicio se tomarán en cuenta las siguientes normas citadas a continuación:

- 3.1. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 003-2006-APN/DIR “Requisitos para certificar áreas específicas dentro de una Instalación Portuaria Especial y otras disposiciones relativas a las Instalaciones Portuarias Especiales”.
- 3.2. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 020-2006-APN/DIR “Modificatoria de las normas aplicables al control y seguimiento de mercancías peligrosas dentro de una Instalación Portuaria Especial (IPE) y a las operaciones y manipulación de estas mercancías peligrosas en bahías de los puertos de la República”.
- 3.3. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 044-2017-APN/DIR “Norma Técnica sobre Protección Portuaria”.
- 3.4. Decreto Supremo N° 015-2014-DE “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas”, y sus modificatorias.
- 3.5. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 0054-2020-APN-DIR “Lineamientos Técnicos Operativos para el Uso y Tendido de Barreras de Contención”.
- 3.6. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 013-2012-APN/DIR “Norma técnico operativa para la prestación del servicio portuario básico de buceo dentro de las zonas portuarias”.
- 3.7. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 046-2010-APN/DIR “Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Practicaje en las Zonas Portuarias”, y sus modificatorias.
- 3.8. Resolución Directoral N° 1186-2016-MGP/DGCG “Norma de Practicaje Marítimo y de los Prácticos Marítimos”, y sus modificatorias.
- 3.9. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 008-2011-APN/DIR “Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Portuario Básico de Remolcaje en las Zonas Portuarias”, y sus modificatorias.

- 3.10. Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 011-2011-APN-DIR “Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Portuario Básico de Transporte de Personas dentro de las Zonas Portuarias”, y sus modificatorias.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02 “Reglamento de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias”, y sus modificatorias.
- 3.12. Resolución N° 009-2011-APN/DIR del 18.04.2011- Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio Portuario Básico de Amarre y Desamarre de Naves en las Zonas Portuarias.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de 730 días calendario o hasta completar el monto del contrato.

Los 730 días calendarios serán continuos incluye domingos y feriados, las 24 horas del día, el régimen y horario de servicio deberá efectuarlo el postor de acuerdo con las leyes vigentes, debiendo cumplir con la atención de las naves que ingresen a los terminales Portuarios de Refinería Talara.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios, en función de las partidas contenidas en el apéndice 2 de las presentes Condiciones Técnicas.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado, en soles. Incluye todos los tributos (I.G.V.), seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se desarrollará en las instalaciones portuarias de Refinería Talara.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1. Requerimientos del Postor

8.1.1. Experiencia del postor

- Se deberá acreditar que el postor es una Empresa de Tercerización.
- Se deberá acreditar una experiencia mínima equivalente a un monto acumulado de S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles) incluido I.G.V., por montos facturados de trabajos realizados en servicios de supervisión, inspección de operaciones de carga, descarga y alijes de hidrocarburos (petróleo crudo o sus derivados) u otros insumos como Biocombustibles (biodiesel o alcohol carburante) y productos químicos (Ácido Sulfúrico) a bordo de Buques Tanqueros y/o Buques Químicos, **considerando los trabajos acumulados en los últimos cinco (05) años** a la fecha de presentación de propuesta.

8.1.2. Acreditación de la experiencia del postor

- Para la acreditación referido a una Empresa de Tercerización, se debe presentar los siguientes documentos:
 - a. Planilla Mensual de Pagos (PLAME), con una antigüedad no mayor a cinco (5) años a la fecha de presentación de propuestas, donde conste el desplazamiento de personal tercerizado en anteriores oportunidades.

- b. Copia de los estatutos de constitución de la empresa, donde conste el capital social y los aportes efectuados al mismo.
 - c. Documentación que acredite relaciones contractuales con diversos clientes, tales como: Contratos con su respectiva conformidad, comprobantes de pago, cartas de presentación expedidas por el cliente del postor, contratos vigentes adjuntando las facturas canceladas que acrediten el avance del servicio, entre otros.
- El postor deberá acreditar su experiencia en la presentación de propuestas mediante uno y/o varios de los siguientes documentos:
 - a. Copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, donde se especifique claramente el periodo de ejecución del servicio y el monto ejecutado. En los casos de contrato de ejecución periódica deberán adjuntar, además del contrato respectivo, la presentación de los comprobantes de pago cancelados que sustenten los montos efectivamente ejecutados.
 - b. Copia simple de los comprobantes de pagos cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente con copia de voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, cancelación que conste en el mismo documento o entre otros. Cabe precisar que cuando la cancelación del comprobante de pago conste en el mismo documento, la misma debe haber sido realizada por el cliente del proveedor o por una entidad bancaria o financiera).
 - c. En caso de que el postor cuente con servicios en ejecución, podrá presentar liquidaciones y/o valorizaciones y/o actas de recepción parciales con fecha de corte como máximo del día de presentación de la propuesta, **con la debida conformidad del avance del servicio.**

El CONTRATISTA es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o comprobantes de pagos presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar. Si PETROPERU lo estima conveniente, podrá solicitar aclaraciones a los postores según lo estipula el numeral 5.5 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERU S.A.

No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tomarán en cuenta para la evaluación Técnica.

No se aceptarán declaraciones juradas u otros documentos en reemplazo de constancias, certificados o contratos u órdenes de servicio referidos a la prestación del servicio materia de la convocatoria.

En caso de documentos sustentatorios con montos distintos a **Soles (S/)**, se utilizará el tipo de cambio publicado en la página Web de la Superintendencia de Banca y Seguros, tomando como base la fecha del documento presentado (fecha del acta de conformidad; o fecha del documento que acredite el pago en caso de presentar comprobantes de pago).

8.2. Requerimientos del personal

Se requiere de un (1) coordinador administrativo y seis (6) inspectores de embarque para la ejecución del servicio el cual deberá estar disponible, para lo cual el postor deberá elaborar un rol de turnos que garantice la atención de todas las naves en los Muelles MU1, MU2 y terminales multiboyas simultáneamente.

8.2.1. Experiencia del personal

8.2.1.1. Coordinador administrativo

- a. Deberá contar con algunas de las siguientes carreras profesionales (mínimo grado bachiller):
 - o Ingeniero Químico
 - o Ingeniero Petroquímico
 - o Ingeniero Naval
 - o Ingeniero Industrial
 - o Ingeniero Mecánico
 - o Ingeniero de Sistemas
 - o Administración
 - o Profesiones afines que cumplan con la experiencia y el perfil solicitado.
- b. Contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en la supervisión de la prestación de servicios marítimos en general.
- c. Contar con una experiencia mínima de tres (03) años continuos o acumulados trabajando como Surveyor, Loading Master y/o Inspector en operaciones de carga, descarga y alijes de hidrocarburos (petróleo crudo o sus derivados) u otros insumos como Biocombustibles (biodiesel o alcohol carburante) y productos químicos (Ácido Sulfúrico) a bordo de Buques Tanqueros y/o Buques Quimiqueros.
- d. Debe contar con certificados vigentes de los cursos referentes al Código de “Protección de Buques e Instalaciones Portuarias” (PBIP) Básico I, Básico y Gestión de Seguridad Portuaria, Básico y Gestión de Mercancías Peligrosas, tener conocimientos del Convenio “MARPOL” y “SOLAS”. Así como también curso referente a Contingencia de Derrame al Mar según modelo OMI Nivel 1 y Nivel 2 (Art. 13 de la RAD N° 0054-2020-APN-DIR).
- e. Debe tener conocimiento en los Sistemas de Gestión ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.
- f. Contar con especialización y certificación en terminología náutica (incluyendo temas portuarios) e inglés avanzado.
- g. Debe tener conocimiento en herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, etc).

8.2.1.2. Inspectores de embarque

- a. Mínimo grado de Bachiller en Ingeniería Química, Petroquímica, Petróleo, Industrial, Pesquera, Mecánica, afines u oficial de Mariner Mercante con título profesional otorgado por la Escuela Nacional Mercante ENAMM u otra institución de igual o superior nivel de estudios, acreditado como oficial de cubierta (mínimo segundo oficial de Cubierta), y/o afines.
- b. Contar con una experiencia mínima continua o acumulada de cinco (05) años realizando actividades como Surveyor, Loading Master y/o Inspector en operaciones de carga, descarga y alijes de hidrocarburos (petróleo crudo o sus derivados) u otros insumos como Biocombustibles (biodiesel o alcohol carburante) y productos químicos (Ácido Sulfúrico) a bordo de Buques Tanqueros y/o Buques Quimiqueros.
- c. Debe haber llevado cursos de contingencias de Derrame de hidrocarburos en mar dictados por la “Escuela Nacional de Marina Mercante” (ENAMM) u otra entidad similar reconocida por la “Dirección General de Capitanías y Guardacostas” y/o Autoridad Portuaria Nacional – APN, o haber sido dictado por algún perito o instructor reconocido que este acreditado por el Instituto Náutico Británico para impartir capacitaciones bajo estándares IMO (Organización Marítima Internacional).
- d. Debe haber llevado cursos certificados referentes al Código de “Protección de Buques e Instalaciones Portuarias” (PBIP) Básico I,

Básico y Gestión de Seguridad Portuaria, Básico y Gestión de Mercancías Peligrosas.

- e. Contar con especialización y certificación en terminología náutica (incluyendo temas portuarios) e inglés avanzado.
- f. Debe tener conocimiento en herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, etc).

8.2.2. Acreditación de la experiencia del personal

El postor deberá acreditar la experiencia del personal en la presentación de propuestas mediante uno y/o varios de los siguientes documentos:

- a. Copia del título profesional.
- b. Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad.
- c. Constancias de trabajo.
- d. Certificados de trabajo.
- e. Constancias o certificados de estudios o de cursos.
- f. Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedidos por las empresas donde laboró, que precisen el nombre del personal, el trabajo que realizó y el período correspondiente.

Las constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada, donde dicho personal adquirió la experiencia.

En adición a la presentación de los documentos antes mencionados, se debe entregar el formato indicado en el Apéndice 3 debidamente completado con los datos de cada persona.

El postor es responsable 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.

Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el postor ganador de la Buena Pro/Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

El ganador de la Buena Pro deberá presentar lo siguiente:

- 9.1. Pólizas de seguros indicadas en el Numeral 11 de la presentes Condiciones Técnicas.
- 9.2. Carta fianza de fiel cumplimiento y carta fianza de cumplimiento de obligaciones laborales, indicadas en el numeral 10 de las presentes Condiciones Técnicas.
- 9.3. Apéndice 5. Personal destacado al servicio.

10. GARANTÍAS

Se considera lo indicado en el numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A, para lo cual se solicita las siguientes garantías:

- 10.1. **Garantía de Fiel Cumplimiento:** debe tener un monto equivalente al 10% del monto contractual incluido IGV y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del CONTRATISTA. En el caso que fuese renovado el plazo del Contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá también ser renovada por un término igual al señalado para el cumplimiento del contrato en mención.

La garantía se otorgará mediante Carta Fianza la que será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERU, bajo responsabilidad de la Entidad que la emite, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de Primera Categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las garantías se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

- 10.2. **Garantía fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales:** la que deberá cumplir con las características previstas en el Numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., por un monto equivalente a dos (2) meses de remuneraciones y beneficios colaterales del personal destacado al servicio, y con vigencia hasta la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio por parte de PETROPERÚ.

Las cartas fianzas serán emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión.

Cuando el CONTRATISTA incumpla sus obligaciones laborales, PETROPERU S.A. le otorgará un plazo de siete (7) días calendario para que subsane el pago. En caso de persistir el incumplimiento, independientemente de las acciones que correspondan, PETROPERU ejecutará dicha carta fianza hasta por el monto adeudado por el CONTRATISTA a su personal destacado al servicio por concepto de remuneraciones y beneficios colaterales.

En ese caso, PETROPERU S.A. procederá al pago directo del monto que el CONTRATISTA adeuda a su personal en mención, éste deberá presentar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles una nueva carta fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo ser causal de resolución del Contrato el incumplimiento de su presentación.

El pago directo a los trabajadores no exonera al CONTRATISTA de sus obligaciones formales y pago de aportaciones que le corresponde en su calidad de empleador.

Nota: El monto equivalente a la Carta Fianza de Obligaciones Laborales será determinado con la información consignada en el Apéndice 5. Personal destacado al servicio, que será entregado previa a la suscripción del Contrato. (La suma del total de remuneraciones mensuales multiplicado por dos (2) será el monto de la Fianza de Obligaciones Laborales).

Devolución de Garantías: Las garantías serán devueltas una vez que la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA esté aprobada por PETROPERU.

La Carta Fianza, en virtud de la realización automática, la entidad emisora no opondrá excusión alguna a la ejecución de la garantía, limitándose a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el CONTRATISTA, y dará lugar al pago de intereses en favor de PETROPERÚ S.A., devengando la tasa máxima de interés convencional compensatorio y la tasa máxima de interés moratorio, permitidas por dispositivos legales para personas ajenas al sistema financiero. Los intereses y gastos serán calculados a partir de los tres (03) días posteriores a la fecha del requerimiento de ejecución.

(*) **PARA EL CASO DE CONSORCIOS: LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)**, que presenten los Consorcios para la firma del contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos administrativos, deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o la razón social de cada uno de los consorciados integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por PETROPERU (No se cumple el requisito antes indicado, si se consigna únicamente la denominación del Consorcio y no de todos los integrantes del mismo). El contratista deberá considerar en sus gastos generales, los respectivos gastos financieros de las Cartas Fianzas.

11. **PÓLIZAS**

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000 por evento y en Limite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - Responsabilidad Civil Contractual.
 - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 150,000.00 por cada evento y en limite agregado vigencia.

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención al contrato suscrito con PETROPERU.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional**, por una Suma Asegurada mínima del 30% del monto contractual del Servicio, por evento y en límite agregado Anual, que incluya una vigencia posterior de 3 meses respecto a la culminación del servicio.
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles²** hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo.

¹ Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por 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) entre otras. 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.

² Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ, como asegurado adicional dejando constancia que en caso de siniestro PETROPERU tiene la denominación de tercero beneficiario, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán dejar constancia que en caso de siniestro PETROPERU tiene la denominación de tercero, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERU.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

12. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Se considera lo indicado en el numeral 18.11 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

13. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se podrá aplicar la subcontratación.

14. PENALIDADES

14.1. Se debe tener en cuenta las penalidades incluidas en el Apéndice 4, referidas a la prevención e impactos ambientales, accidentes y enfermedades ocupacionales.

14.2. En caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERU aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (0.25 \times \text{plazo en días})$$

En virtud del numeral 18.10 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., PETROPERÚ S.A. se podrá aplicar multas por infracciones a las siguientes obligaciones contractuales:

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Multa
001	Falta de medios de comunicación permitidos	1.00 UIT
002	Falta de equipos en óptimas condiciones de operación	1.00 UIT
003	Falta de Implementos de Seguridad (según corresponda: ropa de trabajo, botines de seguridad, casco, guantes, arnés etc.)	1.00 UIT
004	Por ausencia del "Inspector de Embarque" en el área de trabajo.	3.00 UIT
005	No presentar los entregables establecidos en el numeral 25 de las presentes Condiciones Técnicas por cada atención de Buque Tanque.	0.50 UIT

006	No cumplir con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato, que no éste detallado en la presente tabla.	1.00 UIT
007	Por llegar tarde al servicio	0.50 UIT
008	Por no alertar al personal de PETROPERÚ de algún evento y/o problema	1.00 UIT

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.
 Nota: Aplicación de penalidad directa sin advertencia.

El procedimiento para la aplicación de las multas es el siguiente:

- Ante el incumplimiento del CONTRATISTA, PETROPERU lo reportará al CONTRATISTA para la subsanación respectiva.
 - De persistir dicho incumplimiento y generarse un nuevo reporte por parte de PETROPERU, se impondrá la multa correspondiente y asentará en el Cuaderno de Servicio, de ser el caso.
 - Si el CONTRATISTA, pese haber sido multado, no ha subsanado el incumplimiento, PETROPERU podrá resolver el Contrato conforme al numeral 18.6 del del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
 - Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
 - Una vez que PETROPERU tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se hará efectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a este hecho, la misma que será descontada en la facturación más próxima.
 - Si después de detectada la falta esta prosiguiera se procederá de acuerdo al numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
 - La sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA llevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERU resolver el Contrato según la participación del CONTRATISTA.
- 14.3. En caso de producirse alguna de las deficiencias y/o incumplimientos antes señalados, PETROPERU procederá de acuerdo con lo estipulado en el numeral 18.10 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
- 14.4. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad equivalente al 10% del monto contractual, PETROPERU podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- 14.5. En caso de ausencia de un Inspector de Embarque que ocasione retraso en la operación de alguna nave en las Instalaciones Portuarias de la Refinería Talara, que origine costos por sobreestadía, estos serán asumidos íntegramente por el CONTRATISTA.

15. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

15.1. **Valorización y Facturación:**

El CONTRATISTA deberá presentar valorizaciones mensuales por el servicio realizado en dicho periodo en función a las partidas y precios unitarios de la estructura del Apéndice 2, sobre los cuales PETROPERU dará su conformidad y aprobará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser éstos recibidos.

El pago de las valorizaciones estará supeditado a la acreditación previa por parte del CONTRATISTA del pago de los sueldos, salarios y demás beneficios sociales, así como las contribuciones a la seguridad social, aportes al Sistema Privado de Pensiones, y seguros obligatorios, que de acuerdo a la legislación laboral vigente les corresponden a sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, presentando los siguientes documentos:

- Reporte de Control del Servicio de Atención de Buque Tanque y Contingencias.
- Estado de hechos (Time Log).

PETROPERU efectuará el pago a los treinta (30) días calendario posteriores a la correcta presentación de la factura y previa conformidad de los servicios prestados. Dichos pagos tendrán el carácter de pagos a cuenta.

PETROPERU ha establecido que los pagos (proveedores y contratistas) se realizarán únicamente los días jueves de cada semana. En caso el jueves que corresponda efectuar el pago de una factura presentada por el CONTRATISTA por la contraprestación no sea un día hábil a nivel nacional o para el sector público, el pago se realizará el día hábil inmediatamente anterior. En la eventualidad que el vencimiento del plazo de pago se produzca un día sábado, domingo o feriado no laborable a nivel nacional, el pago será efectuado por PETROPERU el día hábil siguiente sin que el CONTRATISTA tenga derecho al pago de compensación alguna por tal diferimiento.

La facturación deberá presentarse en Oficina de Gestión Documentaria situado en Prolongación Av. G-2 (Área Administrativa), Pariñas, Talara; acompañada de:

- a. Para el caso de pagos parciales:
 - Copia de la Orden de Trabajo o Copia de Contrato, indicando el avance acumulado del servicio.
 - Valorización original del mes.
 - Copia de constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), constancia de AFP net, registro de asistencia y constancia de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), cuando corresponda; o copia de boletas de pago, registro de asistencia, SCTR, la acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de servicios en caso de cese, cuando corresponda.
 - Contribuciones al Seguro Social.
- b. Para el caso del pago final:
 - Orden de Trabajo o Contrato original.
 - Valorización original final.
 - Acta de conformidad de recepción del servicio.

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 y remitidos por EL CONTRATISTA al siguiente correo: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización, serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

15.2. Adelantos.

No se considera adelantos para este servicio.

15.3. Deduciones:

PETROPERU cobrará al CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir, para cubrir las acciones u omisiones del CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, realizando la deducción con posterioridad a la sustentación de los gastos efectuados; sin perjuicio de las acciones legales previstas para la solución de las controversias que pudieran surgir.

16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo del Supervisor Operaciones Marítimas de la Jefatura Facilidades de la Gerencia Departamento Refinación y la conformidad será aprobada por el Jefe de Facilidades.

PETROPERU, tiene el derecho de inspeccionar permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de todos los aspectos materia del proceso. La persona designada por

PETROPERU, tendrá derecho a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.

Las recomendaciones dadas por PETROPERU en los informes de inspección, serán materia de ejecución inmediata por parte de EL CONTRATISTA.

En la fecha de inicio del servicio, se abrirá un Cuaderno de Servicio.

17. PERSONAL REQUERIDO

El presente servicio requiere de un (1) coordinador administrativo y seis (6) inspectores de embarque, cuyas funciones son las siguientes:

17.1. Coordinador administrativo

- a) Coordinar con el personal de Jefatura Facilidades, la información y acciones previas al arribo del Buque Tanque a los terminales portuarios de Refinería Talara, tales como: relación del personal de Inspectores destacados, características del Buque Tanque, coordinación preliminar del Plan de Carga/Descarga, necesidades de muestreo de tanques a bordo, estado actual de los terminales portuarios de Refinería Talara, así como cualquier tipo de información relacionado con las actividades del presente servicio.
- b) Supervisar el desempeño de los Inspectores de Embarque en la realización de todas las actividades del presente servicio.
- c) Acondionará su jornada diaria de trabajo, dentro del horario del administrador de contrato de PETROPERU; que será de lunes a viernes de 07:00 a 16:36 horas.
- d) Estará disponible las 24 horas del día, y durante todo el periodo que dure el Contrato, para la realización de cualquier coordinación de trabajo.
- e) Tener autoridad administrativa necesaria para tomar decisiones sobre la ejecución de actividades referidas al servicio, en el momento oportuno, a requerimiento de PETROPERÚ.
- f) Coordinar con el Agente del Buque Tanque el tiempo estimado de arribo a los terminales portuarios de Refinería Talara, para coordinar la hora y punto de embarque de los Inspectores. Asimismo, realizará la coordinación con el siguiente personal:
 - Práctico Marítimo de Turno correspondiente al “Servicio de Practicaje Marítimo en los Terminales de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato de PETROPERU indique, para fijar la hora que deberá presentarse para las maniobras de amarre y/o desamarre.
 - Coordinador turnista de personal gavillero correspondiente al “Servicio de Agenciamiento Marítimo para la Atención de Buques en el Puerto de Talara” u otro que el administrador del contrato indique, para la realización del amarre de las naves al Muelle de Carga Líquida y/o Muelle MU2.
 - Coordinador turnista de personal tendido de barreras correspondiente al “Servicio de Tendido de Barreras de Contención en los Terminales de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato indique, a fin de llevar a cabo el tendido de la barrera de contención.
 - Patrón de lancha y Capitán de Remolcador correspondiente al “Servicio de Apoyo de Naves en las Operaciones Marítimas de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato indique, para el apoyo en las maniobras de amarre y/o desamarre de las naves.
 - Coordinador de personal de manguerero y buceo – “Servicio de Conexión y Desconexión y Buceo en la Atención de Buques en el Terminal Submarino Multiboyas de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato indique, para que se presente con anticipación al arribo de los buques.
- g) Deberá mantener informado al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara - PETROPERU, de todas las coordinaciones realizadas.
- h) Guardar estricta reserva de toda información de cualquier origen que por razones de trabajo llegue a ser de su conocimiento. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERU pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.
- i) Proporcionar un Informe escrito a la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERU, cada vez que se presente cualquier ocurrencia anormal en los

terminales portuarios de Refinería Talara que pueda afectar la prestación del presente Servicio o el “Servicio de Practicaje Marítimo en los Terminales de Refinería Talara”, “Servicio de Agenciamiento Marítimo para la Atención de Buques en el Puerto de Talara”, “Servicio de Tendido de Barreras de Contención en los Terminales de Refinería Talara”, “Servicio de Apoyo de Naves en las Operaciones Marítimas de Refinería Talara” y/o “Servicio de Conexión y Desconexión y Buceo en la Atención de Buques en el Terminal Submarino Multiboyas de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato indique.

- j) Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio y resolverlas de la forma más efectiva, informando oportunamente por escrito al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERU. Asimismo, proponer mejoras relacionadas al servicio que puedan ser aplicables.
- k) Coordinar con el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERU la constante evaluación del desempeño laboral del personal Inspector de Embarque.
- l) Estará disponible para realizar otras actividades vinculadas a la prestación del servicio y estén acordes con sus obligaciones y perfil como por ejemplo medición de carboneras, medición en barcazas atendidas en amarradero N°4, etc.
- m) Elaborará y cumplirá un programa anual y planeamiento de actividades de seguridad, ejercicios y simulacros de acuerdo con el requerimiento de los planes de contingencias de PETROPERU.
- n) Dictará cuatro (4) charlas por mes para el personal operativo relacionadas con el plan de contingencias, atención de emergencias, sistemas de integridad de ductos, etc.
- o) Proporcionar Mensualmente los siguientes Datos Estadísticos en los Formatos establecidos por PETROPERU:
 - Variación de Volumen de productos cargados y descargados en el Terminal Portuario de Refinería Talara.
 - Presentar Resultado de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión de PETROPERU.
 - Preparar Cuadros Estadísticos de Movimientos de Buques y Volúmenes Cargados y/o Descargados en el Terminal Portuario de Refinería Talara y Cuadros Estadísticos que se presentan a la Autoridad Portuaria Nacional en base a los datos preparados por los Inspectores de embarque.

17.2. Inspectores de embarque

1. Coordinar con el personal de la Jefatura Facilidades - Gerencia Departamento Refinación, las labores a desarrollar en el Buque Tanque conforme a la orden de embarque y/o instrucciones documentarias, así como otros documentos de relevancia para las operaciones emitido por PETROPERU.
2. Supervisar, controlar, evaluar y tomar decisiones en las actividades desarrolladas en el Buque Tanque durante las operaciones de carga/descarga de hidrocarburos (Petróleo crudo o Productos derivados del petróleo), otros insumos como biocombustibles (biodiesel y alcohol carburante), Gas a granel, productos químicos (ácido sulfúrico) y desplazamiento de línea con agua, así como el combustible para las naves.
3. Verificar y supervisar que los Inspectores Independientes (Surveyor) cumplan con la aplicación de los alcances del Manual de Normas de Mediciones Petroleras del American Petroleum Institute (API 17.1: Guía para la Inspección de Cargamentos Marinos - Hidrocarburos) y apoyo en Contingencias.
4. Supervisar y coordinar, durante las operaciones, la ejecución del “Servicio de Practicaje Marítimo en los Terminales de Refinería Talara”, “Servicio de Agenciamiento Marítimo para la Atención de Buques en el Puerto de Talara”, “Servicio de Tendido de Barreras de Contención en los Terminales de Refinería Talara”, “Servicio de Apoyo de Naves en las Operaciones Marítimas de Refinería Talara” y/o “Servicio de Conexión y Desconexión y Buceo en la Atención de Buques en el Terminal Submarino Multiboyas de Refinería Talara” u otro que el administrador del contrato indique.
5. Optimizar los procedimientos y actividades de la interfaz buque – terminal marítimo, manteniendo los estándares de seguridad requeridos por la Autoridad competente.
6. Los Inspectores de Embarque asignados a cada buque atendido en los terminales portuarios de Refinería Talara; deberán permanecer abordo durante toda la estadía.

7. Es responsable de supervisar las labores del Inspector Independiente (Surveyor) referente al control de cantidades y calidades del producto que se cargue y/o descargue a bordo de los Buques Tanque, además de prevenir y detectar fugas de hidrocarburos (petróleo crudo o productos derivados del petróleo), otros insumos como Biocombustibles (biodiesel y alcohol carburante) y productos químicos (ácido sulfúrico) en mar durante la realización de las actividades propias del presente servicio.
8. Cumplir con los procedimientos del SIG ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, así como la optimización de los tiempos en la atención de Naves.
9. Aplicar adecuadamente las prácticas, usos y costumbres de la función de Inspectores de Embarque a bordo de Buques Tanque, de tal manera que se garantice los intereses de PETROPERU.
10. Estar disponible durante todo el tiempo de estadía de los Buques Tanque en los terminales portuarios de Refinería Talara indicados en el numeral 2 de las Condiciones Técnicas, manteniendo comunicación fluida y oportuna, vía equipo de comunicación intrínseca o Radio Portátil, con el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara, mientras se ejecuten las operaciones inherentes al servicio; informando cualquier ocurrencia y/o anomalía relativa al amarre y desamarre, operaciones de carga y descarga, estado de las naves, equipos, materiales y facilidades para la operación de los terminales portuarios de Refinería Talara.
11. Preparar el Informe de Carga/Descarga del Buque Tanque desde el arribo hasta el zarpe, detallando todas las incidencias ocurridas durante la carga y/o descarga, y durante las operaciones previas y posteriores a éstas. Este Informe será indispensable para realizar reclamos posteriores y aceptar o rechazar reclamos por parte de los armadores o proveedores, por lo que también deberá llevar la firma del Capitán del Buque.
12. Guardar estricta reserva de toda información de cualquier origen que por razones de trabajo llegue a ser de su conocimiento. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.
13. Coordinar con los Oficiales de los Buques Tanque, personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara, el Plan de Carga / Descarga a realizarse. Calcular el tiempo estimado de duración de las operaciones, teniendo en cuenta los regímenes promedios, desplazamientos con agua, pruebas de hermeticidad de las líneas submarinas, cambios de toma en el manifold del Buque Tanque, cálculo de cantidades finales, entre otros, de tal manera que el tiempo de zarpe (contabilizado desde el término de las operaciones hasta el zarpe) no supere el tiempo establecido por PETROPERU S.A.
14. Conocer la estructura, capacidad y disposición de los terminales de Refinería Talara. Debe familiarizarse y contar con información actualizada sobre el estado de las boyas de amarre, boyarines de señalización, mangueras submarinas, válvulas de seguridad (Break Away), defensas y cuello de ganso y PLET, entre otros, para lo cual deberá coordinar con su Coordinador o directamente con personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara.
15. Asegurar que las operaciones que se realicen en los terminales de Refinería Talara no pongan en peligro la seguridad del personal, las instalaciones y el medio acuático.
16. Controlar todos los movimientos que los Buques Tanque realicen durante las maniobras de amarre o desamarre, coordinando acciones con el Práctico, que aseguren la integridad de los terminales de Refinería Talara y permitan una conexión adecuada de las mangueras/brazos de carga a los manifold de los Buques Tanque; de ser necesario debe solicitar al Práctico el reposicionamiento o reingreso de los mismos a los terminales portuarios de Refinería Talara al generarse situaciones en las que las boyas de amarre se encuentren peligrosamente cerca a los Buques Tanque o al presentarse excesivas tensiones, flexiones y/o torsiones en las mangueras/brazos de carga, ocasionadas, ya sea por condiciones climatológicas adversas en el mar o, por aumento o disminución del trimado durante la carga y/o descarga, siendo estos problemas no solucionados operando los cabos de amarre del Buque Tanque.
17. El Inspector de embarque deberá dar su conformidad al Práctico sobre la posición final del Buque Tanque en los terminales portuarios de Refinería Talara. Esta actividad se realizará
En caso de presentarse condiciones climatológicas adversas, durante la permanencia de los buques tanque, deberá informar inmediatamente la ocurrencia al Practico para que evalúe la permanencia o no de la nave, de ser el caso el Practico recomendará su

retiro inmediato; asimismo, deberá dar parte del hecho al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara.

18. Supervisar al personal de manguereros, gavilleros y buzos para que se realice correctamente las operaciones de izado, conexión, desconexión y fondeado de las mangueras submarinas; mangas y brazos de carga así como el encapillado de cabos de amarre; asimismo, verificar en todo momento, que no existan tensiones ni flexiones excesivas en las mangueras, mangas y brazos de carga, asegurando la integridad de las mismas.
19. El CONTRATISTA será responsable por cualquier daño ocasionado a las instalaciones (mangueras submarinas, mangas, brazos de carga, defensas, boyas de amarre, cuello de ganso, boyarines de izaje, muertos de anclaje, entre otros) que deriven de una inadecuada descoordinación o falta comunicación en las operaciones de amarre/desamarre del Buque Tanque, excesivo trimado, encabuzado por babor/estribor o empopado durante las operaciones de carga y/o descarga, o por condiciones climatológicas de mar adversas, que ocasionen daños a las instalaciones (rozamiento de las mangueras con el casco del Buque Tanque y/o su excesiva tensión, flexión o torsión, daños en los brazos de carga y defensas, etc.).
20. En el caso de condiciones de braveza de mar, la responsabilidad estará sujeta a la comunicación y coordinación oportuna con el Practico y el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara; dicha comunicación se efectuará por radio y/o teléfono móvil. De detectarse algún tipo de daño en las mangueras submarinas, mangas y brazos de carga, dependiendo de la naturaleza y severidad de éste, y no se informe oportunamente, se coordinará con el CONTRATISTA para suspender a los Inspectores de Embarque responsables.
21. El Inspector de Embarque deberá optimizar el tiempo de atención de las naves que realicen operaciones en los terminales portuarios de Refinería Talara, buscando en todo momento que la estadía de las naves sean las adecuadas.
22. Supervisar el muestreo del inspector independiente, de todos los tanques a bordo del Buque que contengan productos consignados para ser descargados en los terminales portuarios de Refinería Talara. En el caso de no realizarse el muestreo por parte del Inspector Independiente, deberá comunicar oportunamente al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERÚ S.A., en caso contrario serán responsables de los sobrecostos por demoras que se originen.
23. Informar en el menor tiempo posible después del amarre y antes del inicio de las operaciones de descarga: Cantidad Consignada en Barriles Netos y Barriles Brutos, Ullages en el Puerto de Carga, Ullages en el último Puerto, Ullages en Talara y temperatura promedio de cada uno de los productos a descargar, así como el Informe de Ensayo del puerto de carga, según corresponda. Informar también sobre la presencia de agua en los tanques de a bordo y de las características visuales de todos los productos a descargar, información necesaria para aprobar la recepción de los productos.
24. Cuando se realicen desplazamientos de línea desde tierra hacia el buque o viceversa el Inspector de Embarque junto con el inspector independiente, deberán verificar en el múltiple (spitch) del buque la calidad del producto, dando aviso al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara, cuando el producto esté en condiciones de ser recibido en los tanques comerciales. Cuando el desplazamiento sea de buque hacia tierra, el Inspector deberá esperar la confirmación del personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara.
25. Antes de comenzar una carga, el Inspector de Embarque debe supervisar que los tanques de abordaje estén secos y limpios, lo cual debe ser verificado en compañía del personal responsable de la nave (Oficial) y del inspector independiente, para firmar en conjunto con éste el Certificado de Tanques Vacíos.
26. Después de la descarga, el Inspector de Embarque deberá supervisar el estado de los tanques a bordo del Buque Tanque (si quedan secos o con producto).
27. Supervisar los tanques de slop a bordo del Buque Tanque, antes y después de las operaciones de carga y/o descarga.
28. Coordinará con el personal de contingencia de derrame y las lanchas de apoyo, el tendido de las barreras de contención de manera estratégica y de acuerdo a lo establecido en la N° 0054-2020-APN-DIR, ante la eventualidad de un derrame, antes de la conexión de las mangueras al manifold del Buque Tanque; para lo cual debe considerar la dirección de la corriente y el viento; mantendrá en constante vigilancia las instalaciones de los terminales portuarios de Refinería Talara, y de ser necesario debe

coordinar el reposicionamiento de las barreras en caso de cambios de dirección de la corriente y el viento. Debe controlar que todas las maniobras sean ejecutadas tomando todas las precauciones necesarias para evitar daños en las barreras, ya sea por las maniobras de tendido, o por roces con las demás embarcaciones.

29. Al detectarse la más mínima presencia de hidrocarburos (petróleo crudo o productos derivados del petróleo), otros insumos como Biocombustibles (biodiesel y alcohol carburante) y producto químico (ácido sulfúrico) en el mar o en la cubierta del Buque Tanque, deberá coordinar por el medio más rápido con el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara, la paralización de cualquier operación, debiendo proceder de acuerdo a las instrucciones de éste, las mismas que se encuentran sujetas al Plan de Contingencias por Derrames de Hidrocarburos de Refinería Talara. Debe evaluar la magnitud del derrame tomando en cuenta todos los elementos con que disponga e informar al personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERÚ S.A. la cantidad de producto involucrado y la posible causa del derrame. Asimismo, debe coordinar con el personal de contingencia la inmediata contención del hidrocarburo haciendo uso de las barreras, para su posterior recojo mediante el uso de equipos y materiales contraderrame (Skimmer, los tanques flotantes, absorbentes) de propiedad de PETROPERU. El Inspector de Embarque deberá elevar la Carta(s) de Protesto al Capitán del Buque para fijar responsabilidades por cada operación realizada durante la estadía del Buque Tanque en los terminales portuarios de Refinería Talara, y que haya perjudicado o pueda perjudicar en el futuro los intereses de PETROPERÚ S.A.
30. Culminadas las operaciones de carga / descarga debe suscribir la documentación respectiva.
31. Enviará la documentación digital preliminar vía correo electrónico indicado por el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara de los volúmenes, calidades, rates de carga/descarga, presión, entre otros; una vez finalizada la operación de carga/descarga y a solicitud del personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara – PETROPERÚ S.A.
32. Asimismo, el Inspector de Embarques, una vez desembarcado, deberá coordinar con el personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara, la entrega inmediata de la documentación en físico.
33. Participar en los simulacros y actividades de seguridad.

18. CUADERNO DE SERVICIO

El CONTRATISTA deberá proporcionar un Cuaderno de Servicio, el cual deberá ser abierto en la fecha de inicio del servicio, debiendo permanecer obligatoriamente en la oficina del Supervisor Operaciones Marítimas y/o en un sitio de fácil acceso a los responsables. Al finalizar el servicio, el original debe quedar en poder del Supervisor Operaciones Marítimas.

Este cuaderno debe ser empastado, foliado y enumerado en todas sus páginas, y debe constar de un original con tres (03) copias desglosables. Correspondiendo una copia para PETROPERU, otra parte para el CONTRATISTA y la tercera parte para el administrador del contrato.

El “Cuaderno de Servicio” es el principal instrumento de administración y comunicación para el desarrollo del servicio. En el deberán anotar, tanto el responsable de PETROPERU como el CONTRATISTA, las actividades, comunicaciones y los asuntos más importantes.

19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- 19.1. EL CONTRATISTA deberá tener la capacidad de proporcionar el servicio e información apropiada y oportuna las 24 horas del día, incluyendo días ordinarios, sábados, domingos y feriados, los 365 días del año, durante el tiempo de duración del presente servicio. Para ello, deberá contar con personal calificado necesario que estará a exclusividad de PETROPERU, de tal manera que garantice el eficiente cumplimiento del servicio.
- 19.2. EL CONTRATISTA coordinará diariamente con personal de la Jefatura Facilidades de Refinería Talara el movimiento de naves y/o artefacto naval y la programación de estas, a fin de brindar el servicio sin afectar las operaciones de abastecimiento del país.

- 19.3. El CONTRATISTA está obligado a actualizar mensualmente las planillas electrónicas durante la vigencia del contrato suscrito con PETROPERÚ, caso contrario se procederá a resolver el contrato de conformidad con lo estipulado en el numeral 18.10 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. , previa verificación efectuada por el Administrador del Contrato.
- 19.4. Todo el personal será proporcionado por el CONTRATISTA, y será de su cuenta y riesgo el pago de sueldos y/o jornales, bonificaciones, vacaciones, indemnizaciones por accidentes de trabajo, ESSALUD, compensación por tiempo de servicio, salario dominical, jubilación y demás beneficios sociales en general, sin excepción alguna debiendo éstos estar en la modalidad de planilla regular, además de trabajar en exclusividad en este servicio.
- 19.5. El CONTRATISTA reemplazará de inmediato al personal que, por razones de salud, condiciones de trabajo, etc., no pueda continuar efectuando el servicio para el cual ha sido asignado; asimismo, al personal que a criterio de PETROPERÚ no reuniese las condiciones para efectuar los trabajos. El CONTRATISTA a solicitud de PETROPERÚ S.A. podrá suspender temporalmente, por el tiempo que crea conveniente, al personal que haya cometido alguna falta durante la ejecución del servicio y esté en contra de los intereses de PETROPERÚ; el personal que acumule tres (03) suspensiones será automáticamente retirado. En todos los casos el CONTRATISTA se compromete a suministrar personal de reemplazo que cumpla con el perfil solicitado del profesional que será reemplazado.
- 19.6. El CONTRATISTA está obligado a informar sobre las operaciones y ocurrencias presentadas durante la prestación del servicio a PETROPERÚ.
- 19.7. El CONTRATISTA suministrará para el pleno cumplimiento del servicio todos los consumibles, materiales, equipos y herramientas requeridos:

a. Equipos para el Personal.

Proporcionar uniformes y equipos de Protección para el personal asignado al servicio y renovar las veces que sean necesarios.

- Dos juegos de Uniformes de tela anti-flama certificada de drill/algodón con nombre del personal y logotipo de su empresa para cada uno.
- Guantes de cuero y de jebe para cada Inspector de Embarque.
- Cascos para cada Inspector de Embarque.
- Chalecos de drill con cinta reflectiva y de color naranja con el logotipo del CONTRATISTA para cada Inspector de Embarque.
- Chalecos salvavidas para cada Inspector de Embarque la misma que deberá cumplir con las normas establecidas por la autoridad marítima.
- Lentes de seguridad para cada Inspector de Embarque.
- Protección respiratoria para gases y vapores de hidrocarburo
- Zapatos de seguridad para cada Inspector de Embarque.
- Una (01) Linterna de mano intrínsecamente segura, para uso en áreas clasificadas como peligrosas para cada Inspector de Embarque.
- Tres (03) Detector Multigases, marca Altair modelo 4XR, el cual debe estar calibrado y operativo permanentemente.
- Cuatro (04) Radio Portátil Tetra intrínsecamente seguro (PETROPERÚ autorizará la configuración del grupo de comunicación).
- Tres (03) cámaras digitales intrínsecamente seguro o Celulares intrínsecamente seguros con plan de datos que incluya cámara de alta resolución (PETROPERÚ autorizará el uso de este equipo).
- Cuatro (04) equipos de comunicación (Celulares) intrínsecamente seguros de primera condición (nuevos y con garantía por todo el tiempo que dure el servicio). Los equipos serán intrínsecamente seguros, para uso en áreas clasificadas como áreas peligrosas, de acuerdo a los reglamentos de seguridad. Incluye su respectivo cargador, que será utilizado por el Coordinador y los Inspectores de Embarque (en cada terminal portuario), deberán contar con la aprobación

Factory Mutual (FM) y Canadian Standards Association (CSA) Clase 1, División 1, Grupo A, B, C y D, para trabajos en áreas de alto riesgo o la clasificación ATEX: IS Clase I, Grupo 2, Temperatura Clase T5. Equipos con grado de protección IP54; asimismo, deberán ser aprobados y autorizados por PETROPERU.

- Cuatro (04) Radio Portátil VHF (canales marinos) intrínsecamente seguro, deberán contar con la aprobación Factory Mutual (FM) y Canadian Standards Association (CSA) Clase 1, División 1, Grupo A, B, C y D, para trabajos en áreas de alto riesgo o la clasificación ATEX: IS Clase I, Grupo 2, Temperatura Clase T5. Equipos con grado de protección IP54; asimismo, deberán ser aprobados y autorizados por PETROPERU.
- Cuatro (04) computadoras portátiles (Laptop) de primera condición (nuevas y con garantía por todo el tiempo que dure el servicio) para facilitar los cálculos buque-tierra y dos Impresoras Portátiles. Estas deberán tener capacidad (hardware y software) para transmitir información inalámbrica (archivos de computadora) desde el buque a tierra o viceversa. Una de las computadoras y una impresora será utilizada por el Inspector de Embarque en el Buque Tanque y la otra será usada por el Coordinador Administrativo del Servicio.

Las características principales mínimas de las Laptops son: Procesador 64 bits (x86) a 2,4 GHz o superior, 8 GB de RAM, 1 TB de disco duro, CD-R/CD-RW/DVD y pantalla de 15". El software mínimo será Windows 10 x 64 bits, Office 365 o superior y software antivirus, con su respectiva licencia por el tiempo que dure el servicio.

- Cuatro (04) scanners, para facilitar la presentación y remisión de reportes, certificados, una para el Inspector de Embarque y la otra para el Coordinador Administrativo del Servicio.

La característica mínima del Scanner portátil es: alimentador automático, duplex a color para hojas tamaño carta/A-4 y Oficio, resolución óptica 1200 dpi, profundidad de bits de 32 bits.

Las características mínimas principales de las dos impresoras de campo (portátiles) son: impresora a color, con resolución de 4800x1200dpi, El suministro de los cartuchos de tinta para la impresora, será provisto por el CONTRATISTA.

Se podrá considerar una impresora multifuncional siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas mínimas.

- Cuatro (04) dispositivos inalámbricos para conexión de internet con una velocidad mínima de 40 Mb, que permitirán la transmisión de documentos durante la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA se hará cargo de todas las reparaciones y/o renovaciones y del mantenimiento preventivo que no esté considerado en la garantía de todos los equipos utilizados durante la ejecución del contrato.
- Se acepta que los equipos de comunicación tengan cámara de alta resolución y sean intrínsecamente seguros.

b. Materiales disponibles en todo momento.

El CONTRATISTA suministrará en cantidades suficientes los materiales necesarios para la prestación del servicio, los cuales son:

- Tablas físicas o electrónicas de corrección de volumen por temperatura (API 6A y 6B).
- Formatos electrónicos para presentación de los informes de cargamento y útiles de escritorio.
- Normas y estándares requeridos para que se desarrolle de la mejor manera la labor exigida por el contrato suscrito.

19.8. EL CONTRATISTA deberá contar con una Oficina en Talara dotada de los recursos humanos y materiales capaz de asegurar una adecuada operatividad y administración del servicio.

19.9. EL CONTRATISTA deberá nominar a un administrador del contrato (que puede ser el Coordinador Administrativo), con quien PETROPERU S.A. coordinará aspectos relativos

al servicio, como solución a problemas que pudieran presentarse de tipo administrativo, operativo o de personal.

- 19.10. El CONTRATISTA deberá contar con un (1) profesional en ingeniería colegiado y especializado o con reconocida experiencia, acorde con la magnitud de los riesgos asociados al presente servicio, a fin de que se desempeñe como Ingeniero de Seguridad, el mismo que deberá tener el perfil indicado en el literal i) del numeral 22.5 de las presentes condiciones técnicas; esta exigencia será verificada al inicio del servicio.
- 19.11. Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 19.12. Entregar a PETROPERU copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- 19.13. En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, EL CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERU S.A. y a su personal.
- 19.14. En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por EL CONTRATISTA. PETROPERU S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- 19.15. Es responsabilidad de EL CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERU y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

20. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERU S.A. no proporcionará materiales ni equipos, sólo proporcionará lancha como parte de sus obligaciones para el traslado de los Inspectores de Embarque desde el Amarradero N° 4 a la nave y/o artefacto naval y viceversa.

21. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

La Orden de Trabajo a Terceros / Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

22. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- 22.1. El Con el objetivo de contribuir a la prevención de impactos ambientales, accidentes y enfermedades ocupacionales, a través del cumplimiento de los estándares de seguridad y ambiente establecidos por PETROPERU como parte de su Sistema de Gestión Integrado y marco legal vigente, el CONTRATISTA está obligado a cumplir lo indicado en el apéndice 4 de las presentes condiciones técnicas.
- 22.2. El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal las "Normas Básicas de Seguridad para Contratistas de PETROPERU", contenidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para Contratistas, copia del cual le será entregado a la firma del Contrato. Sin embargo, esto no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.
- 22.3. EL CONTRATISTA deberá asegurar que su personal tenga conocimiento de la Reglamentación vigente aplicable a la actividad del sector hidrocarburos y de la actividad materia del servicio, a fin de tener un manejo más eficiente de la labor a desarrollar.
- 22.4. Las Instalaciones Portuarias de Refinería Talara cuentan con certificaciones otorgadas por la Autoridad Portuaria Nacional (APN), como Certificación IPE (Instalación Portuaria

Especial), Certificación de cumplimiento del Código PBIP y Certificación de Seguridad Portuaria. Además, cuenta con certificación en los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001, Ambiental ISO 14001, Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001.

22.5. De acuerdo con lo anterior, EL CONTRATISTA deberá contar las autorizaciones respectivas de la autoridad competente para efectuar el servicio a convocar, y con los certificados vigentes del personal involucrado en el servicio, de haber asistido y aprobado los Cursos Básicos del Código PBIP, Mercancías Peligrosas y Seguridad Portuaria, y otros por exigirse por la APN u autoridad competente; la certificación en estos cursos deberá mantenerse vigente durante el tiempo de ejecución del contrato. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en las Condiciones Mínimas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental en la contratación de obras, servicios y adquisiciones en Refinería Talara.

22.6. Condiciones Mínimas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental:

22.6.1. GENERALIDADES:

- a) EL CONTRATISTA adicionalmente al cumplimiento de las exigencias de PETROPERU en materia de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, debe cumplir lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia, aplicable a las actividades que desarrolla, tales como: Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR; D.S. N° 043-2007-EM; R.M. N° 111-2013-MEM/DM; R.M. N° 050-2013-TR; Ley N° 28611; D.S. N° 039-2014-EM; RAD N° 010-2007-APN/DIR; Ley N° 27314; D.S. N° 057-2004-PCM; D.S. N° 003-2013-VIVIENDA; sus modificatorias y otros que apliquen en la gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental.
- b) EL CONTRATISTA debe implementar las medidas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes o emergencias ambientales durante la ejecución de sus actividades, en concordancia a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de PETROPERU, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), u otras directivas impartidas por PETROPERÚ.
- c) EL CONTRATISTA podrá ser auditado por PETROPERÚ en relación al cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con su Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental; siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA superar las observaciones o implementar las recomendaciones que derivan de la referida auditoría.
- d) EL CONTRATISTA debe implementar programas de capacitación y otras actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental destinadas a concientizar al personal y prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y emergencias ambientales que organice PETROPERU; siendo responsabilidad del personal de EL CONTRATISTA participar en forma activa.
- e) El personal asignado al servicio por parte de EL CONTRATISTA que intervenga en el diseño, construcción y/o mantenimiento de las instalaciones, debe manifestar por escrito a PETROPERU, que conoce las normas y disposiciones que rigen las actividades de Hidrocarburos, en lo que respecta a temas de Seguridad, Salud y Protección Ambiental, considerando que este documento es parte integrante de los Condiciones Técnicas, Bases y Especificaciones del Servicio a ejecutar.

EL CONTRATISTA debe asegurar que su personal conozca, comprenda y ejecute sus actividades de acuerdo con las normas en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental de PETROPERU; asimismo, la CONTRATISTA debe asegurar que su personal conozca los aspectos e impactos ambientales, así como los peligros y riesgos a los que está expuesto a consecuencia de sus actividades y las medidas de protección y prevención que debe adoptar.

- f) Ante algún incumplimiento de EL CONTRATISTA, respecto a la legislación vigente en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental o a los procedimientos de PETRÓLEOS DEL PERU - PETROPERÚ S.A., se podrá imponer sanciones y/o descuentos de acuerdo a las condiciones generales de contratación del Servicio.

De acuerdo a la complejidad y características del Servicio u Obra y previa coordinación con el Administrador de Contrato, la CONTRATISTA podrá designar un Responsable de Seguridad.

- g) En cumplimiento del D.S. N° 043-2007 EM, “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”, las dependencias que contraten obras, servicios o mano de obra proveniente de contratistas, sub contratistas o todo contrato de intermediación, deben contar por lo menos, con un (1) profesional en ingeniería colegiado y especializado o con reconocida experiencia, así como con personal especializado, acorde con la magnitud de los riesgos, para cumplir adecuadamente con los programas y actividades de seguridad exigidos por el citado reglamento.

Al respecto en aplicación al reglamento, cada equipo de trabajo y locación deber contar mínimamente con lo siguiente:

N° Personas por Equipo o Locación	Trabajos Alto Riesgo (*)	Trabajos Bajo Riesgo	Profesional de Seguridad y Ambiente		Equipo de Salud para Zonas Remotas	
			Ingeniero	Técnico	Médico	Enfermero
Menor de 20	x	-	1	-	-	1
	-	x	-	1		
De 20 a 50	x	-	1	1	1	1
	-	x	1	-		
De 51 a 75	x	-	1	2	1	2
	-	x	1	1		
De 76 a 100	x	-	2	2	1	2
	-	x	1	2		
Mayor a 100	x	-	2	3	2	2
	-	x	2	2		

Notas:

- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivas contraguardias.
- (*) Trabajos de alto riesgo (en altura, en caliente, con energías peligrosas, en espacios confinados, izajes, excavaciones, gammagrafía, inmersión, fumigación y aquellas actividades cuyo riesgo asociado es alto en opinión de OSINERGMIN y/o según la evaluación de riesgo).

Se consideran zonas remotas, aquellos lugares de difícil acceso, zonas montañosas, localidades lejanas, inaccesibles y que el centro asistencial médico más cercano, se encuentre a más de 30 minutos por transporte terrestre, marítimo o fluvial.

Asimismo, el profesional de Seguridad y Ambiente debe cumplir con el siguiente perfil:

▪ **Formación**

– Ingeniero: Profesional colegiado y habilitado como Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico-Eléctrico, Ingeniero Químico, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o a fin a la actividad que realiza la empresa contratista.

– Técnico: Titulado en prevención de la seguridad y salud en el trabajo, técnicos con formación en carreras de procesos químicos y metalúrgicos, operaciones mineras, electrónica y automatización industrial o afines a la actividad que realiza la empresa contratista.

▪ Experiencia (ingenieros y técnicos)

– Mínimo tres (03) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería o industrias químicas.

▪ Conocimiento (ingenieros y técnicos)

– Ingeniero: Con estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y ambiental con una duración mínima de 120 horas.

– Técnicos: A excepción del técnico en prevención de la seguridad y salud en el Trabajo, deben evidenciar conocimiento en instituciones reconocidas sobre la Ley 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento”, IPERC, trabajos en altura, energías peligrosas, espacio confinado, caliente, izaje y grúas, entre otros que aplique en la ejecución del servicio.

– Otras capacitaciones que sean requeridas en las condiciones técnicas de contratación.

- h) El ingreso de equipos celulares (con o sin cámara) y cámaras fotográficas está prohibido, así como armas de fuego, armas punzocortantes, fósforos, encendedores portátiles. Así mismo está prohibido la toma de fotografías sin la autorización expresa de PETROPERU.
- i) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA definir zonas seguras y rutas de evacuación dentro de sus áreas de trabajo y que todo su personal sea entrenado y tenga conocimiento de estas vías. Las rutas de evacuación se alinearán al Mapa de Evacuación de la Refinería Talara.

22.6.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- a) EL CONTRATISTA debe dotar de ropa de trabajo anti-flama cuando se realicen trabajos en área de proceso o áreas clasificadas como Clase I, División I y II, así como equipos de protección personal certificados bajo estándares nacionales o internacionales, de acuerdo a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará y a los peligros / riesgos de exposición.

Los referidos equipos de seguridad serán renovados por la CONTRATISTA cuando su estado de conservación o tiempo de uso no garantice la protección del trabajador.

- b) EL CONTRATISTA debe presentar antes del inicio del Servicio u Obra el Registro de entrega de equipos de seguridad, de acuerdo a la R.M. N° 050-2013-TR; el cual será utilizado cada vez que sea necesario.

22.6.3. MONITOREOS OCUPACIONALES

EL CONTRATISTA debe considerar, de acuerdo a la complejidad del Servicio y previa coordinación con el Administrador de Contrato, la realización de monitoreo de agentes físicos, químicos, y biológicos de sus actividades, así como el monitoreo de agentes psicosociales y de factores de riesgos disergonómicos de sus trabajadores, a efectos de tomar las acciones necesarias y evitar poner en riesgo su integridad física. Esta acción debe registrarse en el formato respectivo de la R.M. N° 050-2013-TR.

22.6.4. DOCUMENTACIÓN

- a) EL CONTRATISTA debe contar con una Política en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22° de la Ley N° 29783; la misma que deberá ser difundida y comprendida a todos sus trabajadores.
- b) EL CONTRATISTA con veinte (20) o más trabajadores debe contar con Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30° de la Ley N° 29783 y en el Artículo 74° del D.S. N° 005-2012-TR; el mismo que debe ser entregado a sus trabajadores en medio físico o digital, bajo cargo.
Asimismo, EL CONTRATISTA debe entregar a sus trabajadores, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo al Administrador del Contrato y asegurar su conocimiento.
- c) EL CONTRATISTA debe presentar al Administrador del Contrato los siguientes documentos, antes del inicio del Servicio u Obra:
 - i. Relación de personal asignado al servicio.
 - ii. Evidencia de cumplimiento del perfil de puestos de trabajo considerados para el contrato.
 - iii. Registro de inducción en Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental de todo su personal.
- d) De acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-043 v.5 “IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES”, EL CONTRATISTA debe presentar al Administrador del Contrato antes del inicio del Servicio u Obra los siguientes documentos, para cada actividad o trabajo materia del contrato:
 - i. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
 - ii. Matriz de Control de Riesgos Significativos.
 - iii. Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - iv. Cargo de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo su personal.

EL CONTRATISTA debe implementar las medidas de control establecidas en los documentos detallados en el literal (i.) e (ii.) del presente ítem, los cuales son considerados de cumplimiento obligatorio; en caso se detecte el incumplimiento de los controles, PETROPERU podrá paralizar el trabajo hasta que se implementen los mismos, corriendo por cuenta de EL CONTRATISTA los gastos que se deriven de esta acción.

- e) De acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-042 v.5 “INDENTIFICACION DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES” “Gestión de Aspectos Ambientales”, EL CONTRATISTA debe presentar al Administrador del Contrato antes del inicio del servicio u obra los siguientes documentos, para cada actividad o trabajo materia del contrato:
 - i. Relación de Procesos, Subprocesos y Responsables.
 - ii. Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.
 - iii. Lista de Aspectos Ambientales Significativos del Servicio u Obra.
 - iv. Matriz de Control de Aspectos Ambientales Significativos.

EL CONTRATISTA debe implementar las medidas de control establecidas en los documentos detallados en el literal (ii.) e (iv.) del presente ítem, los cuales son considerados de cumplimiento obligatorio; en caso se detecte el incumplimiento de los controles, PETROPERU podrá paralizar el trabajo hasta que se implementen los mismos, corriendo por cuenta de EL CONTRATISTA los gastos que se deriven de esta acción.

- f) En cumplimiento del Artículo 38° de la Ley N° 29783, del Artículo 33° del D.S. N° 005-2012-TR y la R.M. N° 050-2013-TR, EL CONTRATISTA debe contar con los siguientes registros:
- i. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas (de ser necesario).
 - ii. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
 - iii. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos (de ser necesario).
 - iv. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - v. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
 - vi. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
 - vii. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
 - viii. Registro de auditorías de seguridad y salud en el trabajo (de ser necesario).

22.6.5. OCURRENCIA DE INCIDENTES O ACCIDENTES

- a) En caso de ocurrir un incidente, accidente o emergencia ambiental durante la ejecución del Servicio u Obra, EL CONTRATISTA debe cumplir lo establecido en el Procedimiento “Investigación y Reporte de Accidentes, Incidentes y Emergencias” y entregar al Administrador de Contrato, los Reportes Internos y la documentación necesaria dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente y declarados en el referido procedimiento.
- b) Todo evento es reportado de manera inmediata al administrador de contrato, tópico o control seguridad, así mismo los trabajos quedan suspendidos hasta la evaluación de las condiciones del área, el Ing. Residente y los testigos deben indicar los hechos ocurridos con veracidad de acuerdo a la Ley N° 29783. Los reportes internos bajo el formato de la R.M. N° 050-2013-TR deben ser remitidos al administrador de contrato dentro de las 12 horas de ocurrido, bajo responsabilidad.
- c) EL CONTRATISTA es responsable de las consecuencias de cualquier accidente o incidente ocurrido durante la ejecución del trabajo; PETROPERU se reserva el derecho de hacer recaer sobre él las obligaciones generadas por el mencionado evento; asimismo, será responsable de restaurar el daño producido por el incumplimiento de las disposiciones de PETROPERU en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo, Protección Ambiental y la legislación vigente en estos temas.

22.6.6. EXAMENES MÉDICOS - SALUD OCUPACIONAL

- a) EL CONTRATISTA debe cumplir con entregar a Servicios Médicos la siguiente documentación:
 - Programa Anual de Salud Ocupacional.
 - Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores.
 - Plan de Evacuación en caso de Emergencia o Urgencias Médicas.

EL CONTRATISTA deberá presentar de forma periódica la evidencia del cumplimiento de las actividades indicadas en los programas antes mencionados.

- b) EL CONTRATISTA debe cumplir con realizar los exámenes médicos a sus trabajadores dependiendo de las condiciones de riesgo a los que estará expuesto el trabajador en el ejercicio de sus funciones. PETROPERU podrá solicitar la evaluación médica del trabajador que muestre signos y síntomas

de incapacidad para cumplir con sus funciones, así como de ser necesario, solicitar el examen médico ocupacional vigente.

EL CONTRATISTA deberá presentar Certificados de Exámenes Médicos de ingreso de acuerdo a los siguientes perfiles:

EL CONTRATISTA deberá presentar al Administrador del Contrato los Certificados de Aptitud Médico Ocupacional de ingreso de acuerdo a los siguientes perfiles.

Exámenes Complementarios Generales:

- Biometría sanguínea. (Hemograma, hemoglobina, Hematocrito y Recuento de plaquetas).
- Bioquímica sanguínea. (Glucosa, Urea, Creatinina y Perfil lipídico: Colesterol total y triglicéridos).
- Grupo y factor sanguíneo.
- Examen completo de orina.
- Electrocardiograma basal.
- Odontograma.
- Evaluación oftalmológica (agudeza visual, tonometría, campimetría, profundidad y apreciación de colores).

Exámenes complementarios específicos y de acuerdo al tipo de exposición:

- Audiometría
- Espirometría
- Radiografía de Tórax
- Prueba de esfuerzo para mayores de 40 años y/o con Índice de Masa Corporal (IMC) mayor igual a 35 (Obesidad tipo II) o EKG con alteraciones.
- Exámenes toxicológicos en función al riesgo identificado.
- Evaluación psicocensométrica y toxicológica en orina (Marihuana, cocaína y alcohol) para conductores.
- Examen psicológico: Test de fatiga y somnolencia para conductores, Test de Fobia a la altura para trabajos en altura y espacios confinados.
- Parasitológico seriado, coprocultivo, cultivo de secreción nasofaríngea y KOH en uñas, para manipuladores de alimentos.
- Examen de Despistaje de Tuberculosis Pulmonar para el personal de salud.

Otros exámenes, evaluaciones o procedimientos relacionados al riesgo de exposición o según protocolo establecido por contratistas.

- c) EL CONTRATISTA debe practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores y de acuerdo a la R.M. N° 312-2012/MINSA y su modificatoria R.M. N° 004-2014/MINSA y otras modificatorias relacionadas.

EL CONTRATISTA debe realizar los exámenes médicos ocupacionales en Servicios de Salud Acreditados por la Dirección de Salud Ocupacional – DIGESA, DIRESAs o GERESAs.

El Certificado de Aptitud Médico Ocupacional emitido por la entidad evaluadora, será firmado por el Médico Ocupacional como lo establece la normativa vigente y deberá tener el visto de revisión del Médico Ocupacional de EL CONTRATISTA, así mismo especificará si cumple con el protocolo antes mencionado: "CAMO Válido para Contratistas según Protocolo Petroperú - SRTAL".

22.6.7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) EL CONTRATISTA con veinte (20) o más trabajadores debe tener conformado un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Artículo 29° de la Ley N° 29783 y al Artículo 38° del D.S. N° 005-2012-TR.

Asimismo, EL CONTRATISTA con menos de veinte (20) trabajadores debe garantizar la elección de un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Artículo 30° de la Ley N° 29783 y al Artículo 39° del D.S. N° 005-2012-TR.

Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios deben incorporar un miembro al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en calidad de observador.

- b) EL CONTRATISTA debe proporcionar al personal que conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, una tarjeta de identificación o un distintivo especial visible, que acredite su condición.

22.6.8. GESTIÓN DE RESIDUOS

- a) EL CONTRATISTA debe gestionar los residuos sólidos generados a consecuencia de sus actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos en PETROPERU. Al término de sus trabajos del día toda el área de trabajo debe mantener el orden y limpieza, retirando los residuos que han sido generados, los cilindros para la segregación no deben estar sobrellenados.

- b) EL CONTRATISTA debe instalar la cantidad de baños portátiles para sus trabajadores, de acuerdo con lo indicado en la Norma IS.010 “Instalaciones Sanitarias para Edificaciones” del D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias. Los residuos que se generan a consecuencia del mantenimiento de baños portátiles deben ser retirados por una empresa autorizada para este tipo de actividad y confinados en un Relleno autorizado para tal fin; los certificados de disposición deben ser alcanzados al Administrador de Contrato.

- c) EL CONTRATISTA debe asumir, cuando PETROPERU así lo comunique dentro de los Condiciones Técnicas, aquellos costos asociados con el tratamiento, transporte y/o disposición final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, generados en el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la Ley N° 27314 y el D.S. N° 057-2004-PCM.

- d) El tratamiento, transporte y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos debe ser realizado por una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), las cuales deben encontrarse registradas y con autorización vigente por la autoridad competente para la prestación del servicio.

A manera de referencia se pueden citar los siguientes:

- Residuos sólidos con hidrocarburos.
 - Residuos sólidos con productos químicos.
 - Residuos sólidos de construcción o demolición.
 - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos – RAEE.
 - Residuos biocontaminados.
 - Residuos provenientes de recubrimiento o aislamiento térmico; otros.
- e) La comercialización de residuos sólidos peligrosos (incluyendo residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE) debe ser realizada por una Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS); las cuales deben encontrarse registradas y con autorización vigente por la autoridad competente para la prestación del servicio.

- f) EL CONTRATISTA debe considerar los siguientes criterios para almacenar y disponer adecuadamente sus residuos sólidos:
- Instalar contenedores de residuos sólidos para segregación, debidamente rotulados y en buen estado mecánico, de acuerdo al Procedimiento “Segregación de Residuos de acuerdo al Código de Colores”.
 - Mantener limpios y de rotulado legible los contenedores de residuos sólidos y sus alrededores.
 - Los contenedores deben contar con tapa y ser colocados sobre parihuelas y plásticos para protección del suelo.
 - Para el caso de residuos sólidos peligrosos deberá tenerse obligatoriamente en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Integral de Residuos Sólidos de PETRÓLEOS DEL PERU - PETROPERÚ S.A.
 - Todo Residuos Peligroso que sea retirado de las instalaciones de PETRÓLEOS DEL PERU - PETROPERÚ S.A. debe ir acompañado del Manifiesto de Residuos Sólidos.
- g) EL CONTRATISTA debe registrar los volúmenes de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos que hubiera generado en el Formato “Reporte de Movimiento de Residuos Sólidos” y reportar esta información al Administrador de Contrato.

22.6.9. PRODUCTOS QUÍMICOS

- a) EL CONTRATISTA en caso de adquirir productos químicos para las actividades a realizar dentro de las instalaciones de PETROPERÚ debe contar con las Hojas de Seguridad del Material – MSDS, de acuerdo al Instructivo “Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos”; asimismo, es responsable de realizar adecuadamente el almacenamiento y disposición final de los residuos, envases y recipientes de productos químicos.
- b) EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos antes de iniciar el Servicio u Obra:
- Relación de productos químicos a utilizar en la ejecución de sus trabajos.
 - Registro de capacitación al personal respecto a la metodología de manipulación, almacenamiento y uso de los productos químicos.
- c) Las Empresas Proveedoras o Fabricantes que proporcionen a PETROPERÚ equipos o materiales, deberán indicar la fecha de fabricación, envasado y caducidad del producto, así como la metodología de manipulación, almacenamiento, montaje, otros del referido producto. Además, el fabricante o proveedor debe proporcionar las respectivas Hojas de Seguridad del Material – MSDS, de acuerdo con el Instructivo “Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos”.

22.6.10. PERMISOS DE TRABAJO

- a) EL CONTRATISTA debe cumplir lo establecido en el Procedimiento “Gestión de Permisos de Trabajo” de PETRÓLEOS DEL PERU - PETROPERÚ S.A., antes, durante y después de las actividades desarrolladas a consecuencia de su Servicio u Obra.

22.6.11. USO DE VEHÍCULOS

- a) EL CONTRATISTA que, a consecuencia de sus actividades propias del Servicio u Obra, utilice vehículos dentro de las instalaciones de Refinación Talara, debe cumplir la normativa vigente en la materia, así como los procedimientos internos de PETROPERU.

- b) EL CONTRATISTA debe asegurar que, en todo momento, el vehículo cuente con la siguiente información:
- Tarjeta de Propiedad del vehículo y permiso de ingreso.
 - Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito – SOAT.
 - Inspección Técnica Vehicular vigente.
 - Hoja de Seguridad para Transporte de Materiales o Residuos Peligrosos (de ser necesario).
 - Plan de Contingencia (para Materiales o Residuos Peligrosos).
- c) Los vehículos livianos de EL CONTRATISTA deben tener el siguiente equipamiento de seguridad mínimo para el tránsito:
- Cinturones de seguridad en buenas condiciones (para conductor y pasajeros).
 - Espejos y luces completos y en buenas condiciones.
 - Limpiaparabrisas operativo.
 - Alarma de retroceso.
 - Extintor contra incendio.
 - Botiquín de primeros auxilios.
 - Triángulos de seguridad o conos (2).
 - Neumático en buenas condiciones (más de 2 mm de cocada).
 - Cable de remolque.
- d) EL CONTRATISTA debe asegurar que los conductores de sus vehículos cumplan lo siguiente:
- No utilizar equipos de comunicación durante la conducción de cualquier equipo móvil, hasta que se encuentren estacionados en un lugar seguro.
 - Está prohibido el manejo de vehículos en estado alcohólico, en estado de cansancio o somnolencia o mientras usa equipos de comunicación, si esto implica, dejar de conducir con ambas manos. Solo se permite el uso del equipo de comunicación cuando el vehículo está detenido o estacionado en un área segura. Regule su velocidad de acuerdo a las circunstancias: condiciones del camino, tránsito, visibilidad y condiciones del tiempo.
 - Está prohibido adelantar a otros vehículos.
 - Toda persona para conducir un vehículo deberá tener en cuenta las siguientes revisiones: Nivel de aceite del motor, combustible, agua y frenos; Presión de aire de las 04 llantas, Verificación de la operatividad de las luces, Operatividad de plumillas, Llanta de repuesto, timón, limpiaparabrisas, Sistema de escape de gases del motor.
 - La velocidad máxima para los vehículos dentro de las instalaciones de la Empresa deberá ser de 25 Km/h.
 - El uso de las luces bajas es obligatorio durante la circulación de vehículos.
 - Está prohibido el transitar y estacionarse en áreas no autorizadas, todo estacionamiento de vehículos en la Empresa es en posición de salida y debe ser estacionado con todas las medidas de seguridad (Con freno de mano, luces apagadas, ventanas cerradas y enganchado en primera).
 - Está prohibido conducir un vehículo con mayor número de pasajeros al número de asientos señalado en la Tarjeta de Identificación vehicular.
 - No se permitirá el ingreso de vehículos a gasolina en las áreas o ambientes donde puede existir presencia de gases o vapores inflamables.
 - Cualquier carga que sobresalga de la plataforma de su camión o vehículo, debe tener en los extremos banderas o señales rojas durante el día; en la noche luces de peligro.
 - En caso de simulacros o emergencias, todo vehículo debe estacionarse y dar paso a las unidades de emergencia.
 - Tenga precaución cuando se acerque personal en bicicletas.
 - Está restringido dar marcha atrás si no es para estacionar.
 - Está prohibido el uso de vehículos para asuntos personales, al acceso al área industrial es solo para transportar materiales y para coordinaciones del Servicio u Proyecto.

- No se debe permitir que el personal suba o baje de vehículos en movimiento.
- Se debe tomar acción inmediata sobre cualquier defecto mecánico que se encuentre en el vehículo.
- Se debe cumplir las Normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- En caso de accidente de tránsito dentro de la instalación, el evento debe ser reportado de inmediato al administrador de contrato y Unidad Seguridad. De presentarse lesionados se debe seguir el procedimiento de accidentes.
- Cualquier incumplimiento a las normas de tránsito, originará sanciones al conductor.
- Maneje defensivamente en todo momento, así se protege de los errores que pueden cometer otras personas.

23. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos, antes del inicio del servicio:

- Relación del personal que intervendrá durante la ejecución del servicio.
- Organigrama de la estructura orgánica establecida para el contrato a ejecutar.
- Perfil de los Puestos de Trabajo considerados para el contrato.
- Registro de Inducción a la Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental de todo su personal.
- Declaraciones juradas que conoce las normas y disposiciones que rigen las actividades de hidrocarburos, en lo que respecta a temas de Seguridad y Ambiente.
- Listado de personal con vigencia de cursos portuarios (Código PBIP, Seguridad Portuaria y Mercancías Peligrosas)
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
- Matriz de Control de Riesgos Significativos.
- Relación de Actividades Críticas y sus Riesgos Significativos asociados del trabajo a ejecutar.
- Plan de emergencias de los trabajos a realizar.
- Identificación de Aspectos Ambientales.
- Matriz de Evaluación de Aspecto Ambientales.
- Matriz de Control Operacional de Aspectos Ambientales Significativos.
- Pases de ingreso de personal a las instalaciones de Refinería Talara.

CONSORCIOS

Se deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el numeral 18.2 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. y las bases administrativas.

Sólo se evaluará la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio. En tal sentido, para evaluar dicha experiencia no se tomará en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las actividades de carácter administrativo o de gestión o actividades relacionadas con asuntos de organización interna.

24. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar:

- 24.1. Rol de Turnos Mensual
- 24.2. Copia del Reporte de Inspectoría de Embarque por cada nave atendida durante el periodo de ejecución del servicio.
- 24.3. Los documentos incluidos en el Apéndice 1.

25. **APÉNDICES**

Apéndice 1: Alcance Detallado de los Trabajos a Realizar.

Apéndice 2: Formato de Propuesta Económica Detallado.

Apéndice 3: Hoja de vida de personal.

Apéndice 4: Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras.

Apéndice 5: Personal destacado al servicio.

Apéndice 6: Contenido de información por cada buque tanque.

Apéndice 1. Consideraciones principales del Servicio

El CONTRATISTA deberá remitir a la Unidad de Jefatura Facilidades – Gerencia Refinación Talara – PETROPERÚ S.A., todo el Informe de Cargamento referido a las operaciones de carga y/o descarga luego de cada operación. El informe de cargamento estará constituido por los siguientes documentos:

A. Documentación a entregar en caso de carga y/o descarga:

Entregables de documentos por parte del personal Inspector de Embarque:

- Conferencia Pre-Transferencia de la carga / importación / exportación
- Aviso de alistamiento de la carga / importación / exportación
- Lista de comprobaciones de seguridad: Buque / Terminal
- Inspección de tanques secos antes de la carga
- Carta (s) de protesta
- Control de Presión y Regímenes.
- Reporte suplementario de la carga / importación / exportación
- Informe de cargamento
- Notificación de entrega de combustible
- Reporte de Atención de Naves que transportan sustancias líquidas a granel potencialmente peligrosas.
- Reporte de Control de la Prestación de los servicios portuarios que participan en las operaciones marítimas de Refinería Talara u otro que el administrador del contrato de PETROPERU indique.
- Reporte de Inspección de las Instalaciones del Amarradero.
- Informe de Contaminación (según sea el caso).
- Declaración de Protección Marítima (DPM).
- Otros documentos que sean requeridos por PETROPERU. El Coordinador Administrativo recabara y entregara la información indicada en el apéndice 6

Documentos emitidos por Inspector Independiente (Surveyor) los cuales deberán ser recabados por el Inspector de embarque y enviados a Refinería Talara junto con toda la documentación:

- Reporte de Ullages del Inspector Independiente (Surveyor) antes y después de la carga.
- Reporte de Ullages de los tanques de combustible y de slop del Buque antes y después de la carga.
- Reporte de manipuleo de muestras, donde se deberá consignar las muestras retiradas del Buque Tanque, las contramuestras almacenadas y enviadas a Refinería Talara.
- Certificado de Inspección de Tanques Secos.
- Certificado de Recepción de Muestras.
- Reporte de Factor de Experiencia.
- Reporte del Historial de Tanques del Buque.

Otros Documentos

- Conocimiento(s) de Embarque.
- Aviso de Alistamiento
- Permisos de trabajo emitidos.
- De acuerdo a requerimiento de PETROPERU

El Coordinador realizará las siguientes actividades a fin de entregar mensualmente información estadística de las operaciones:

- Elaborar, Analizar las variaciones de Volumen de productos cargados y descargados en los terminales portuarios de Refinería Talara.
- Presentar Resultado de Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001), de acuerdo a Formatos Establecidos.
- Preparar Cuadros Estadísticos de Movimientos de Buques y Volúmenes cargados y descargados en los terminales portuarios de Refinería Talara y Cuadros Estadísticos que se presentan a la Autoridad Portuaria Nacional en base a los datos preparados por los inspectores de embarque.

- En caso de supervisión de trabajos de Mantenimiento e Inspección:
 - Emisión, supervisión y cierre de Permisos de Trabajo
 - Informe detallado de todas las actividades Operativas e incidentes que se presenten en el área de trabajo contemplado las horas de operación.
 - Elaboración de los Informes preliminares de accidentes o incidentes
 - Video de las principales actividades ejecutadas en cubierta de los remolcadores o Lanchas.
 - Descripción de los elementos retirados, instalados o reparados y registro fotográfico.
 - Control de número de personas en la zona de trabajo.
 - Control de los avances del programa de actividades y la explicación de las desviaciones.

B. Del Personal para el Servicio.

El CONTRATISTA deberá contar con la disposición **un (01) Coordinador y seis (06) Inspectores de Embarque (los requerimientos estarán en función a número de naves atendidas en las diferentes instalaciones marítima)**. Es imprescindible que Inspectores de Embarque asignados estén disponibles en cada uno de los terminales portuarios de Refinería Talara para la atención en el Buque Tanque durante todo el tiempo de permanencia de los buques. Este personal debe ser especializado en este tipo de trabajos y cumplir con el perfil descrito en las presentes Condiciones Técnicas.

Apéndice 2. Formato de Propuesta Económica Detallada

“SERVICIO DE INSPECTORÍA A BUQUES TANQUE EN LOS TERMINALES PORTUARIOS DE REFINERÍA TALARA”

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	Número de días	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL S/.
1	Servicio de Inspectoría: (01) Coordinador Administrativo (06) Inspectores de Embarque (01) Ingeniero de Seguridad	Día	730		
				COSTO DIRECTO	S/.
				GASTOS GENERALES (%)	S/.
				UTILIDAD (%)	S/.
				TOTAL, SIN IGV	S/.
				IGV (18%)	S/.
				TOTAL GENERAL	S/.

Los 730 días calendarios serán continuos incluye domingos y feriados, las 24 horas del día; el régimen y horario de servicio deberá efectuarlo el postor de acuerdo con las leyes vigentes, debiendo cumplir con la atención de las naves que ingresen a los Terminales Portuarios de Refinería Talara.

NOTAS:

- El “**SUBTOTAL**” es el producto de **CANTIDAD** por el **PRECIO UNITARIO**
- El “**COSTO DIRECTO**” es la sumatoria de los **SUB TOTALES**.
- El porcentaje (%) de los **GASTOS GENERALES**, que necesariamente deberá ser indicado con 2 decimales aplicando redondeo, es el resultado de dividir el valor de (**GASTOS GENERALES / COSTO DIRECTO**) x 100.
- El porcentaje (%) de la **UTILIDAD**, que necesariamente deberá ser indicado con 2 decimales aplicando redondeo, es el resultado de dividir el valor de la (**UTILIDAD / COSTO DIRECTO**) x 100.
- El **TOTAL SIN IGV**, es la suma del **COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES + UTILIDAD**.
- El **IGV** se obtiene del **TOTAL SIN IGV x 0.18**.
- El **TOTAL GENERAL** es la suma del **TOTAL SIN IGV + IGV**.

Verificación de las Operaciones Aritméticas. - Debido a que el proceso de contratación es bajo el sistema de contratación a **precios unitarios**, PETROPERU verificará las operaciones aritméticas de la estructura de costos de la propuesta que obtenga el primer lugar en el orden de prelación y, de existir alguna incorrección aritmética, las corregirá a fin de consignar el monto correcto y de ser el caso, asignarle el lugar en el orden de prelación que le corresponde. Dicha corrección se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- Los Sub Totales deberán ser expresados con dos decimales, el resultado que se obtenga de multiplicar el costo unitario – *que podrá ser expresado con más de dos decimales* – de cada actividad por la cantidad prevista para cada partida, deberá ser redondeado a la segunda cifra decimal; de esta manera, el costo de cada partida constituye un subtotal.
- Si el Sub Total de una partida contiene más de dos (2) decimales, se efectuará el redondeo, siendo que, si el primer decimal siguiente es igual o superior a 5, el valor será incrementado en un centésimo. Si se usa la hoja de cálculo “Microsoft Excel”, en la celda correspondiente a “Sub-total” se utilizará la sintaxis: “=redondear([Cantidad]*[Precio Unitario];2)”.
- El Costo Directo será expresado con dos decimales, siendo la sumatoria de los Sub Totales debidamente redondeados a dos decimales.

Apéndice 3. Hoja de vida de personal

Datos Personales:

Apellidos, Nombres
 Documento de Identidad
 Domicilio/Teléfono/Celular (según corresponda)
 Profesión / Especialidad
 Nº de Colegiatura/Fecha (De ser el caso)
 Posición propuesta dentro del equipo:

Grado de Instrucción: (Marcar con X, los casilleros que correspondan)

Técnico Titulado Colegiado Magíster Magíster

Tiene vigente su colegiatura y hábil, en el Colegio de Ingenieros del Perú?: (Marcar con X, lo que corresponda)

Si No

Educación Superior (Indicando el más reciente primero)

Institución	Profesión	Fecha Inicio	Fecha Fin	Grado o Título	Folio (1)

Experiencia del Profesional (indicar en orden cronológico, según las empresas donde prestó sus servicios)

Empresa	Servicio	Puesto	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Fin (dd/mm/aa)	Tiempo de prestación	Folio (1)
1.						
2.						
3.						

(Continuar ...)

FECHA ____/____/____

La información contenida en el presente documento expresa la verdad, conozco las sanciones contenidas en:

- Ley N° 27444, la Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.,
- Reglamento de Gestión de la Base de Datos de Proveedores Calificados de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Tengo conocimiento de lo dispuesto en el numeral 18.6 del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en lo referido a la resolución de contrato.

Firma del Profesional (2)

Notas importantes:

(1) En este cuadro se debe indicar el folio en donde se encuentra la documentación que acredita lo indicado.

(2) El currículum Vitae debe ser firmado por el mismo profesional/ técnico propuesto.

Apéndice 4. Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras.

1. Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicarán para los **nuevos contratos de servicios y obras** que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (e.g.: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.). Se incluye el derecho de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, lacustre o marítima. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura QHSSE de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).
2. Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ vigente, de no hacerlo será causal de resolución de contrato. Adicionalmente, el Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de Contrato, previo al inicio del servicio u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de contrato.
3. En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
4. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
5. En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
6. El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
<p>1 Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso, - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>

2	<p>No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.</p>	<p>RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>																																																	
3	<p>No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad..</p>	<p>Ley 29783 Art. 49° d</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>																																																	
4	<p>No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="376 480 1176 919"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° Personas Por Equipo o Locación</th> <th colspan="3">Actividades según el nivel de riesgo</th> <th rowspan="2">Profesional QHSSE (****)</th> </tr> <tr> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Bajo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Menor de 20</td> <td>X^(*)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>X^(*)</td> <td>X^(**)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">De 20 a 50</td> <td>X</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>X</td> <td>X^(**)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">De 51 a 75</td> <td>X</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>X</td> <td>X^(**)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">De 76 a 100</td> <td>X</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De 101 a más</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1 por cada 50 trabajadores adicionales</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE. - En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada: <ul style="list-style-type: none"> (*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores, (**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores. El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años. - (***) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B. 	N° Personas Por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (****)	Alto	Medio	Bajo	Menor de 20	X ^(*)	-	-	1	-	X ^(*)	X ^(**)	1	De 20 a 50	X	-	-	1	-	X	X ^(**)	1	De 51 a 75	X	-	-	1	-	X	X ^(**)	1	De 76 a 100	X	-	-	2	-	X	X	1	De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales	<p>DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>
N° Personas Por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (****)																																																	
	Alto	Medio	Bajo																																																		
Menor de 20	X ^(*)	-	-	1																																																	
	-	X ^(*)	X ^(**)	1																																																	
De 20 a 50	X	-	-	1																																																	
	-	X	X ^(**)	1																																																	
De 51 a 75	X	-	-	1																																																	
	-	X	X ^(**)	1																																																	
De 76 a 100	X	-	-	2																																																	
	-	X	X	1																																																	
De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales																																																	
5	<p>Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.</p>	<p>DS 043-2007-EM Art. 61°</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>																																																	

6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	1%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%

7. El listado de penalidades que el Originador deberá evaluar e incluir según aplique a la naturaleza de su contrato es el siguiente:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
9	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
10	Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el procedimiento PA1-GCGS-073 vigentes	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
11	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y que se encuentran establecidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
12	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
13	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
14	Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
15	Emplear equipos, máquinas o herramientas hechizas o no diseñadas para la labor que se ejecuta	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5
16	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
17	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%

18	<p>No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia.</p> <p>Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).</p>	<p>DS 043-2007-EM Art. 17.1°</p>	<p>Por evento</p>	<p>2%</p>
----	--	----------------------------------	-------------------	-----------

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

* **Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

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

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

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

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

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Apéndice 5. Personal destacado al servicio

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	Remuneración Mensual ⁽¹⁾

Nota:

⁽¹⁾ De acuerdo a lo indicado en el numeral 10.2 de las presentes Condiciones Técnicas.

Atentamente,

Firma;
Nombre;
Nº Doc. Identidad; y
Sello del Representante Legal del Postor

Apéndice 6. Contenido de información por cada buque tanque.

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE IMPORTACIÓN
1	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA IMPORTACION), "Carta o Formato A.P.N."
2	FAX DPTO. MERCADO EXTERNO-UNIDAD OPERACIONES
3	DOCUMENTOS DEL PUERTO DE CARGA. (B/L -CERT. ORIGEN - MANIFIESTO - CERTIFICADOS DE LA CARGA- CERT. DE SEGUR "MATERIAL SAFETY DATA SHEET - CARTAS DE PROTESTO ENTREGADOS POR EL AGENTE MARÍTIMO
4	NOMINACIÓN AGENTE MARÍTIMO PRINCIPAL O SUB. AGE TALARA.SOLICITUD SERV. PORTUARIOS
5	CERTIFICADO INTERNACIONAL DE TONELAJE (INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE (1969)
6	CARACTERÍSTICAS DEL BUQUE (SHIPP PARTICULARES)
7	RECALADA DE LOS 10 ÚLTIMOS PUERTOS
8	RELACIÓN DE LA TRIPULACIÓN (CREW LIST)
9	SOLICITUD INGRESO DEL INSPECTOR INDEPENDIENTE. (AUTORIZACIÓN DE CAPITANÍA PARA ABORDAR BUQUE)
10	OTROS DOCUMENTOS DEL AGENTE (INFORMACIÓN DIVERSA Y SOLICITUD SERVICIOS DE LANCHA)
11	CARTA PETROPERU AL AGENTE, SOLICITANDO, ADELANTO 90% COSTO DE SERV. PORTUARIOS
12	FAX DEL DEPOSITO DEL 90% SOLICITADO AL AGENTE
13	FAX DE CONFIRMACIÓN DEL DEPOSITO SOLICITADO
14	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
15	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA IMPORTACIÓN
16	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA IMPORTACIÓN (NOTICE OF READINEES)
17	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
18	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE ABORDO"
19	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE TIERRA"
20	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA DESCARGA
21	CONTROL DE PRESIÓN Y REGIMENES (DESCARGA)
22	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES - LIQUIDACIÓN, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ: 25628)
23	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
24	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
25	MATERIAL SAFETY DATA
26	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA IMPORTACIÓN, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
27	INFORME DE CARGAMENTO (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
28	MEMORANDO UNIDAD ESPEC. SOLICITANDO BUNKER'S (TRAM. ADUANA - DECLARACIÓN JURADA - R. BUNKERS)
29	CARTA DEL AGENTE INDICANDO QUE EL BUNKER'S SERA USADO EN AGUAS INTERNACIONALES (DECLARACION JURADA)
30	CONFORMIDAD DEL DESPACHADOR OFICIAL DE ADUANA (IMPORTACIÓN)
31	NOTIFICACION ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
32	RECIBO DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERU 07800 REV. ABR.72)
33	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (REP. SUPLEMENTARIO)
34	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
35	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
36	DECLARACIÓN UNICA DE MANIFIESTO "DUIM" Y REPORTE DE DESCARGA, (Formato de Aduana)
37	REPORTE DE CALIDAD DEL BUNKER (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
38	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERU LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN
1	FAX DPTO. MERCADO EXTERNO-UNIDAD OPERACIONES
2	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA IMPORTACION), "Carta o Formato A.P.N."
3	NOMINACIÓN AGENTE MARÍTIMO PRINCIPAL O SUB. AGE TALARA.SOLICITUD SERV. PORTUARIOS
4	CERTIFICADO INTERNACIONAL DE TONELAJE (INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE (1969)
5	CARACTERÍSTICAS DEL BUQUE (SHIPP PARTICULARES)
6	RECALADA DE LOS 10 ÚLTIMOS PUERTOS
7	RELACIÓN DE LA TRIPULACIÓN (CREW LIST)
8	SOLICITUD INGRESO DEL INSPECTOR INDEPENDIENTE. (AUTORIZACIÓN DE CAPITANÍA PARA ABORDAR BUQUE)
9	OTROS DOCUMENTOS DEL AGENTE (INFORMACIÓN DIVERSA Y SOLICITUD SERVICIOS DE LANCHA)
10	CARTA PETROPERU AL AGENTE, SOLICITANDO, ADELANTO 90% COSTO DE SERV. PORTUARIOS
11	FAX DEL DEPOSITO DEL 90% SOLICITADO AL AGENTE
12	FAX DE CONFIRMACIÓN DEL DEPOSITO SOLICITADO
13	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
14	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA EXPORTACIÓN
15	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA EXPORTACIÓN (NOTICE OF READINEES)
16	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
17	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE ABORDO"
18	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE TIERRA"
19	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA CARGA
20	CONTROL DE PRESIÓN Y REGIMENES (CARGA)
21	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES - LIQUIDACIÓN, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ: 25628)
22	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
23	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
24	MATERIAL SAFETY DATA
25	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA EXPORTACIÓN, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
26	INFORME DE CARGAMENTO (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
27	CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE (BILL OF LEADING-COPIA NO NEGOCIABLE)
28	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
29	CERTIFICADO DE ORIGEN Y DOCUMENTS. RECEPT.
30	MANIFIESTOS DE CARGA
31	REPORTE DE CALIDAD DE PRODUCTOS CARGADOS, (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
32	MEMORANDO UNIDAD ESPEC. SOLICITANDO BUNKER'S (TRAM. ADUANA - DECLARACIÓN JURADA - R. BUNKERS)
33	GUÍA DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS DE LA EXPORTACIÓN AL DPTO. MERCADO EXTERNO (OTI-MEMO)
34	CONFIRMACIÓN DEL DESPACHADOR OFICIAL DE ADUANAS (EXPORTACIÓN)
35	NOTIFICACION ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
36	RECIBO DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERU 07800 REV. ABR.72)
37	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
38	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (BILL OF LADING - REP SUPL)
39	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERU LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE CABOTAJE CARGA
1	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA CARGA), "Carta o Formato A.P.N."
2	DOCUMENTOS DEL AGENTE Y/O AGENTE PROTECTOR
3	ORDEN DE EMBARQUE (CARGA)
4	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
5	PLAN DE ESTIBA DE LA CARGA
6	CONFERENCIA PRE-TRANSFERENCIA DE LA CARGA
7	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA CARGA (NOTICE OF READINEES)
8	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
9	INSPECCIÓN DE TANQUES SECOS ANTES DE LA CARGA
10	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE ABORDO"
11	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE TIERRA"
12	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA CARGA
13	REPORTE DE CALIDAD DE PRODUCTOS CARGADOS, (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
14	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
15	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
16	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: CARGA, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ 25628)
17	CONOCIMIENTOS DE EMBARQUES (Formato PETROPERÚ-LIMA 11816 REV. SET. 69-250)
18	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA CARGA, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
19	INFORME DE CARGAMENTO (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
20	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
21	COPIA DEL ACTA DE "INSUMOS QUÍMICOS FISCALIZADOS (Entregados por el Agente Marítimo: IQPF)
22	GUÍA DE REMISIÓN DE CARGA DE PRODUCTOS
23	FAX DPTO. DISTRIB./UNIDAD ABAST. (SOLICITUD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA)
24	ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA, (Formato Lima. 25217 - Rev. Dic. 77)
25	NOTIFICACIÓN ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
26	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
27	RECIBOS DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERÚ 07800 REV. ABR. 72)
28	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA FAX: (CONOC. DE EMBARQUE-ENTREGA-BUNKERS-REP. SUPLEMENTARIO)
29	RECIBO DE DESPACHO DE LA NAVE, (Formato: PETROPERÚ 225593 FEB. 71)
30	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERU LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE CABOTAJE DESCARGA
1	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA CARGA), "Carta o Formato A.P.N."
2	DOCUMENTOS DEL AGENTE Y/O AGENTE PROTECTOR
3	DOCUMENTOS DEL PUERTO DE CARGA DE CABOTAJE: (CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, REPORTE SUPLEMENTARIO Y REPORTE CALIDAD)
4	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
5	CARTA PETROPERÚ AL AGENTE, SOLICITANDO, ADELANTO 90% COSTO DE SERV. PORTUARIOS
6	FAX DEL DEPOSITO DEL 90% SOLICITADO AL AGENTE
7	FAX DE CONFIRMACIÓN DEL DEPOSITO SOLICITADO
8	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA DESCARGA
9	INSPECCIÓN DE TANQUES SECOS DESPUES DE LA DESCARGA
10	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA DESCARGA (NOTICE OF READINEES)
11	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
12	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE ABORDO"

13	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE TIERRA"
14	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA DESCARGA
15	CONTROL DE PRESIÓN Y REGIMENES (DESCARGA)
16	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: DESCARGA, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ: 25628)
17	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
18	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
19	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA DESCARGA (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
20	INFORME DE CARGAMENTO DE LA DESCARGA(Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
21	FAX DPTO. DISTRIB./UNIDAD ABAST. (SOLICITUD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA)
22	ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA, (Formato Lima. 25217 - Rev. Dic. 77)
23	NOTIFICACIÓN ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
24	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
25	REPORTE DE CALIDAD DE BUNKER (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
26	RECIBOS DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERÚ 07800 REV. ABR. 72)
27	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
28	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (CONOC. DE EMBARQUE - ENTREGA - BUNKERS - REP. SUPLEMENTARIO)
29	ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL PETROLEO CRUDO ENTREGADO
30	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERU LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE CABOTAJE DESCARGA Y CARGA
1	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA CARGA), "Carta o Formato A.P.N."
2	DOCUMENTOS DEL AGENTE Y/O AGENTE PROTECTOR
3	DOCUMENTOS DEL PUERTO DE CARGA DE CABOTAJE: (CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, REPORTE SUPLEMENTARIO Y REPORTE CALIDAD)
4	FAX DPTO.DISTRIB./UNIDAD ABAST. (INSTRUCCIONES PARA LA DESCARGA)
5	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
6	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA DESCARGA
7	INSPECCIÓN DE TANQUES SECOS PARA LA DESCARGA
8	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA DESCARGA (NOTICE OF READINEES)
9	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
10	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE ABORDO"
11	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA DESCARGA "DE TIERRA"
12	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA DESCARGA
13	CONTROL DE PRESIÓN Y REGIMENES (DESCARGA)
14	INFORME DE CARGAMENTO DE LA DESCARGA (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
15	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: DESCARGA, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ: 25628)
16	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA DESCARGA (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
17	ORDEN DE EMBARQUE (CARGA)
18	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA CARGA
19	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA CARGA (NOTICE OF READINEES)
20	INSPECCIÓN DE TANQUES SECOS PARA LA CARGA
21	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE ABORDO"
22	DOCUMENTOS DE INSPECTORÍA INDEPENDIENTE EN LA CARGA "DE TIERRA"

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.

23	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA CARGA
24	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
25	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICEVERSA)
26	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: CARGA, (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ 25628)
27	CONOCIMIENTOS DE EMBARQUES (Formato PETROPERÚ-LIMA 11816 REV. SET. 69-250)
28	PLAN DE ESTIBA DE LA CARGA
29	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
30	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA CARGA, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
31	INFORME DE CARGAMENTO DE LA CARGA (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
32	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
33	COPIA DEL ACTA DE "INSUMOS QUÍMICOS FISCALIZADOS (Entregados por el Agente Marítimo: IQPF)
34	GUÍA DE REMISIÓN DE CARGA DE PRODUCTOS
35	FAX DPTO. DISTRIB./UNIDAD ABAST. (SOLICITUD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA)
36	ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA, (Formato Lima. 25217 - Rev. Dic. 77)
37	REPORTE DE CALIDAD DE PRODUCTOS CARGADOS, (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
38	RECIBOS DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERÚ 07800 REV. ABR. 72)
39	NOTIFICACIÓN ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
40	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (CONOC. DE EMBARQUE - ENTREGA - BUNKERS - REP. SUPLEMENTARIO)
41	RECIBO DE DESPACHO DE LA NAVE, (Formato: PETROPERÚ 225593 FEB. 71)
42	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERÚ LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE GASERO CARGA
1	GASERO CARGA
2	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA CARGA), "Carta o Formato A.P.N."
3	DOCUMENTOS DEL AGENTE Y/O AGENTE PROTECTOR
4	ORDEN DE EMBARQUE (CARGA)
5	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
6	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA CARGA
7	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA CARGA (NOTICE OF READINEES)
8	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
9	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA CARGA
10	REPORTE DE CALIDAD DE PRODUCTO CARGADO (G.L.P.), (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
11	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
12	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
13	RECORD DE CARGA/DESCARGA A GRANEL (FORMATO PETROPERÚ 25333 REV. SET.)
14	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE (Formato PETROPERÚ-LIMA 11816 REV. SET. 69-250)
15	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA CARGA, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
16	INFORME DE CARGAMENTO (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
17	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
18	GUÍA DE REMISIÓN DE CARGA DE G.L.P.
19	FAX DPTO. DISTRIB./UNIDAD ABAST. (SOLICITUD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA)
20	ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA, (Formato Lima. 25217 - Rev. Dic. 77)
21	RECIBOS DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERÚ 07800 REV. ABR. 72)
22	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
23	NOTIFICACIÓN ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)

24	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: FAENA DE COMBUSTIBLES (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ 25628)
25	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (CONOC. DE EMBARQUE - ENTREGA - BUNKERS - REP. SUPLEMENTARIO)
26	RECIBO DE DESPACHO DE LA NAVE, (Formato: PETROPERÚ 225593 FEB. 71)
27	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERÚ LO REQUIERA

N°	DOCUMENTOS PARA LAS OPERACIONES DE GASERO CARGA
1	DECLARACIÓN DE ARRIBO DE LA NAVE (AGENTE DE LA CARGA), "Carta o Formato A.P.N."
2	DOCUMENTOS DEL AGENTE Y/O AGENTE PROTECTOR
3	DOCUMENTOS DEL PUERTO DE CARGA DE CABOTAJE: (CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, REPORTE SUPLEMENTARIO Y REPORTE CALIDAD)
4	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (ATRAQUE DE LA NAVE)
5	CONFERENCIA PRE TRANSFERENCIA DE LA DESCARGA
6	AVISO DE ALISTAMIENTO DE LA DESCARGA (NOTICE OF READINEES)
7	LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD: BUQUE / TERMINAL (SHIP / SHORE SAFETY CHECK LIST)
8	DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL BUQUE DURANTE LA DESCARGA
9	CONTROL DE PRESIÓN Y REGIMENES (DESCARGA)
10	TICKETS DE TRANSF. "TMS" Y MEDIDA DE TANQUES: FAENA DE COMBUSTIBLES (Formato FZ8/JPC 93 PETROPERÚ 25628)
11	CARTAS DE PROTESTO (PETROPERÚ AL BUQUE)
12	CARTAS DE PROTESTO (BUQUE A PETROPERÚ, A INSPECTOR O VICIVERSA)
13	REPORTE SUPLEMENTARIO DE LA DESCARGA, (INSPECTOR PETROPERÚ: Formato PETROPERÚ 11819 REV. SET. 69-250)
14	INFORME DE CARGAMENTO DE LA DESCARGA (Formato PETROPERÚ 25130 REV. FEB. 79)
15	FAX DPTO. DISTRIB./UNIDAD ABAST. (SOLICITUD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA)
16	ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES Y/O AGUA, (Formato Lima. 25217 - Rev. Dic. 77)
17	NOTIFICACIÓN ENTREGA DE COMBUSTIBLES, (CARTA EN 4 IDIOMAS)
18	RECIBO DE MUESTRAS - BUQUE Y REFINERÍA, (Formato S/N)
19	REPORTE DE CALIDAD DE BUNKER (INFORME DE ENSAYO: Formato RTLAB-38)
20	RECIBOS DE BUNKER (BUNKER RECEIPT: Formato PETROPERÚ 07800 REV. ABR. 72)
21	REPORTE DE MANIOBRAS DEL PRÁCTICO (DESATRAQUE DE LA NAVE)
22	CONSTANCIA DE REMISIÓN A LIMA VÍA FAX: (ENTREGA BUNKERS - REP. SUPLEMENTARIO)
23	OTROS DOCUMENTOS QUE PETROPERÚ LO REQUIERA