

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE REFINERÍA TALARA

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETROPERU requiere contratar el Servicio de Operación y Administración de seis (06) Almacenes Logísticos ubicados en la Refinería Talara.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende las actividades de recepción, almacenamiento, preservación, despacho y gestión de seis (06) almacenes de PETROPERU en Talara, manteniendo los bienes almacenados en condiciones óptimas de conservación, utilización y seguridad, de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y las Normas y Procedimientos de PETROPERU y/u otros aplicables vigentes, con la finalidad de asegurar la continuidad operativa de Refinería Talara. El detalle del servicio se indica en el Apéndice N°1.

3. NORMATIVA APLICABLE

- Reglamento de Contrataciones de PETROPERU vigente.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 29245 Ley que regula los servicios de tercerización.
- D.S. N° 1038 Norma que precisa los alcances de la Ley N° 29245 – Ley que regula los servicios de tercerización.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 006-2008-TR el cual es Reglamento de la Ley N° 29245 y del D.L. N° 1028.
- D.S. N° 043-2007-EM Aprueban Reglamento de Seguridad para las Actividades de hidrocarburos y modifican diversas disposiciones.
- R.C.D. N° 172-2009-OS/CD Procedimiento para el reporte y estadísticas de emergencias y enfermedades profesionales en el subsector hidrocarburos.
- R.C.D. N° 203-2020-OS/CD Aprueban disposiciones para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de Procesos en las Instalaciones donde se realizan actividades de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos
- R.M. N° 050-2013-TR Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM: Aprueban el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Legislativo N°1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos. Reglamento de gestión integral de residuos sólidos N°014-2017-MIANM.
- Decreto Supremo N° 01-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Ley N° 28256 (19/06/2004): Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Decreto Supremo N°021-2008-MTC (10/06/2008): Aprueban el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

- ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestión de la Calidad
- ISO 14001:2015 – Sistemas de Gestión Ambiental
- OSHA 1960.29 – Investigación de Accidentes.
- OSHA 1910.119. Process Safety Management of Highly Hazardous Chemicals.
- Guía de Seguridad de Procesos Basada en Riesgos (RBPS) 2016 – Centro de Seguridad de Procesos Químicos (CCPS).
- D.S. N°011-2019-TR Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- RM N°111-2013 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad
- GG-HSSE-01. Guía General del Sistema de Gestión HSSE.
- PROA1-378 Alerta, Lecciones Aprendidas, Análisis de Lección Aprendida y Lección de éxito QHSSE
- NTP 350.043-1:2011 Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- NTP 833.034-2014 Extintores portátiles. Inspección, verificación y cartilla de inspección.
- RM N°972-2020-MINSA Lineamiento Vigilancia, Prevención y Control COVID-19.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Procedimiento Medidas de seguridad y salud ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú (PROA1-350 vigente)
- Procedimiento Informe de Reclamo Posterior de Bienes (PROA1-211 vigente)
- Procedimiento de Control de Materiales de Cargo Directo (PROA1-212 vigente)
- Código de Integridad de PETROPERÚ, Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción y Lineamientos del Sistema de Integridad.
- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Otras normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes, aplicables al Servicio.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 1,095 días calendario.

El inicio del servicio se realizará mediante una comunicación escrita dirigida al CONTRATISTA, de manera posterior al cumplimiento del numeral 19 de las Condiciones Técnicas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación del servicio es mixto.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado en soles, debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, equipos, mantenimiento y 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.

Los seis (06) Almacenes se encuentran ubicados en Refinería Talara ubicados en Av. "G" s/n - Acceso N°1 (Lado de Plaza Veja Centro) – Talara.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1. Experiencia del Postor

- a) Acreditar con un máximo de diez (10) contratos, un monto facturado acumulado mínimo de S/ 10,000,000.00, en cualquiera de los siguientes servicios:

- Almacenamiento de materiales
- Almacenamiento y manejo de materiales
- Gestión de almacenes en campamentos y/o instalaciones industriales
- Outsourcing en gestión de almacenes
- Operación y administración de almacenes

Dichos servicios deberán haber sido ejecutados en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

- b) Al menos uno de los contratos con los cuales acredita la experiencia solicitada en el literal a), deberá corresponder a:

- Un servicio realizado en las instalaciones de su cliente (in-house u on-site) por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 2,000,000.00. El cliente debe corresponder a empresas del rubro oil & gas y/o minería.

La experiencia del Postor se acreditará de la siguiente manera:

- Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o;
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

Es Responsabilidad del Postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las bases técnicas, condiciones específicas, valorización, facturas u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Si el Postor presenta un Contrato cuyo alcance no es completo o no permita identificar las características esenciales, será considerado como “no válido”.

8.2. Perfil del Equipo de Trabajo

El personal mínimo propuesto: un (01) administrador, tres (03) supervisores Almacenes, un (01) supervisor QHSSE, nueve (09) Auxiliares montacarguistas y nueve (09) Auxiliares de Almacenes, debe cumplir con el perfil solicitado en el Apéndice N°2, lo cual deberá ser acreditado mediante Hoja de vida según modelo indicado en el Apéndice N°3.

Se deberá presentar Hoja de vida para cada persona propuesta.

- 8.3.** 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 del personal tercerizado en anteriores oportunidades.

Se denomina PLAME a la Planilla Mensual de Pagos, segundo componente de la Planilla Electrónica, que comprende la información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el Registro de Información Laboral (T-Registro), así como de los Prestadores de Servicios que obtengan rentas de 4ta. Categoría; los descuentos, los días laborados y no laborados,

horas ordinarias y en sobretiempo del trabajador; así como información correspondiente a la base de cálculo y la determinación de los conceptos tributarios y no tributarios cuya recaudación le haya sido encargada a la SUNAT. En tal sentido, esta información al ser un servicio de Tercerización, su presentación corresponde al Postor, quien es el empleador responsable de su personal.

8.4. Copia de los estatutos de constitución de la empresa, donde conste el capital social y los aportes efectuados al mismo. En el objeto social del estatuto de constitución de la empresa, debe indicarse al menos uno de los siguientes aspectos:

- Almacenamiento de materiales
- Almacenamiento y manejo de materiales
- Gestión de almacenes en campamentos y/o instalaciones industriales
- Outsourcing en gestión de almacenes
- Operación y administración de almacenes

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Garantías, según lo indicado en el numeral 10:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
- Garantía de Obligaciones Laborales

9.2. Organización Propuesta para el inicio de actividades.

9.3. Estructura de costos detallada según el Apéndice N°5.

9.4. Estructura de costos reembolsables según el Apéndice N°6 - A.

10. GARANTÍAS

Como requisito obligatorio para la emisión del Contrato deberá presentar:

10.1. Garantía fiel cumplimiento del contrato por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual (incluido IGV).

La garantía deberá tener una vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio y hasta 1 mes posterior a la conformidad del servicio, fecha en la cual será devuelta.

La garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada cuando se haya resuelto el contrato por causa imputable al contratista. El monto de la carta fianza corresponderá íntegramente a PETROPERÚ, sin perjuicio de la indemnización ulterior por los daños y perjuicios irrogados contra PETROPERÚ.

10.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Obligaciones Laborales, por el monto de 5% del monto contractual, y con vigencia mínima hasta dos (2) meses posteriores a la finalización del contrato, fecha en la cual será devuelta.

Las garantías se otorgarán mediante Carta Fianza, las que serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERU, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Estas garantías se ejecutarán cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una

vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.

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 deberá contar las siguientes pólizas de seguros, las cuales deberá presentarlas al inicio del servicio.

11.1. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 1'000,000.00 por evento y en Límite agregado vigencia, 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\$ 50,000.00 por cada evento y en límite agregado vigencia.
- Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Sub-contratistas.
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados, hasta 03 meses posterior a la entrega y/o suspensión de los trabajos.

11.2. Póliza de Deshonestidad Comprensiva, por una suma no menor a US\$500,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, que contemple cobertura a PETROPERU contra actos de deshonestidad cometidos por el personal del contratista durante el período del contrato.

11.3. Póliza de Seguro de Todo Riesgo Equipo de Construcción, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 1'500,000.00 para la maquinaria de propiedad de PETROPERU que será utilizada por el contratista durante el período del contrato.

11.4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo.

11.5. Disposiciones Generales para las Pólizas de Seguros:

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERU, 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, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o

¹ [Seguro 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]

empresas que prestan servicios a PETROPERU.

- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERU, 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 PETROPERU en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 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 y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERU, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERU y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

12. PENALIDADES

- 12.1.** Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna deficiencia comprobada de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, en cuyo caso se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Infracción	Penalidad % UIT
1	Tener un trabajador menor a 18 años y/o que realice prácticas pre o profesionales, por trabajador	30%
2	Por errores en la provisión de información a PETROPERU o a terceros y cuya causa u origen sea atribuible al CONTRATISTA, por evento.	30%
3	Por incumplimiento de las metas de los KPIs establecidos, por KPI incumplido NOTA: Los KPIs se encuentran detallados en el Apéndice N°4	30%
4	Por mala aplicación de los procedimientos, directivas y políticas establecidas o adoptadas por PETROPERU en las presentes Condiciones Técnicas, por cada evento.	20%
5	Por reclamos no atendidos oportunamente en los almacenes por parte de algún cliente interno, por evento.	20%
6	Atraso injustificado en el pago de remuneraciones a alguno de sus trabajadores por más de 5 días hábiles a la fecha pactada, por evento y trabajador.	30%
7	No renovar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) a alguno de sus trabajadores, por evento	20%
8	Por cambio de personal sin conocimiento de PETROPERU, por evento	20%
9	Por falta o incumplimiento del horario en la apertura de la atención de cualquiera de los almacenes, por evento	20%
10	Por falta o demora en el servicio de recepción física, por evento	20%
11	Por falta o demora en el servicio de almacenamiento, por evento	20%
12	Por falta o demora en el servicio de despacho, por evento	20%
13	Incumplimiento de pagos a proveedores, por evento	15%
14	Por demoras en la entrega de información al cierre diario de actividades a PETROPERU, por cada día hábil de demora, por cada almacén.	10%
15	No levantar observaciones detectadas en las inspecciones por PETROPERU dentro del plazo otorgado, por evento.	20%
16	Cuando PETROPERU detecte materiales en mal estado no reportados por el CONTRATISTA, por evento	20%

La suma total de las penalidades no será mayor al 10.0% del monto del contrato (Incluye IGV), la cual se deducirá en el próximo pago. De sobrepasar la suma el 10.0% del monto del contrato, PETROPERU queda facultado para resolver el contrato.

- 12.2.** En caso de paralizaciones laborales de su personal, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de paralización, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto mensual}) / 12$$

El monto mensual se refiere al monto contractual de un mes del almacén en donde debió cumplirse con la prestación.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Sin perjuicio de la paralización laboral de su personal, el CONTRATISTA será responsable de garantizar la continuidad del servicio.

Para la aplicación de las penalidades, PETROPERU informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días calendarios para efectuar su descargo. En caso amerite, por la complejidad del caso presentado, el CONTRATISTA podrá solicitar que dicho plazo se prorrogue, no excediendo de los 10 días calendarios. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por PETROPERU, sin perjuicio de la corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, PETROPERU lo pondrá en conocimiento del CONTRATISTA, procediendo a ejecutar la penalidad correspondiente.

Entiéndase por descargo, el informe presentado por el CONTRATISTA en donde sustenta con documentos probatorios, que los motivos o causas del hecho que se pretende penalizar no son atribuibles al mismo o escapan a su responsabilidad contractual. No se aplicará penalidades sólo si PETROPERU considera que el descargo presentado por el CONTRATISTA está adecuadamente sustentado con documentos probatorios.

En adición a las penalidades indicadas en el presente numeral, PETROPERÚ también podrá aplicar penalidades relacionadas a incumplimientos en materia de salud, seguridad y ambiente, las cuales se indican en el Apéndice N°14.

13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El CONTRATISTA presentará mensualmente al administrador de contrato de PETROPERU, su(s) “valorización(es)” consistentes en la cuantificación económica de los servicios prestados, según Apéndices N°5 y N°6 y deberá adjuntar lo siguientes documentos que amparen los servicios realmente prestados:

- Copia de las boletas de pago indicando claramente el pago de los beneficios y contribuciones sociales que señala la normatividad.
- Copia de la documentación sustentatoria de haber efectuado el pago correspondiente por concepto de aportaciones a ESSALUD, AFP o Sistema Nacional de Pensiones, CTS y pago por Seguro Complementario de Alto Riesgo (SCTR) del personal que presta servicios. (Por ejemplo: Copia PLAME, Constancia AFP Net, Registro de asistencia y Constancia de SCTR)
- Las liquidaciones de pago por los beneficios sociales mencionados en el punto anterior deben corresponder exclusivamente al personal que trabaja para el contrato con PETROPERU S.A.
- Los documentos que respalden los pagos por estos conceptos al trabajador deberán ser alcanzados junto con la factura del servicio, devolviéndose si existiera algún documento faltante. PETROPERÚ S.A., verificará que los pagos por los diferentes conceptos se efectúen en forma oportuna.
- En el caso de costo reembolsable, adicionalmente deberá presentar la autorización por parte de PETROPERÚ para efectuar dichas prestaciones y las evidencias del uso de los materiales y/o el tareo del personal.

La conformidad de la valorización no excederá los quince (15) días calendario de recibidos, siempre que se encuentren conforme, caso contrario serán devueltos al CONTRATISTA para su respectiva subsanación, rigiendo el plazo a partir de la nueva fecha de su correcta presentación.

El comprobante de pago (factura) deberá presentarse de forma física en la Oficina de Trámite Documentario de Refinería Talara o de forma digital a través de **Mesa de Partes Virtual** (mesadepartessvirtual@petroperu.com.pe) de PETROPERÚ, acompañada de:

- Para el caso de pagos parciales (valorizaciones): Copia del Contrato, Ficha RUC, Validez de la Factura²; y documento que sustente la aprobación del Expediente de Valorización por parte de PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final: Contrato, Ficha RUC, Validez de la Factura; y documento que sustente la aprobación del Expediente Final por parte de PETROPERÚ; y el Acta de Conformidad Final de Recepción de la prestación.

Para la presentación de los documentos a través de la Mesa de Partes Virtual, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Formato y Características.

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

- Contenido:

El contenido del documento debe ser claro, legible y de carácter formal (hoja membretada de la empresa o firmado por un representante de la empresa o dirección de correo con dominio de la empresa).

El documento debe contener: asunto, fecha del documento, dependencia/persona de destino o cargo del destinatario en PETROPERÚ.

El documento debe identificar claramente el remitente. Las empresas deberán consignar número de RUC y Razón Social y las personas naturales deberán indicar nombre completo y número de DNI.

- Documentos que podrás enviar:

- Cartas, oficios, informes y reportes.
- Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas (facturas, boletas de pago, entre otros).
- Contratos (únicamente firmados con Certificados Digitales).

- Horario de atención:

De lunes a viernes de 7:00 a 15:15 horas (se excluye de la atención los días no laborales). Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

- Notificación de registro

La correspondencia digital será revisada y registrada en el Sistema de Correspondencia y Trámite documentario - SISTCORR de PETROPERÚ para su trámite, generándose un número de correlativo, el cual será informado al remitente mediante correo electrónico en un plazo máximo de un día hábil.

Es importante precisar que el correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud.

De no resultar conforme la revisión se enviará un correo electrónico al remitente indicando el motivo.

El comprobante de pago (factura) será pagado a los treinta (30) días calendario, computados a partir del mismo día de presentada la factura en la Oficina de Trámite Documentario o fecha de correo recibido en la Mesa de Partes Virtual.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del contrato, además del número de valorización.

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

² La validez de la Factura podrá verificarlo en la siguiente página web de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificada/libre/consultaUnificadaLibre/consulta>

Aquellos comprobantes de pago (facturas) presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad (aprobación del expediente correspondiente), serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

PETROPERU cobrará al CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir, para cubrir las acciones u omisiones del CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales referidos a la inejecución de las prestaciones ofertadas en su propuesta, 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.

14. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.

La Administración del Servicio estará a cargo de Jefatura Inventarios y Almacenes y la conformidad final a cargo del Gerente Departamento Logística.

La administración del contrato, por parte de PETROPERÚ, estará basada en el aseguramiento de la mejora continua de los servicios brindados por el CONTRATISTA, para lo cual se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de los niveles de servicio requeridos en las presentes Condiciones Técnicas, las mismas que contemplan disponibilidad del servicio y satisfacción de los usuarios. Bajo este enfoque PETROPERÚ utilizará indistintamente mecanismos preventivos y correctivos mediante: comunicaciones, coordinaciones, aplicación de penalidades y como medida extrema la resolución del contrato.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

Generales

- Ejecutará los trabajos conforme al Contrato y las presentes Condiciones Técnicas.
- Usará sus propios recursos y ejecutará los trabajos, proporcionando personal, equipos (exceptuando los equipos entregados por PETROPERU, según lo indicado en el Apéndice N°10), herramientas, dirección técnica y administrativa necesaria para la completa ejecución del Contrato, garantizando el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia del Contrato, a fin asegurar una adecuada operatividad y administración del servicio, así como una operación segura en resguardo de la vida y salud de su personal y de terceros, y de la propiedad de PETROPERU y de terceros.
- Si culminado el servicio, existieran procedimientos administrativos y/o judiciales imputables al CONTRATISTA, estos serán asumidos por el mismo.
- En caso el CONTRATISTA requiera cierta información, con la que PETROPERU no cuente, ésta deberá ser obtenida por sus propios medios. PETROPERU brindará información, en la medida de lo posible.
- El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA es responsable de mantener las condiciones de calidad y cantidad del stock de los almacenes y custodia. En consecuencia, el CONTRATISTA es responsable ante PETROPERU por las variaciones entre el stock físico y el sistema de información ERP SAP,

así como por cualquier incidente ocurrido por mala operación o por eventos de robo o similares bajo su custodia, o bienes de propiedad de PETROPERU.

- El CONTRATISTA es responsable de la limpieza interna de las instalaciones asignadas, lo cual incluye proveer insumos de limpieza.
- El CONTRATISTA no debe asumir obligaciones pecuniarias, adquirir crédito o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERU.
- Una vez que en la etapa pre-operativa PETROPERU concluya con el traslado de los materiales hacia los nuevos almacenes, el CONTRATISTA será el único responsable de realizar la ubicación, rotulado, clasificación, ordenamiento de los materiales para su administración; asimismo, deberá registrar en SAP la información de las nuevas ubicaciones, según su distribución y mantenerla actualizada.
- Permitirá a PETROPERU u otras personas debidamente autorizadas por éste a examinar en cualquier momento, la documentación que se solicite.
- El CONTRATISTA reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, liberando en este sentido, a PETROPERÚ de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino que depende exclusivamente del contratista.
- Liberar y eximir a PETROPERU de toda responsabilidad en cuanto esté originada en el incumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables al servicio.
- El personal operativo del CONTRATISTA deberá permanecer en su respectivo turno en el área al que ha sido asignado, debiendo estar atento y preparado ante cualquier emergencia. Asimismo, el Supervisor debe estar en la capacidad de atender emergencias en cualquiera de los turnos.
- Cuando a juicio de PETROPERU S.A. manifestado por escrito, solicite el desplazamiento de un trabajador de la CONTRATISTA que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo para el mismo, el CONTRATISTA, deberá separar al personal en un plazo no mayor de dos (02) días calendario y reponer al personal nuevo en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, manteniendo el perfil del reemplazo de acuerdo con las Condiciones Técnicas del contrato.
- El personal de la CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral, buenas costumbres o disciplina (caso que presente “síntomas” de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas) u otro tipo de falta, será retirado de inmediato de las instalaciones en coordinación con el Supervisor del CONTRATISTA y su caso será revisado con el Administrador del Servicio y éste deberá ser reemplazado inmediatamente.
- El CONTRATISTA debe garantizar que todo su personal velará por la confidencialidad de la información de cualquier origen, referida a las instalaciones, equipos y personal de PETROPERÚ. Las infidencias que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal de resolución del Contrato.
- El CONTRATISTA correrá con los gastos de los exámenes médicos de todo su personal exigidos por PETROPERU S.A., sin que esto incurra en descuento a su personal propuesto.
- El personal del CONTRATISTA debe contar con Certificado de Salud que muestre que goza de buen estado de salud, físico, mental, dado que es un puesto netamente operativo con esfuerzos físicos de subir y bajar escaleras, caminar en alturas etc. (Solo para el Postor Ganador de la Buena Pro. El Certificado de Salud será presentado al inicio del servicio).

- El CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - Política de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno (APÉNDICE N° 15).
 - Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno (APÉNDICE N°16).
 - Cláusula del Sistema de Integridad <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/> (APÉNDICE N°17).
- **Laboral:**
 - Como servicio de tercerización, el contratista debe en todos los casos:
 - Asumir los servicios por cuenta y riesgo
 - Contar con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales.
 - Ser responsables por los resultados de sus actividades.
 - Tener a sus trabajadores bajo su exclusiva subordinación.
 - Deberá tomar medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar la ejecución de los Servicios, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
 - Los tributos o gravámenes que correspondan al CONTRATISTA, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de exclusiva responsabilidad y no son transferibles a PETROPERU. Queda entendido que el contrato es de naturaleza administrativa y no genera vínculo laboral alguno.
 - En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el CONTRATISTA debe de culminar la prestación del servicio contratando nuevo personal que cumpla con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al (los) reemplazado(s); situación que deberá ser comunicada a PETROPERU. En caso PETROPERU considere que el personal propuesto no cumple el perfil requerido, se reserva el derecho de resolver el contrato.
 - El CONTRATISTA es responsable del pago de las remuneraciones, gratificaciones, Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), todos los beneficios y condiciones de trabajo que por Ley corresponde a sus trabajadores.
 - El CONTRATISTA deberá proveer a su personal de uniforme, EPPs, carnet de trabajo; asimismo, deberá contar con su Reglamento Interno de Trabajo.
 - El CONTRATISTA deberá firmar contratos de trabajo con su personal que brindará el servicio, de acuerdo a la normativa laboral vigente.
 - En el caso de incumplimiento del pago de sus obligaciones laborales del CONTRATISTA hacia sus trabajadores, PETROPERU efectuará el pago directo de dichas obligaciones, con cargo a deducir del próximo pago y/o a la carta fianza de obligaciones laborales.
 - El CONTRATISTA es responsable de controlar la asistencia del personal y por ende de llevar el registro de control de asistencia.

- El CONTRATISTA tendrá la responsabilidad total por el desempeño de la labor que realice su personal, así como por su conducta, presentación, trato y respeto, durante la vigencia del Contrato.
- De otro lado se reitera al CONTRATISTA que está terminantemente PROHIBIDA la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años, de acuerdo con la Ley N°27337 Código de niños, adolescentes y Decreto Supremo N°003-2010 MINDES, convenio N°182 de la OIT.

- **Salud, Seguridad y Medio Ambiente**

- 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 (vigente), Procedimiento Medidas de seguridad y salud ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú (PROA1-350 vigente) y demás exigencias contenidas en el presente documento relacionadas a salud, seguridad y ambiente; sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.
- El CONTRATISTA será responsable por la seguridad física de sus equipos y existencias a su cargo.
- El CONTRATISTA será responsable de la seguridad perimetral e interna, para lo cual podrá, a su criterio, dotar de sistemas de seguridad (CCTV, cerco eléctrico, entre otros), a fin de garantizar la seguridad de las instalaciones bajo su administración.
- El CONTRATISTA será responsable de recargar extintores y cumplir con las normas de seguridad relacionadas al uso de extintores NTP 350.043-1:2011 EXTINTORES PORTATILES
- El CONTRATISTA deberá asegurar que en los materiales que corresponda, serán almacenados y manipulados de acuerdo a lo descrito en las Hojas de Seguridad - MSDS. (BPA).
- El Contratista elaborará las matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) y las matrices de identificación de aspectos ambientales significativas, de acuerdo a los formatos alcanzados por PETROPERU incluyendo el riesgo de contagio con la COVID-19. Asimismo, alcanzará su plan de contingencia.
- El CONTRATISTA deberá contar y mantener en los almacenes Equipos y herramientas de seguridad, según lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (Apéndice 14).
- La disposición de los residuos contaminados, así como los generados en cualquiera de las etapas de sus actividades de operación de los almacenes, serán responsabilidad del CONTRATISTA, a su costo. El costo de la disposición de otros residuos (por ejemplo, aquellos generados por los trabajos de limpieza y/o mantenimiento contratados por PETROPERU), diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, serán asumidos por PETROPERU. En ambos casos se estará cumpliendo el marco de la Ley N°1278 Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N°014-2017-MINAM.

- El CONTRATISTA deberá dotar de agua potable para consumo humano, en cantidades suficientes. El agua debe estar almacenada en contenedores que aseguren condiciones de higiene.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal los equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desarrollo de sus funciones.
- El CONTRATISTA será responsable de velar porque los accesos a los almacenes sean sólo para personal autorizado por el CONTRATISTA con el fin de asegurar la seguridad en el mismo.
- El CONTRATISTA será responsable por la seguridad física de los equipos e instalaciones.
- El CONTRATISTA será responsable de realizar pruebas de descarte (COVID-19) antes de iniciar el servicio y la periodicidad será de acuerdo a la R.M. N° 972-2020-MINSA o lo descrito en el plan de vigilancia de la contratista que debe estar alineado al Plan de Vigilancia de PETROPERU vigente a la fecha.
- El CONTRATISTA internará dentro de las instalaciones de PETROPERU, solamente los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del Servicio, presentando un inventario detallado al momento de su ingreso a Refinería Talara.
- El CONTRATISTA será responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERU.
- El CONTRATISTA asumirá responsabilidad por cualquier daño que su personal ocasione a los equipos, instalaciones o al personal de PETROPERU.
- El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a indemnizar, el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione a los bienes de PETROPERU o de terceros, según lo indicado en las pólizas respectivas.
- Señalizar las ubicaciones, pasillos, suelos, techos, zona de residuos, entre otros espacios en los almacenes, tales como: señales de prohibición, advertencia, salvamento o socorro, relativas al material o equipo contra incendios. Adicionalmente, el CONTRATISTA implementará señales luminosas, acústicas, gestuales, aplicando las normas NTP 900.058 2019 (gestión de residuos sólidos), NTP 399-010-1 2004 (señales de seguridad), entre otra normativa aplicable.
- En el caso de la señalización del suelo, el CONTRATISTA deberá utilizar pintura o cintas antideslizables, a fin de minimizar el riesgo de caídas.
- Colocar elementos de protección y/o seguridad en los almacenes, con la finalidad de reducir accidentes, tales como, topes en las estanterías, entre otros que identifique el CONTRATISTA, el administrador del contrato por parte de PETROPERU o en alguna inspección de algún ente interno o externo.
- El CONTRATISTA implementará en cada almacén lo siguiente:
 - Botiquín de primeros auxilios (con su respectivo listado de medicamentos y su fecha de vencimiento).
 - Camilla rígida (como mínimo tres correas para aseguramiento).

- Kit para control de derrames: material absorbente, bandejas de contención, picos, palas, baldes, trapos, otros (con su respectivo listado de materiales y cantidad).
 - Conformación de Brigadas CI
- Todas las obligaciones del CONTRATISTA en los rubros de equipamiento, telefonía, internet, laborales, etc. se encuentran detalladas en el Apéndice N°1.

16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

- PETROPERU entregará progresivamente al CONTRATISTA los seis (06) almacenes para su administración. Dichos ambientes cuentan con energía eléctrica, luz, agua, desagüe y fibra óptica. Las oficinas se encuentran sin mobiliario.
- El espacio físico y equipos provistos por PETROPERU (Apéndice N°10), no tendrán costo alguno para el CONTRATISTA. Tampoco lo tendrán los trabajos destinados al mantenimiento y renovación de los equipos, siempre y cuando estas causales no sean atribuibles al CONTRATISTA.
- PETROPERU es responsable de adquirir y/o reponer el stock de los almacenes. PETROPERU entregará la relación del stock de los materiales al inicio del servicio, materiales en custodia, entre otros. El CONTRATISTA podrá verificar el stock recibido al inicio del servicio en coordinación con PETROPERU.
- PETROPERU realizará el traslado de los bienes de los almacenes antiguos hasta el ingreso de los nuevos almacenes. Conjuntamente con el CONTRATISTA darán conformidad al inventario recibido por este último. PETROPERU no será responsable de ubicar, rotular, clasificar, ordenar, etc. los bienes en los nuevos almacenes.
- PETROPERU como soporte al Control del Almacenamiento, Despacho e Ingresos por traslados, brindará el acceso al módulo de almacenes del Sistema ERP SAP, el cual será operado por el CONTRATISTA bajo su riesgo y responsabilidad.
- A través de este software el CONTRATISTA deberá registrar y generar las salidas del almacén (despachos), emisión de reportes para tomas de inventario cíclico, reporte de reservas pendientes, entre otros.
- Cualquier incidencia presentada relacionada al sistema SAP, deberá ser comunicada por el CONTRATISTA al administrador de contrato, a fin de analizarla y en caso sea necesario será puesto en conocimiento de nuestra área de Sistemas.
- PETROPERU brindará soporte especializado de los Sistemas ERP-SAP, el cual será coordinado por el Administrador del presente servicio.
- PETROPERU administrará y asumirá el pago del servicio de vigilancia externa de las instalaciones de Refinería Talara. El CONTRATISTA será responsable por la seguridad física de los equipos, materiales, repuestos, todo lo que se encuentre dentro de los almacenes administrados por él.
- Además, PETROPERU administrará y asumirá el pago de los servicios no industriales, tales como:
 - Fumigación.
 - Mantenimiento de equipos de aire acondicionado, de oficinas y almacenes.

- Energía eléctrica, agua potable, desagüe.
- PETROPERU administrará y asumirá el pago de los siguientes servicios industriales:
 - Mantenimiento de Sistemas Contra Incendios
 - Mantenimiento de Sistemas Eléctricos, entre otros
 - Monitoreos Ambientales (Efluentes, Calidad de Aire, etc.)
- El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos provistos por PETROPERU es responsabilidad de PETROPERU. La causa de falla de los equipos será determinada por la empresa especialista (Representante autorizado) que se contrate para tal fin. En caso exista responsabilidad del CONTRATISTA será asumida por este (inspección por empresa especialista y reparación). En todos los casos el pago inicial será efectuado por PETROPERU S.A y descontado de la facturación mensual más próxima del CONTRATISTA, cuando corresponda.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERU, incluidos los numerales a.ii) y b.iv).

Asimismo, PETROPERÚ podrá resolver el contrato en caso el CONTRATISTA incumpla el pago de obligaciones laborales a sus trabajadores.

18. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de lineamientos internos de PETROPERU y/o legislación nacional vigente.

- Política Corporativa de Seguridad de la Información
- Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas vigente
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias
- D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley N° 29783” y sus modificatorias
- D.S. N° 039-2014-EM “Reglamento de Protección Ambiental en actividades de hidrocarburos” y sus modificatorias
- RM N°972-2020-MINSA Lineamiento Vigilancia, Prevención y Control Covid-19
- Circular GSUM-JTCT-020-2020 sobre Medidas de prevención y control COVID en contratos con terceros, cláusulas y penalidades en materia de seguridad, salud y ambiente.
- LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID-19) en las instalaciones de PETROPERU”.
- Procedimiento PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el retorno de labores luego de levantado el aislamiento social obligatorio por COVID-19.

El Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERU 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 PETROPERU, 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° 972-2020-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.

El CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal implementos de bioseguridad y equipos de protección personal necesarios para ejecutar dicho servicio. Todos los implementos deberán de ser nuevos al inicio del servicio y en caso de deterioro de alguno de ellos deberán ser reemplazados de inmediato. Este costo deberá incluirse en la propuesta económica del servicio.

PETROPERU entregará al Contratista, previo al inicio del servicio, el Reglamento Interno de Seguridad y salud en el Trabajo (RISST), para lo cual el personal del Contratista deberá firmar la Constancia de Entrega.

19. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO:

Previo al inicio del Servicio, el **CONTRATISTA** presentará los siguientes documentos:

- PETROPERÚ deberá comunicar la entrega de al menos uno de los almacenes.
- Presentar documentación que sustente que todo el personal que corresponda al el(los) almacén(es) entregado(s) por PETROPERU, cumple con el perfil del puesto consignado en el Apéndice N°2, mediante copia simple de certificados de estudios, constancia de trabajo, capacitación técnica de manejo de montacargas, etc.
- Para el caso de personal profesional cuyos grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, deberán contar con su registro en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme lo estipulado en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. Todas gestiones, trámites y costos para el registro en SUNEDU debe ser asumido por el CONTRATISTA.
- Para los casos que corresponda, el personal profesional cuyos grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, deberán estar colegiados y habilitados temporalmente por el Colegio profesional del Perú que corresponda; su colegiatura y habilidad deberá ser presentada para su participación efectiva en el servicio. El requisito de estar habilitado será a más tardar a partir de la fecha cuando se inicie la ejecución de actividades que están elacionadas con el contenido de la ley 28858.
- Entregar a PETROPERU copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, según el numeral 11 de las Condiciones Técnicas.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERDC).
- Elaboración de documentación relacionada con el Sistema Integrado de Gestión (SIG C-OTL):
- Evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID.

En lo que respecta al personal, el **CONTRATISTA** presentará los siguientes documentos:

- Trámites de ingreso que incluye seguros, SCTR, pólizas, autorizaciones, exámenes médicos.

20. ADICIONALES Y REDUCCIONES

De acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de Contrataciones, PETROPERU podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las Condiciones Técnicas del servicio y de las condiciones y precio pactados en el contrato.

El contratista ampliará o reducirá proporcionalmente el monto de las Garantías de Fiel Cumplimiento y Obligaciones Laborales que hubieran otorgado, según corresponda.

21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERU, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente servicio, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

APÉNDICE N°1
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. INTRODUCCIÓN

Refinería Talara es una operación que se encuentra desarrollando un proyecto de modernización (PMRT), en la cual pasará a incrementar su complejidad de 3 a 16 Unidades de Proceso, así como 5 Unidades Auxiliares.

Dada la magnitud del proyecto, se estará incrementando la cantidad de ítems a almacenar, pasando progresivamente de 7,000 a 35,000 ítems aproximadamente (esta cantidad estimada podría aumentar). En ese sentido, para su almacenamiento, se contará con seis (06) nuevos almacenes los cuales están siendo habilitados: Hangar, Almacén A, Almacén B, Custodia, gases e IQPF y Patio de Tuberías. Actualmente se cuenta con un patio de tuberías ubicado en Tablazo.

1.1. CATALOGACIÓN (FUNCIÓN DE PETROPERÚ)

Actualmente PETROPERU se encuentra trabajando en un proyecto para el cambio de codificación y actualización de clasificación de materiales, a través del catálogo de Naciones Unidas (UNSPSC).

De manera referencial, en el Apéndice N°12 se indica el detalle de materiales en stock a la fecha 19.07.2021.

Cabe precisar que la estructura de la clasificación de los materiales podrá variar según lo requerido por PETROPERU y teniendo en cuenta el incremento de ítems indicado en el párrafo presente, producto de la modernización de la refinería.

1.2. RECEPTORÍA DE CARGA (FUNCIÓN DE PETROPERÚ)

El proceso de recepción de materiales provenientes de atenciones de órdenes de compra, inicia en el área de receptoría de carga, bajo responsabilidad de PETROPERÚ, quien se encargará de recepcionar los materiales por parte de proveedores y solicitar inspección a las áreas internas de PETROPERU para su conformidad. En dicho proceso PETROPERU emite en el sistema de información ERP-SAP el documento MIGO 103 (Material en inspección), el cual es firmado por los niveles correspondientes.

Luego de brindar dicha conformidad por parte del área de receptoría de carga, los materiales se enviarán a los almacenes para ser recibidos por el CONTRATISTA.

1.3. TERCERIZACIÓN (A CARGO DE CONTRATISTA)

PETROPERÚ ha optado por tercerizar el proceso de operación y administración de los seis (06) almacenes, para que una compañía especializada asuma los servicios prestados por su cuenta y riesgo, que cuente con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales y sea responsable por los resultados de sus actividades y sus trabajadores que estarán bajo su exclusiva subordinación.

2. ALCANCE

El servicio comprende la operación y administración de los seis (06) almacenes en su integridad, conteniendo la total responsabilidad en aspectos de seguridad, ambiente, salud, personal, operación, limpieza, entre otros aspectos para la atención de los almacenes.

El servicio comprende las actividades de recepción de materiales que le entregue PETROPERÚ, almacenamiento, preservación básica, despacho y gestión de seis (06) almacenes de

PETROPERU en Talara, manteniendo los bienes almacenados en condiciones óptimas de conservación, utilización y seguridad, de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), sus procedimientos y/u otros aplicables vigentes, con la finalidad de asegurar la continuidad operativa de Refinería Talara.

Los bienes almacenados en las instalaciones bajo responsabilidad del CONTRATISTA serán materiales codificados (stock), equipos/materiales en custodia, sobrantes de proyectos, entre otros.

3. INFRAESTRUCTURA PROPORCIONADA POR PETROPERU

PETROPERU entregará un Patio de Tuberías y cinco (05) almacenes implementados. La distribución, techos y acabados serán según se indica en los planos del Apéndice N°7.

Área exterior (m²):

Patio de tuberías
1,800 (aprox.)

Área techada (m²):

Almacén A	Almacén B	Custodia	Gases e IQPF	Hangar
3,539.5	3,229.10	2,191.60	817.90	8,261.00

Con respecto a la implementación de los almacenes (estantería) ésta será entregada por PETROPERU según lo indicado en los planos del Apéndice N°8. PETROPERU se reserva el derecho de realizar cambios o variaciones al diseño.

En términos generales, los almacenes estarán implementados de la siguiente manera:

ALMACEN A

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		
CANT.	NOMBRE RACK	DESCRIPCIÓN
Racks Selectivos		
2	Rack selectivo para picking, 14 módulos, arreglo 7x2	Racks de 14 módulos (arreglo de 7 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 12 módulos, arreglo 6x2	Racks de 12 módulos (arreglo de 6 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
3	Rack selectivo para picking, 8 módulos, arreglo 4x2	Racks de 8 módulos (arreglo de 4 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
15	Rack selectivo para picking, 6 módulos, arreglo 3x2	Racks de 6 módulos (arreglo de 3 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
7	Rack selectivo para picking, 4 módulos, arreglo 2x2	Racks de 4 módulos (arreglo de 2 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.

2	Rack selectivo para picking, 6 módulos, arreglo 6x1	Racks de 6 módulos (arreglo de 6 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel de entrepaño metálico por nivel para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
2	Rack selectivo para picking, 5 módulos, arreglo 5x1	Racks de 5 módulos (arreglo de 5 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel de entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 3 módulos, arreglo 3x1	Racks de 3 módulos (arreglo de 3 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel de entrepaño metálico para picking, 4 niveles para 1 posición por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 2 módulos, arreglo 2x1	Racks de 2 módulos (arreglo de 2 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles y una posición por nivel incluido piso.

ALMACEN B (Ex Garaje y flota liviana)

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		
CANT.	NOMBRE RACK	DESCRIPCIÓN
Racks Selectivos		
9	Rack selectivo para picking, 8 módulos, arreglo 4x2	Racks de 8 módulos (arreglo de 4 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
6	Rack selectivo para picking, 6 módulos, arreglo 3x2	Racks de 6 módulos (arreglo de 3 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 10 módulos, arreglo 10x1	Racks de 10 módulos (arreglo de 10 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 6 módulos, arreglo 6x1	Racks de 6 módulos (arreglo de 6 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
5	Rack selectivo para picking, 4 módulos, arreglo 4x1	Racks de 4 módulos (arreglo de 4 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
2	Rack selectivo para picking, 3 módulos, arreglo 3x1	Racks de 3 módulos (arreglo de 3 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
Racks selectivos estantería liviana		
2	Rack de 6 módulos para picking estantería liviana, arreglo de 3 X 2	Rack de 6 módulos (arreglo de 3 X 2) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico, 2 entrepaños metálicos por nivel.
3	Rack de 4 módulos para picking estantería liviana, arreglo de 2 X 2	Rack de 4 módulos (arreglo de 2 X 2) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico, 2 entrepaños metálicos por nivel.
4	Rack de 2 módulos para picking	Rack de 2 módulos (arreglo de 1 X 2) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico, 2 entrepaños metálicos por nivel.

	estantería liviana, arreglo de 1x2	
1	Rack de 7 módulos para picking estantería liviana, arreglo de 7x1	Rack de 7 módulos (arreglo de 7 X 1) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico por nivel.
1	Rack de 2 módulos para picking estantería liviana, arreglo de 2x1	Rack de 2 módulos (arreglo de 2 X 1) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico por nivel.

ALMACEN GASES E IQPF

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		
CANT.	NOMBRE	COMPONENTE
1	Rack selectivo sin picking, 8 módulos, arreglo 4x2	Racks de 8 módulos (arreglo de 4 X 2) 4 niveles de almacenamiento incluido piso, 4 niveles con 2 posición por nivel incluido piso, sin picking
4	Rack selectivo sin picking, 4 módulos, arreglo 4x1	Racks de 4 módulos (arreglo de 4 X 1) 4 niveles de almacenamiento incluido piso, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
Rack estantería materiales livianos		
1	Rack selectivo para picking, estantería liviana, 10 módulos, arreglo 5x2	Rack 10 módulos (Arreglo 5x2) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico, 2 entrepaños metálicos por nivel para picking
1	Rack selectivo para picking estantería liviana, 4 módulos, arreglo de 2 X 2	Rack de 4 módulos (arreglo de 2 X 2) 5 niveles de almacenamiento con entrepaño metálico, 2 entrepaños metálicos por nivel para picking
9	Canastillas	Capacidad 12 cilindros de 23 cm de diámetro cada uno, (arreglo 4 X 3)

ALMACEN CUSTODIA Y MATERIALES CLIMATIZADOS

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		
CANT.	NOMBRE DE RACK	DESCRIPCIÓN
12	Rack selectivo para picking, 10 módulos, arreglo 5x2	Racks de 10 módulos (arreglo de 5 X 2) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 niveles con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 2 posiciones por nivel incluido piso.
1	Rack selectivo para picking, 7 módulos, arreglo 7x1	Racks de 7 módulos (arreglo de 7 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entrepaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.

3	Rack selectivo para picking, 5 módulos, arreglo 5x1	Racks de 5 módulos (arreglo de 5 X 1) 6 niveles de almacenamiento incluido piso, 1 nivel con entropaño metálico para picking, 4 niveles con 1 posición por nivel incluido piso.
---	---	---

HANGAR

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.		
CANT.	NOMBRE DE RACK	DESCRIPCIÓN
Sistema Drive In		
3	Racks Drive In	Racks Drive In, 9 túneles, 5 estibas de profundidad por túnel. Primer nivel (2 estibas sobre piso) segundo y tercer nivel una estiba en cada uno.
Sistema Racks Selectivos		
24	Rack selectivo sin picking, 8 módulos, arreglo 4x2	Racks de 8 módulos (arreglo de 4 X 2) 5 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 posiciones por nivel para cada uno de los 5 niveles.
11	Rack selectivo sin picking, 6 módulos, arreglo 3x2	Racks de 6 módulos (arreglo de 3 X 2) 5 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 posiciones por nivel para cada uno de los 5 niveles.
25	Rack selectivo sin picking, 4 módulos, arreglo 2x2	Racks de 4 módulos (arreglo de 2 X 2) 5 niveles de almacenamiento incluido piso, 2 posiciones por nivel para cada uno de los 5 niveles.
4	Rack selectivo sin picking, 4 módulos, arreglo 4x1	Racks de 4 módulos (arreglo de 4 X 1) 5 niveles de almacenamiento incluido piso, una posición por nivel para cada uno de los 5 niveles.
3	Rack selectivo sin picking, 2 módulos, arreglo 2x1	Racks de 2 módulos (arreglo de 2 X 1) 5 niveles de almacenamiento incluido piso, una posición por nivel para cada uno de los 5 niveles.

Cada almacén cuenta con espacio para que el CONTRATISTA implemente o instale sus oficinas con su propio mobiliario, equipos y otros.

Desde la entrega oficial de cada uno de los almacenes, el CONTRATISTA es el único responsable de la integridad y seguridad de las instalaciones de propiedad de PETROPERU, informando, coordinando y solicitando a PETROPERU el mantenimiento preventivo y correctivo en caso sea necesario.

La entrega de los almacenes se realizará de manera progresiva, según cronograma referencial del Apéndice N°9.

3.1. EQUIPAMIENTO

PETROPERU entregará al CONTRATISTA en calidad de préstamo, los equipos de propiedad de PETROPERU, detallados en el Apéndice N°10. Desde el momento de la entrega oficial de los equipos, el CONTRATISTA es el único responsable de su operación y de coordinar con PETROPERU los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran.

3.2. ESPACIO FÍSICO

Almacén A	Almacén B	Almacén B
	Piso 1	Piso 2
Oficina con espacio para 4 personas	- Oficina con espacio para 2 personas	- Oficina con espacio para 24 personas - 2 Oficinas con espacio para 1 persona (c/u)
Baños	Baños	1 sala reuniones
Cuarto eléctrico	Cuarto eléctrico	1 comedor
	Cuarto telecom.	Baños
		Cuarto eléctrico
		Cuarto telecom.

Custodia	Gases e IQPF	Hangar
Oficinas con espacio para 2 personas	Oficinas con espacio para 2 personas	Oficinas con espacio para 2 personas
Baños	Baños	Baños
Cuarto eléctrico	Cuarto eléctrico	Cuarto eléctrico
Cuarto telecom.	Cuarto telecom.	Cuarto telecom.
	2 duchas y lavajojos de emergencia	Duchas y lavajojos de emergencia

Las instalaciones que PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA cuentan con instalaciones eléctricas, servicios higiénicos, agua, desagüe, cableado estructurado. Las oficinas indicadas no cuentan con ningún tipo de mobiliario.

En caso el CONTRATISTA requiera adecuar las instalaciones asignadas, será bajo su cuenta y riesgo, previa autorización de PETROPERU S.A, por ser de su propiedad.

Al finalizar el servicio dichas adecuaciones deberán ser entregadas a PETROPERU sin costo alguno o en su defecto deberán ser adecuadas a su condición original por el CONTRATISTA.

3.3. TELEFONÍA CELULAR, INTERNET Y EQUIPOS DE CÓMPUTO

- PETROPERU podrá otorgar cinco (05) anexos (telefonía IP) en las ubicaciones donde se cuente con punto de red, mínimo 1 por almacén.
Con respecto a internet, equipo de cómputo y telefonía celular, PETROPERÚ no brindará ningún tipo de equipamiento.
- PETROPERU como soporte al Control del Almacenamiento, Despacho e Ingresos por traslados, brindará el acceso al módulo de almacenes del Sistema ERP SAP, el cual será operado por el CONTRATISTA bajo su riesgo y responsabilidad.
- Cualquier incidencia presentada, deberá ser comunicada al administrador de contrato, a fin de analizarla y en caso sea necesario sea comunicado a nuestra área de Sistemas.
- PETROPERU brindará soporte especializado de los Sistemas ERP-SAP, el cual será coordinado por el Administrador del presente servicio.

3.4. PALLET

PETROPERU suministrará 4,152 pallets para las estanterías de los almacenes.

4. INFRAESTRUCTURA PROPORCIONADA POR EL CONTRATISTA

4.1. EQUIPAMIENTO

- El CONTRATISTA deberá proveer como mínimo 18 paletizadores manuales nuevos, los cuales debe mantenerlos operativos y en óptimas condiciones. En el Apéndice N°12 se detalla las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir.
- El CONTRATISTA deberá proveer su propio mobiliario, equipos y otros.
- El CONTRATISTA deberá proveer todas las herramientas que requiera para la operación de los almacenes, tales como: carretillas, escaleras de aluminio, aspiradora, entre otros.
- El CONTRATISTA deberá proveer todas los consumibles para la preservación básica que realizará, tales como: plásticos, cajas, stretch film, trapo industrial, entre otros, los cuales serán devueltos por PETROPERU, de acuerdo a lo indicado en el Apéndice N°6-B. PETROPERÚ se reserva el derecho de verificar los precios de mercado.

4.2. TELEFONÍA CELULAR, INTERNET, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El CONTRATISTA será responsable del suministro, instalación y operatividad de todas las facilidades relacionadas a este rubro, para lo cual deberá dimensionar los requerimientos de su personal para una atención eficiente a los clientes internos de PETROPERÚ. Debe tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Contar con facilidades para impresión, escaneo y fotocopiado.
- Contar con servicio de INTERNET durante toda la ejecución contractual.
- Proporcionar a su personal, según las actividades y funciones por puesto de trabajo, equipos de telefonía celular intrínsecamente seguros, en la cantidad suficiente que permita una comunicación continua cuando su personal se encuentre en zonas de riesgo o efectuando despachos de material en los diversos almacenes.
Los celulares deben contar con la aprobación Factory Mutual (FM) y Canadian Standards Association (CSA), Intrínsecamente Seguro: IS. Clases I, División 1, Grupos A, B, C y D; para trabajo en áreas de alto riesgo o con la certificación ATEX: Ex Seguridad intrínseca (Zona 1 y 2) Subgrupo de gas IIC, Clase de Temperatura T4. Esta información debe constar en la hoja de datos del equipo y cada equipo debe estar rotulado con esta especificación.
- El CONTRATISTA deberá proveer todas las máquinas y equipos de cómputo requeridos por su personal, determinando los tipos de equipo (móvil o de escritorio), los cuales deberán contar con la capacidad de procesamiento suficiente para acceder al ERP SAP, conectividad física e inalámbrica, asimismo, es responsable de mantener permanentemente los equipos en óptimas condiciones operativas.
- El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con un (01) equipo de cómputo por cada almacén, en adición a los equipos de cómputo proporcionados al Administrador de Contrato (01) y Supervisor QHSSE (01), sin embargo, es responsabilidad del CONTRATISTA, brindar una óptima atención a los clientes internos de PETROPERU, por lo que si en la ejecución del contrato, de acuerdo al análisis de su carga laboral, se requiriera un mayor número de equipos, deberá incrementarlos.

- El CONTRATISTA deberá proporcionar el software a instalarse en los equipos de cómputo que utilizará su personal: sistema operativo, software ofimático y otros que requieran. Es responsabilidad del CONTRATISTA el uso legal de software (original), para lo cual deberá presentar al inicio del servicio y cada vez que ingrese un nuevo equipo, una Declaración Jurada sobre la legalidad del software de cada equipo.
- A través del ERP-SAP el CONTRATISTA deberá registrar y generar los ingresos y salidas (despachos) del almacén, emisión de reportes para tomas de inventario cíclico, reporte de reservas pendientes, entre otros.
- El CONTRATISTA podrá implementar un(os) sistema(s) de información, tales como, WMS, etc., previa aprobación de PETROPERU y en caso lo considere necesario, con la finalidad de mejorar la gestión de los almacenes, previa coordinación con el administrador de contrato y con el soporte del área de sistemas de PETROPERU.

4.3. VEHÍCULOS

- El CONTRATISTA deberá contar con una (01) camioneta como mínimo para el desarrollo de las actividades operativas, sin embargo, es responsabilidad del CONTRATISTA, brindar una óptima atención a los clientes internos de PETROPERU y el correcto manipuleo de la carga, por lo que si en la ejecución del contrato, de acuerdo al análisis de su carga laboral, se requiriera un mayor número de camionetas, deberá incrementarlas.
- Las características y ubicación donde se utilizarán estos vehículos serán determinados por el CONTRATISTA de acuerdo con la complejidad de cada almacén. El combustible, seguros, autorizaciones, mantenimiento y otros gastos que se generen por el uso de estos vehículos serán asumidos por el CONTRATISTA.
- Los vehículos livianos (camioneta) deberán contar de manera obligatoria con:
 - Tarjeta propiedad (con motor a Diesel).
 - SOAT vigente.
 - Certificado de Inspección Técnica vehicular (ITV) vigente.
- El personal del CONTRATISTA para conducir vehículos deberá contar con Licencia de conducir vigente y pasar las evaluaciones adicionales que PETROPERU exige.
- El CONTRATISTA contará con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles de acuerdo a lo indicado en la sección “Pólizas” de las presentes Condiciones Técnicas.

5. DESARROLLO DEL SERVICIO

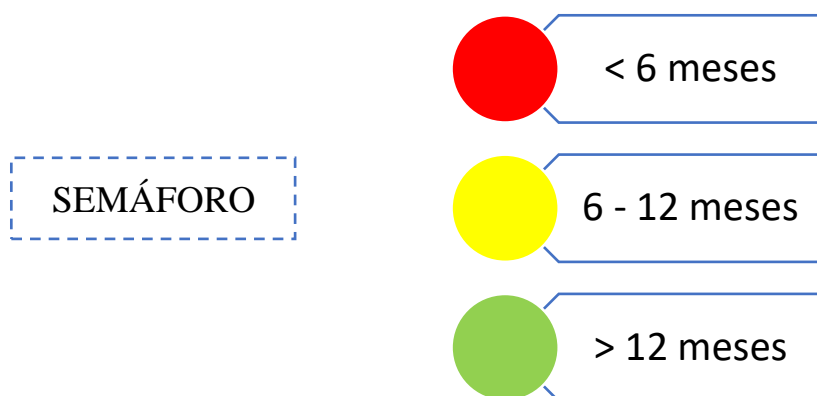
Es responsabilidad del CONTRATISTA, realizar íntegramente las siguientes funciones:

5.1. OPERACIÓN Y GESTIÓN:

- El CONTRATISTA deberá elaborar sus propios procedimientos de trabajo, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 8 del Apéndice N°1 de las Condiciones Técnicas.
- Recepcionar físicamente y registrar en el sistema de información ERP-SAP el documento MIGO 105, para todos los materiales que ingresen a los almacenes de PETROPERÚ, provenientes de una orden de compra. El plazo máximo para generar el documento MIGO 105 será de 3 días hábiles, luego que PETROPERU realice la entrega de los materiales.

- Cabe precisar que lo indicado en el numeral 1.2. del Apéndice N°1 de las Condiciones Técnicas, no exime al contratista al realizar una inspección previa al recepcionar los bienes.
- Para custodias, el CONTRATISTA deberá llevar un control de los ingresos y salidas, en dicho control deberá considerar el plazo de retiro tentativo indicado por los usuarios.
- Una vez que el CONTRATISTA reciba los materiales en los almacenes, será el único responsable de realizar la ubicación, rotulado, clasificación, ordenamiento de los materiales para su administración; asimismo, deberá registrar en SAP la información de las nuevas ubicaciones, según su distribución y mantenerla actualizada.
- Determinar ubicación de los materiales dentro de los almacenes, teniendo en cuenta las condiciones de almacenamiento, optimización de espacios y reducción del tiempo de despacho, consiguiendo así un flujo de materiales más eficiente y efectivo. En los casos que amerite, el CONTRATISTA deberá contactar directamente con los fabricantes para obtener las condiciones de almacenamiento y preservación.
- Aquellos repuestos que requieren condiciones especiales para su conservación (sellos mecánicos y rodajes), deberán almacenarse en ambientes climatizados con temperatura controlada entre 15°C y 25°C, con humedad relativa menor a 75%, a fin de preservarlos correctamente, lo cual debe ir acorde a lo indicado en las condiciones de almacenamiento recomendados por los fabricantes.
- Etiquetar los materiales de stock con su respectivo código y señalar su ubicación en los racks.
- Embalar los bienes para su despacho a las diferentes dependencias de PETROPERU, incluye envío a otras Operaciones.
- Efectuar los despachos de materiales a las diferentes dependencias de PETROPERÚ, así como su correcto registro en el ERP SAP.
- Velar por el despacho de bienes por lo menos a través del sistema FIFO (primero en entrar primero en salir). Sólo para bienes perecibles se utilizará por lo menos el sistema FEFO (primero en caducar primero en salir).
- Para casos de paradas de planta, inspecciones generales o emergencias, PETROPERÚ solicitará al CONTRATISTA el envío de los bienes a través de la modalidad delivery, despacho en zona del trabajo, para lo cual utilizará sus propios recursos (movilidad, etc.).
- Recepcionar las devoluciones de materiales de las diferentes dependencias de PETROPERU, así como su correcto registro en el ERP SAP, previa verificación del no uso del material.
- Recepcionar las transferencias de materiales de las diferentes dependencias de PETROPERU, incluye transferencias entre Operaciones, así como su correcto registro en el ERP SAP.
- Supervisar, coordinar, validar y efectuar las gestiones necesarias para un correcto almacenamiento y ubicación de los materiales y su registro y control en el ERP SAP.

- Mantener actualizada la información del stock en el ERP SAP vs. el stock físico.
- El CONTRATISTA deberá mantener un archivo físico y digital actualizado con los catálogos, manuales, fichas técnicas, Hojas de Seguridad MSDS y BPA entregadas conjuntamente con los materiales.
- El CONTRATISTA deberá asegurar que todos los materiales serán almacenados y manipulados de acuerdo a lo descrito en las Hojas de Seguridad – MSDS, asimismo es responsable que las Hojas de Seguridad se encuentren disponibles en castellano en el lugar que corresponda.
- Para los materiales que tengan fecha de vencimiento, el CONTRATISTA deberá implementar el sistema de semáforo, el cual permite de manera visual identificar los materiales próximos a vencer, mediante la utilización de los colores rojo, amarillo y verde, para clasificarlos de acuerdo a la fecha establecida por el fabricante.
El CONTRATISTA deberá alcanzar mensualmente a PETROPERÚ el reporte de los materiales que se encuentren identificados con color rojo.



- Realizar sus actividades de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de trabajo elaborados por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA mensualmente deberá generar y entregar al administrador de contrato de PETROPERÚ el reporte de ingresos, salidas e inventario de productos fiscalizados por SUNAT.
- En caso haya un consumo de productos fiscalizados por SUNAT, el CONTRATISTA deberá reportar en el día de la ocurrencia al administrador de contrato.
- El CONTRATISTA es responsable de mantener las condiciones de calidad y cantidad de los materiales de stock y de custodia. En consecuencia, el CONTRATISTA es responsable ante PETROPERU por las variaciones entre el stock físico y el sistema de información ERP SAP, así como por cualquier incidente ocurrido por mala operación o por eventos de robo o similares bajo su custodia, o bienes de propiedad de PETROPERU.
- El CONTRATISTA mensualmente deberá elaborar y entregar al administrador de contrato de PETROPERÚ el reporte de índices de gestión (KPI) de los almacenes.

- El Contratista deberá proporcionar los recursos suficientes para cumplir con la atención de los almacenes, realizando el despacho del 100% de los ítems requeridos en el día. Se considera como ítem requerido, cuando se verifica stock físico del bien y es entregado al cliente interno o en caso no registre stock, deberá informar de manera inmediata a PETROPERU. Se debe tener en cuenta, que los ítems operativos tendrán prioridad de atención.
- El Contratista debe velar por que no exista ningún evento de robo en los almacenes, en caso PETROPERÚ detecte algún faltante o irregularidad, se analizará siguiendo el Instructivo IA1-ADM-052 Reporte de Irregularidad.
- Atender requerimientos de información y documentación del Órgano de Control Interno de PETROPERU, Auditoras Externas, entre otras dependencias. El administrador del Servicio por parte de PETROPERU, será el encargado de canalizar dichas solicitudes a través del administrador del CONTRATISTA.
- Otras funciones necesarias para asegurar el cumplimiento del alcance del servicio.

5.2. PRESERVACIÓN

El CONTRATISTA es responsable de verificar constantemente el estado de conservación de los materiales y realizar la preservación básica a los materiales que identifique que lo requiere.

5.2.1. PRESERVACION BASICA:

El CONTRATISTA identificará los materiales que requieran preservación básica.

Realizará cronograma de preservación de los materiales identificados.

Diseñará formatos de verificación y seguimiento al cronograma.

Tomará las acciones necesarias para efectuar la preservación consistente en limpieza superficial de partes afectadas por el óxido y deterioro, dejándolos en perfecto estado.

Los envoltorios que no se encuentren en buenas condiciones, deberán ser reemplazados y reempaquetados para su buena conservación.

Por lo general se recomienda que para estos repuestos se debe mantener los cuidados para asegurar un ambiente limpio y seco donde se mantengan almacenados en óptimas condiciones.

El alcance de la preservación básica de repuestos no aplica para repuestos capitales (componentes principales de equipos capitalizables).

Los materiales utilizados para realizar la preservación se facturarán según lo indicado en el Apéndice N°6.

5.2.2. PRESERVACION ESPECIALIZADA:

El CONTRATISTA identificará los materiales que requieran preservación especializada e informará a PETROPERÚ, quien verificará y definirá las acciones a tomar, en coordinación con el área técnica especializada de PETROPERÚ, asimismo, PETROPERU se reserva el derecho de evaluar responsabilidad de la falta de preservación del material por parte del CONTRATISTA.

En caso PETROPERU considere que se trata de una preservación básica, el CONTRATISTA deberá realizarla sin lugar a reclamo.

En caso corresponda a preservación especializada, PETROPERÚ será el responsable de realizarla, bajo otros medios.

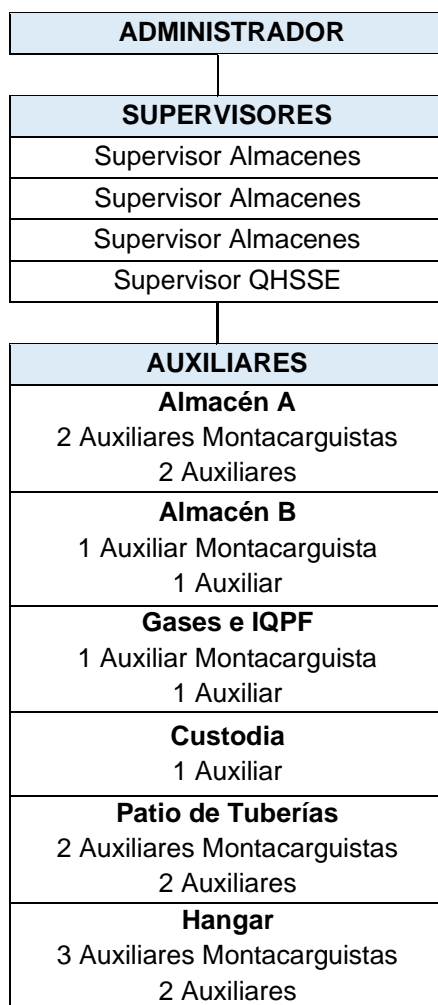
5.3. QHSSE:

- Cumplir con el Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad de Procesos, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSSE) de la Nueva Refinería Talara
- Cumplir con el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas vigente.
- Cumplir con todas las Políticas y Normas establecidas por PETROPERU relacionadas a la Gestión QHSSE, Gestión Social, Gestión de Buen Gobierno Corporativo.

6. PERSONAL REQUERIDO

Dentro de su organización el CONTRATISTA deberá considerar como mínimo el siguiente personal:

Organigrama N°1:



- Desde el inicio del servicio y durante toda la ejecución contractual, como mínimo deberá ingresar a laborar el siguiente personal:
 - Un (01) Administrador.
 - Un (01) Supervisor QHSSE
 - Dos (02) Supervisores Almacenes

- A la entrega de cada uno de los almacenes (Almacén A, Almacén B, Gases e IQPF, Custodia y Patio de Tuberías) deberá ingresar como mínimo su personal auxiliar según lo indicado en el Organigrama N°1 por almacén.
- A la entrega del Hangar, deberá ingresar como mínimo su personal auxiliar según lo indicado en el Organigrama N°1 y un (01) Supervisor Almacenes.
- El personal deberá cumplir como mínimo con los perfiles de puesto detallados en el Apéndice 2.
- Tal como se aprecia en el Organigrama N°1, los Supervisores Almacenes podrán supervisar más de un almacén.
- Si bien PETROPERU requiere una cantidad mínima de personal, es responsabilidad del CONTRATISTA dimensionar su organización a fin de cumplir con brindar una óptima atención a los clientes internos de PETROPERU, por lo que si en la ejecución del contrato, de acuerdo al análisis de su carga laboral, se requiriera un mayor número de personal, deberá incrementarlos, bajo su cuenta y riesgo.
- Antes que el personal ingrese a PETROPERU, deberá remitir el sustento de su hoja de vida presentadas en el proceso de selección, tales como: títulos académicos, certificados, entre otros.
- En la eventualidad que, por motivos no atribuibles al CONTRATISTA, este requiera hacer cambios en el personal propuesto, antes del inicio del servicio o durante el servicio, se deberá acreditar que el nuevo personal que efectuará el servicio cumpla el perfil establecido en el Apéndice N°2. El CONTRATISTA no podrá hacer ningún reemplazo de personal, sin la aprobación de PETROPERU.
- Los trabajadores desplazados por el CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERU estarán subordinados al CONTRATISTA siguiendo los parámetros establecidos por las normas nacionales sobre tercerización de servicios (Ley N° 29245, alcances, reglamento y modificatorias). En ese sentido el CONTRATISTA está obligado a registrar en la Planilla Electrónica el desplazamiento de sus trabajadores a las instalaciones de PETROPERU.
- Debido a la responsabilidad solidaria existente entre la empresa principal y la empresa tercerizadora, el CONTRATISTA deberá proporcionar mensualmente a PETROPERU la documentación o información que permita verificar el cumplimiento del pago y beneficios laborales de su personal, optando por una de las siguientes opciones:
 - Copia de constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), Constancia AFP net, Registro de Asistencia y Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), cuando corresponda, o
 - Copia de Boletas de Pago, Registro de Asistencia, SCTR, CTS y/u otros, cuando corresponda.

La documentación solicitada debe ser presentada en forma mensual (a partir del término del primer mes) y es condición necesaria para el pago de las prestaciones correspondientes y devolución de las garantías respectivas. Dicha información será tratada como información confidencial según lo indicado en el Apéndice N°12.

- PETROPERU no aceptará que los servicios requeridos en el presente contrato se ejecuten con personal que se encuentre realizando prácticas profesionales o pre-profesionales.
- PETROPERU en el marco de los lineamientos de Gestión Social promueve acciones para la inserción de mano de obra local³ calificada⁴ y no calificada⁵, en ese sentido, se deberá dar prioridad a la contratación de mano de obra local siempre que los aspirantes cumplan con las competencias, perfiles y habilidades de los puestos requeridos, garantizando el 100% de mano de obra no calificada local y un mínimo del 40% de mano de obra calificada⁶.

7. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y HORARIO

- El CONTRATISTA deberá atender los almacenes de la siguiente manera:
 - El horario de atención deberá ser de lunes a viernes según lo indicado:

Recepción de bienes	Despacho de bienes
De 07:00 a 16:30 Hrs	De 07:00 a 16:30 Hrs

- Para los días feriados, fines de semana y fuera del horario laboral de lunes a viernes, el CONTRATISTA deberá disponer de un supervisor de almacenes que se encuentre de guardia pasiva, para atender requerimientos urgentes de la operación en cualquier horario. Deberá encontrarse disponible para presentarse en los almacenes de PETROPERU y atender el requerimiento, en el momento que se necesite. En caso de requerir del apoyo adicional de uno o más auxiliares de almacén o montacarguistas, se considerará el servicio de estos auxiliares como horas extras.
- Los trabajadores del CONTRATISTA cumplirán una jornada laboral de acuerdo a ley.
- Las facilidades para el ingreso y salida del personal del CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERU se efectuará en el horario de trabajo del personal administrativo de PETROPERU (actualmente dicho horario es de lunes a viernes de 7:00 a 16:36 hrs). En el caso de que el CONTRATISTA requiere facilidades fuera de este horario deberá contar con la autorización del administrador del contrato.

7.1. HORAS EXTRAS

- El despacho de productos fuera del horario de atención de los almacenes será considerado como una atención en “Horas Extras”, el cual será solicitado previamente por el administrador de contrato de PETROPERU (inclusive el mismo día) y aplicará únicamente para personal Auxiliar.
- PETROPERU reconocerá el pago de horas extras como costo reembolsable al CONTRATISTA de acuerdo a lo indicado en el Apéndice N°6-A. Dichas tarifas consideran todos los costos y

³ Existen cuatro criterios para considerar a un postulante como local: (1) Nacido en Talara y (2) Residente de más de 5 años y (3) Casado / Conviviente reconocido con ciudadano (a) nacido en Talara y (4) Tener hijos nacidos en Talara.

⁴ Mano de obra calificada: Trabajadores que desempeñan actividades para las cuales requieren contar con estudios previos o experiencia de acuerdo al perfil del puesto solicitado, por ejemplo: técnicos, obreros especializados.

⁵ Mano de obra no calificada: Trabajadores que desempeñan actividades para las cuales requieren contar con estudios Secundarios y experiencia (entre 1 – 3 meses), por ejemplo: peones, vigías, ayudantes.

⁶ Dicho requerimiento de personal local y monitoreo del proceso de selección se deberá realizar a través de la Jefatura Gestión Social Talara, en cumplimiento al Procedimiento PROO2-002: Contratación de mano de obra local.

gastos asociados a este servicio (remuneraciones y beneficios de su personal de acuerdo a la normativa laboral vigente, gastos administrativos, etc), así como su utilidad.

Las tarifas de horas extras se aplican a tres casos:

- a) Tarifa por hora-hombre: Dentro de las dos primeras horas
 - b) Tarifa por hora-hombre: Posterior a las 2 primeras horas
 - c) Tarifa por hora-hombre: sábados, domingos y días feriados
- El CONTRATISTA deberá pagar las remuneraciones y beneficios a su personal en sobretiempo de acuerdo a la normativa vigente.
 - Al final de cada mes el CONTRATISTA entregará a PETROPERU la liquidación del sobretiempo detallando fechas, cantidad de personal, horas, tarifa unitaria, entre otros.
 - Luego de la conformidad por parte de PETROPERU, el CONTRATISTA efectuará la facturación de este servicio para su pago de acuerdo a lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas.

8. PROCEDIMIENTOS

El CONTRATISTA es responsable de emitir sus propios procedimientos para la gestión de los almacenes, para lo cual deberá contar como mínimo con los siguientes: recepción, despacho, control, preservación y almacenamiento de materiales. Al CONTRATISTA se le entregarán los actuales procedimientos de PETROPERÚ sólo de manera referencial.

Los procedimientos del contratista deberán lograr los siguientes objetivos:

- Aumentar eficiencia de sus trabajadores.
- Ayudar a la coordinación del trabajo, evitar duplicidades y vacíos en la ejecución de las funciones.
- Facilitar la supervisión del trabajo.
- Facilitar las labores de auditoría y control interno.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento permanente de los sistemas, procedimientos y métodos

Como mínimo sus procedimientos deberán tener el siguiente contenido: índice, marco legal, desarrollo del procedimiento, precisiones y recomendaciones.

9. CAPACITACIÓN

El CONTRATISTA deberá contar con un plan de capacitación para su personal con la finalidad que sus trabajadores brinden el mejor aporte en sus puestos de trabajo, logrando así una mayor productividad en el desarrollo de sus actividades y elevar su rendimiento. Se sugiere considerar los siguientes tópicos:

- Cómo elaborar inventarios detallados.
- Ambientes propicios para el almacenamiento de acuerdo al tipo de mercadería.
- Técnicas y tipos de embalaje, preservación y almacenamiento
- Organización y limpieza del almacén (filosofía 5 S).
- Manejo de distintos equipos de almacenamiento.
- Servicio al cliente
- Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
- Bioseguridad.

10. INSPECCIONES

10.1. INSPECCIONES DE PETROPERÚ

PETROPERU podrá realizar inspecciones, según estime conveniente, sin previo aviso o previa notificación, por su cuenta o a través de terceros, para verificar el cumplimiento del servicio.

El informe de inspección podrá ser remitido al CONTRATISTA. En caso se encuentre alguna observación, el CONTRATISTA tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas, contadas a partir del día siguiente de recibido el informe, para presentar un plan de acción de medidas correctivas que deberán implementarse en un plazo máximo de 15 días calendarios, el cual podrá ser ampliado siempre y cuando el CONTRATISTA presente la justificación debida. Vencido el plazo final, PETROPERU estudiará, de ser el caso, la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar. Las inspecciones realizadas permitirán evaluar la calidad del servicio prestado, lo que incluirá la detección de errores e irregularidades.

10.2. INSPECCIONES DE ENTIDADES EXTERNAS

Todas las instalaciones de Refinería Talara, donde están incluidos sus almacenes, podrán ser inspeccionados a requerimiento de toda entidad u organismo de fiscalización del Estado, tales como:

- OEFA
- OSINERGMIN
- SUNAFIL
- DICAPI
- SUNAT
- PNP, entre otras.

Adicionalmente, están las Empresas de Auditoría, cuando correspondan Auditorías Externas de Certificación o Recertificación al Modelo de Gestión de Refinería Talara.

Todo penalidad o multa derivada de las visitas de supervisión de los entes fiscalizadores y que sea imputable al Contratista, será asumida en su totalidad por el mismo.

11. ETAPA PRE OPERATIVA

11.1. PLAN DE TRABAJO DE TRANSFERENCIA

La transición comprende las actividades previas que permiten que el servicio contratado se integre en el entorno y sea accesible a los usuarios internos en cuanto inicie la operación y administración de los almacenes a cargo del contratista.

En ese sentido, PETROPERÚ para la firma del contrato, solicitará al CONTRATISTA la información que sustente la experiencia declarada para su Personal: Administrador, Supervisor QHSSE y Supervisores de Almacenes (mínimo 2). Con dicho personal se realizará las siguientes actividades de coordinación:

1. Visita a las instalaciones de PETROPERU, para lo cual deberá tramitar los permisos respectivos (exámenes médicos, seguros, inducción, entre otros).
2. El CONTRATISTA deberá reconocer los espacios que estarán bajo su administración, para que pueda implementar todas sus facilidades de mobiliario, conexiones, equipos de protección, artículos de seguridad, entre otros, que le permiten el correcto desarrollo del servicio.

3. Entrevistas con el personal de PETROPERÚ y contratistas de preservación especializada de materiales.
4. El CONTRATISTA deberá entregar a PETROPERU un plan de operación y administración de los almacenes.

12. PLAN DE CIERRE DEL CONTRATO

El CONTRATISTA deberá presentar antes de los 60 días previos al término del servicio, un Plan de Cierre del Contrato, que incluya la transferencia a un nuevo Contratista. Dicho Plan deberá considerar lo siguiente:

- Toma de inventario y estado de los materiales.
- Estado de los equipos de PETROPERU
- Informe de estado de conservación de la infraestructura.
- Información de indicadores
- Reporte final de entrega
- Plan de acompañamiento para el nuevo contratista (antes de los 90 días previos al término del servicio)
- Aspectos de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
- Lecciones aprendidas.
- Uso de los sistemas informáticos
- Otros aspectos operativos y administrativos.

El CONTRATISTA, al final del servicio, hará la entrega de información referente a la operatividad de los Almacenes.

Apéndice N°2

PERFIL DE PUESTOS DEL PERSONAL

ADMINISTRADOR:

Profesión:	Bachiller en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Mecánica o afines
Otros conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Diplomado o Especialización en gestión de materiales o almacenamiento de productos, o temas relacionados a la especialidad a su cargo. • Conocimiento de Sistema Integrado de Gestión (ISO9001, ISO14001 y OHSAS-18001). • MS Office-Nivel usuario. • Nivel intermedio de inglés técnico. • Técnicas de almacenamiento • Plan de mantenimiento • Manejo de presupuestos • Procedimientos, estándares, instructivos, normas de la operación de almacenes. • Conocimiento en manejo de productos fiscalizados.
Experiencia mínima:	5 años de experiencia laboral en funciones de supervisión y/o administración de almacenes de repuestos y materiales industriales, incluyendo supervisión de personal.
Funciones Referenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser el único nexo entre el CONTRATISTA y el Administrador de Contrato de PETROPERU. • Administrar y ser responsable de las todas las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento y control de los bienes almacenados en las instalaciones asignadas por PETROPERU, asegurando sus condiciones óptimas de conservación, utilización y seguridad. • Responsable de toda la información generada por los almacenes bajo su cargo. • Reportar en forma diaria los movimientos de los almacenes y ocurrencias presentadas al Administrador de Contrato de PETROPERU, así como los reportes mensuales, como indicadores, entre otros. • Velar por mantener en óptimas condiciones los equipos de los almacenes, tanto propios como los de propiedad de PETROPERU. • Asignar las funciones que realizará el personal bajo su mando para el cumplimiento del objeto del servicio. • Preparar a su personal para la atención de las auditorías Internas y Externas, certificaciones y recertificaciones relativas a la gestión logística o financiera. • Responsable de velar por el cumplimiento de las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social, Seguridad de la Información, Código de Integridad, Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo y otras Normas y Procedimientos establecidos por PETROPERÚ del personal a cargo. • Efectuar la programación mensual de su personal, de acuerdo a la ejecución del servicio.

NOTA: Los grados y títulos que fueran expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU conforme a la normativa especial.

PERFIL DE PUESTOS DEL PERSONAL

SUPERVISOR ALMACENES

Profesión:	Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.
Otros conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Diplomado o Especialización en gestión de materiales o almacenamiento de productos, o temas relacionados a la especialidad a su cargo. • Técnicas en almacenamiento. • Catalogación y Control de Inventarios. • Conocimiento de Sistema Integrado de Gestión (ISO9001, ISO14001 y OHSAS-18001). • MS Office-Nivel usuario. • Nivel intermedio de inglés técnico. • ERP – SAP – Módulo Logístico (MM) nivel intermedio. • Manejo de personal • Conocimiento en manejo de productos fiscalizados.
Experiencia mínima:	3 años de experiencia laboral en funciones de supervisión y/o administración de almacenes de repuestos y materiales industriales.
Funciones Referenciales:	<p>Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento y control de los bienes almacenados en las instalaciones asignadas por PETROPERU, asegurando sus condiciones óptimas de conservación, utilización y seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los despachos y devoluciones de materiales, insumos y/o equipos a las diferentes dependencias de PETROPERU, así como supervisar su adecuado registro en el ERP SAP. • Supervisar y coordinar el correcto almacenamiento de los materiales dentro del almacén, así como asegurar su correcto registro en el Sistema ERP SAP. • Monitorear y emitir los listados valorizados de los materiales en proceso de recepción (recepción física, inspección, observación, subsanación e ingreso a stock). • Elaborar los índices de gestión (KPI) de los almacenes. • Mantener actualizado el inventario, historial, fichas técnicas y de seguridad, registro y control de los materiales de cada almacén. • Verificar que todos los movimientos efectuados en el ERP SAP sean realizados de manera correcta, así como brindar el soporte a los auxiliares de los Almacenes. • Generar el reporte de ingresos, salidas e inventario de productos fiscalizados por SUNAT, en los almacenes. • Verificar las óptimas condiciones de los equipos de los almacenes, tanto propios como los de propiedad de PETROPERU. • Desempeñar otras funciones que le delegue o le encargue su jefe directo (administrador) o le sean asignadas por la naturaleza de sus funciones, para asegurar el cumplimiento de los alcances del servicio. • Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social, Seguridad de la Información, Código de Integridad, Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo y otras Normas y Procedimientos establecidos por PETROPERÚ.

NOTA: Los grados y títulos que fueran expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU conforme a la normativa especial.

PERFIL DE PUESTOS DEL PERSONAL

AUXILIAR ALMACENES / AUXILIAR MONTACARGUISTA

Profesión:	Egresado carrera técnica en Administración, Mecánica de Mantenimiento, Computación, Informática o afines.
Otros conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Brevete A1 (mínimo 5 personas dentro de la organización) • Acreditación y capacitación técnica de manejo de montacargas, (mínimo 5 personas dentro de la organización) • Manejo de ERP SAP- modulo materiales, nivel básico (no requerido para operadores de montacargas). • Conocimiento de Sistema Integrado de Gestión (ISO9001, ISO14001 y OHSAS-18001). • Excel - MS Office, nivel intermedio (no requerido para operadores de montacargas).
Experiencia mínima:	2 años de experiencia laboral en funciones técnicas, operativas y/o administrativas de almacenes.
Funciones Referenciales:	<p>Recibir, entregar y almacenar físicamente los materiales que se encuentren dentro de los almacenes, así como mantenerlos en condiciones óptimas de conservación, utilización y seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el despacho y recepción de materiales, equipos y repuestos a/de las diferentes dependencias de PETROPERU, así como registrar las operaciones en el ERP SAP. • Efectuar el almacenamiento de los materiales en el área respectiva, así como actualizar la información en el Sistema ERP SAP. • Recepcionar físicamente los materiales correspondientes a las Órdenes de Compra, así como identificarlos y almacenarlos transitoriamente. • Despachar materiales y equipos obsoletos, adjudicados en el proceso de venta, verificando las cantidades a entregar. • Desempeñar otras funciones que le delegue o encargue su jefe directo (supervisor) o le sean asignadas por la naturaleza de su función, para cumplir con la finalidad del objeto del servicio.

NOTA: Los grados y títulos que fueran expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU conforme a la normativa especial.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y AMBIENTE

Profesión:	Titulado, Colegiado y Habilitado en carreras de ingeniería u otras especialidades.
Otros conocimientos:	Con estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y gestión ambiental con una duración mínima de 120 horas.
Experiencia mínima:	Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
Funciones Referenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas vigente • Cumplir con las actividades de Prevención y Control de Riesgos • Velar por el cumplimiento del Plan y Programa Anual de SO, SST y MA.

NOTA:

- Los grados y títulos que fueran expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU conforme a la normativa especial.

EL POSTOR que obtenga la Buena Pro tendrá bajo su cargo con responsabilidad económica y administrativa, la oportuna y eficiente prestación de los servicios.

Apéndice N°3

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Yoidentificado con DNIprofesional en (indicar grado de estudio y carrera profesional /técnica)....., cuento con la siguiente experiencia:

Cargo que ocuparía	Apellidos y Nombres	Empresa (s) en la que laboró			Periodo ⁽²⁾	
		Nombre	Puesto/Cargo que ocupó	Funciones que Desempeñó	Inicio (DD/MM /AAAA)	Fin (DD/MM /AAAA)
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				
		...				

Asimismo, declaro contar con los conocimientos solicitados en el Apéndice N° 2 para el puesto que ocuparé.

San Isidro, de..... 2021

(Firma del Contratista)

(Nombre del Personal)

NOTA: Esta declaración jurada, debe ser presentada y firmada por el Representante Legal y cada una de las personas propuestas.

Apéndice N°4

INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO (KPI)

Nombre	Descripción	Fórmula	Impacto	Meta mensual	Periodo
Nivel de cumplimiento en despachos	Consiste en conocer el nivel de efectividad de los despachos de materiales a los clientes internos en cuanto a los pedidos enviados en un periodo determinado	$\frac{\text{Nivel despachos cumplidos a tiempo}}{\text{Número total despachos requeridos}}$	Sirve para medir el nivel de cumplimiento de los pedidos solicitados al almacén y conocer el nivel de cero stock que maneja el almacén.	93%	Mensual
Exactitud de Registro de Inventario	Consiste en medir la exactitud del registro del inventario en SAP vs. el inventario físico	$\frac{\text{N° ítems en el almacén}}{\text{N° ítems registrados en SAP}}$	Sirve para medir la confiabilidad del stock visualizado en SAP.	99%	Mensual
Cantidad de reversiones en SAP	Consiste en medir la cantidad de reversiones producto de errores.	Cantidad de reversiones en SAP en un muestreo de 30 códigos aprox.	Reducir los errores por despachos erróneos por tipos de materiales, cantidades, UM diferente, creación errónea de reserva	Uno (01)	Mensual
Índice de rotación de Inventario	Consiste en dividir el consumo de los ítems entre su stock promedio	$\frac{\text{Consumo de ítems (soles)}}{\text{Stock Promedio (soles)}}$	Sirve para conocer la cantidad de veces que se mueve los materiales dentro del almacén	----	Mensual
Índice de inactividad	Consiste en dividir el total de ítems inactivos entre el total de ítems activos e inactivos por 100%	$\frac{\text{Total ítems inactivos}}{\text{Total ítems activos + inactivos}} \times 100$	Sirve para conocer el % de ítems inactivos dentro del almacén	---	Mensual

Apéndice N°5
ESTRUCTURA DE COSTOS DETALLADA

Lugar, de de 2021

Señores

Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A.

Referencia: **“SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE REFINERÍA TALARA”**

Estimados Señores:

El monto desgregado de nuestra propuesta económica se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Almacenes	Unidad	PRECIO (Inc. IGV) S/
1	Almacén A	GLB / MES	
2	Almacén B	GLB / MES	
3	Custodia	GLB / MES	
4	Gases e IQPF	GLB / MES	
5	Hangar	GLB / MES	
6	Patio de Tuberías	GLB / MES	

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

Apéndice N°6 - A
ESTRUCTURA DE COSTOS REEMBOSABLES
HORAS EXTRAS PERSONAL AUXILIAR

Lugar, de de 2021

Señores

Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A.

Referencia: **“SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE
REFINERÍA TALARA”**

ITEM	UNID.	LISTA DE COSTOS	PRECIO UNITARIO (Inc. IGV) (1) S/
1	Hora-Hombre	Costo Hora-Hombre dentro de las dos primeras horas	
2	Hora-Hombre	Costo Hora-Hombre posterior a las 2 primeras horas	
3	Hora-Hombre	Costo Hora-Hombre sábados, domingos y días feriados	

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

Notas:

- (1) Las tarifas a considerar para horas extras del personal, deben incluir todos los costos asociados a este servicio (remuneraciones y beneficios del personal de acuerdo con la normativa laboral vigente, gastos administrativos, etc) y utilidad.

Apéndice N°6 - B
LISTA DE COSTOS REEMBOSABLES
CONSUMIBLES PARA PRESERVACION BÁSICA

ITEM	UNID.	LISTA DE COSTOS
1	Kg	Trapo Industrial
2	Ro	Strech film
3	Un	Cajas de cartón
4	Un	Masking tape
5	Bt.	Thinner
6	Ciento	Bolsas
7	Un	Grasa para rodajes
8	Bt.	Aceite multiuso afloja todo
9	Kg	Detergente Industrial
10	Un	Desengrasante
11	Un	Inhibidor de corrosión
12	Un	Lijas

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

Notas:

El costo a reembolsar por consumible será en base al precio indicado en el comprobante de compra a una empresa comercializadora de dichos productos.

Apéndice N°7

PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANTERÍAS EN LOS ALMACENES

(En medio digital)

HLG

Apéndice N°8

PLANOS DE UBICACIÓN DE LOS ALMACENES

(En medio digital)

PMRT

Apéndice N°9

CRONOGRAMA DE ENTREGA REFERENCIAL DE ALMACENES

PETROPERU entregará progresivamente al CONTRATISTA los seis (06) almacenes para su administración, según el siguiente cronograma referencial:

Almacén	2022						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
A	x						
B	x						
Patio de Tuberías	x						
Custodia		x					
Gases e IQPF		x					
Hangar							x

PETROPERÚ se reserva el derecho de realizar modificaciones a dicho cronograma, según la disponibilidad de los almacenes.

Apéndice N°10

EQUIPOS PROVISTOS POR PETROPERÚ

PETROPERU entregará al CONTRATISTA en calidad de préstamo los siguientes equipos:

Tipos de Equipos	Nombre de equipos	ALMACENES					Total
		1	2	3	4	5	
		HANGAR	A	B (EX FLOTA LIVIANA)	GASES E IQPF	CUSTODIA Y CLIMATIZADOS	
1	Montacargas eléctrico contrabalanceado tres ruedas.	1	1	1			3
2	Montacargas eléctrico contrabalanceado tres ruedas Condición EE				1		1
3	Montacargas eléctrico tipo Reach o Mástil desplazable para operación Drive In.	1					1
4	Apilador eléctrico para manejo de estiba abierta.	2	2	2		2	8
5	Paletizador eléctrico.	2	2	2			6

Se precisa que la cantidad es **referencial**, teniendo en consideración que PETROPERU podrá entregar menor cantidad de equipos.

Equipo 1. Montacargas eléctrico contrabalanceado 3 ruedas



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Sentado
Capacidad Nominal	1.800 KG – 2.500 KG

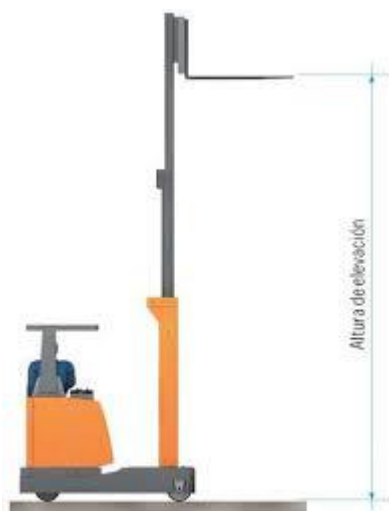
Centro de carga	500 mm – 600 mm
Altura de elevación	4.800 mm – 5.300 mm
Capacidad residual a 4.700 mm	Mínimo 1.300 Kg
Ancho del Equipo	1.020 mm – 1.150 mm
Largo de horquillas	1.150 mm – 1.220 mm
Ancho de Pasillo	3.200 – 3.400 mm
Ruedas delanteras	Sólidas, Neumáticas (Cámara)
Ruedas traseras	Sólidas , Neumáticas (Cámara)
Dirección	Hidráulica
Voltaje batería	36 Volts – 48 Volts
Capacidad de la batería	565 Amperios Hora – 750 Amperios Hora
Side Shifter (Desplazador lateral de horquillas)	Incluido

Equipo 2. Montacargas eléctrico contrabalanceado 3 ruedas
Condición eléctrica EE (Clasificación UL de OSHA)



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Sentado
Capacidad Nominal	1.800 KG – 2.500 KG
Centro de carga	500 mm – 600 mm
Altura de elevación	4.800 mm – 5.300 mm
Capacidad residual a 4.700 mm	Mínimo 1.300 Kg
Ancho del Equipo	1.020 mm – 1.150 mm
Largo de horquillas	1.150 mm – 1.220 mm
Ancho de Pasillo	3.200 – 3.400 mm
Ruedas delanteras	Sólidas, Neumáticas (Cámara)
Ruedas traseras	Sólidas , Neumáticas (Cámara)
Dirección	Hidráulica
Voltaje batería	36 Volts – 48 Volts
Capacidad de la batería	565 Amperios Hora – 750 Amperios Hora
Side Shifter (Desplazador lateral de horquillas)	Incluido
Protección eléctrica	Condición EE (Clasificación UL de OSHA)

Equipo 3. Montacargas tipo Reach o Mástil desplazable para Operación Drive in
Operaciones: Operación integral del sistema Drive In, operación en sistema de almacenamiento selectivo.



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Montado y parado lateralmente para visión en marcha y reversa
Capacidad Nominal	1.600 KG – 2.000 KG
Centro de carga	600 mm
Altura de elevación	4.700 mm – 5.300 mm
Capacidad residual a 4.700 mm	Mínimo 1.300 KG
Ancho del Equipo	1.150 mm – 1.300 mm
Largo de horquillas	1.150 mm – 1.220 mm
Ancho de Pasillo	2.800 mm – 3.100 mm
Ruedas delanteras	Poliuretano
Ruedas traseras	Poliuretano
Voltaje batería	48 Volts
Capacidad batería A.H.	300 Amperios Hora – 620 Amperios Hora
Side Shifter (Desplazador lateral de horquillas)	Si

Equipo 4. Apilador eléctrico para manejo de Pallet abierto
(Se Incluye diagrama referencial del equipo)
Operaciones: Operación de almacenamiento y retiro de estibas de la estantería selectiva.



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Montado en plataforma – Caminando con plataforma replegada
Capacidad Nominal	1.600 KG – 2.000 KG
Centro de carga	600 mm
Altura de elevación	4.800 mm – 5.300 mm
Capacidad residual a 4.700 mm	1.000 KG
Ancho del Equipo	750 mm – 900 mm
Largo de horquillas	1150 mm – 1.220 mm
Ancho sobre horquillas	570 mm – 700 mm
Ancho de Pasillo	2.800 mm – 3.100 mm
Ruedas delanteras	Poliuretano
Ruedas traseras	Poliuretano
Voltaje batería	24 Volts
Capacidad batería A.H.	350 AH – 500 AH

Equipo 5. Paletizador eléctrico
Operaciones: Traslados, almacenamiento y retiro de la estantería a nivel de piso, traslados generales de materiales a nivel en toda el área de cada uno de los almacenes, operación en traslados medianos y largos, equipo multipropósito



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Montado en cabina sentado
Capacidad Nominal	2.000 Kg – 2.500 KG
Centro de carga	600 mm
Largo de horquillas	1.150 mm – 1.220 mm
Ancho exterior horquillas	685 mm. Pallet abierto 1.000 mm x 1.200 mm
Ancho de Pasillo	2.100 – 2.700 mm
Ruedas delanteras	Poliuretano
Ruedas traseras	Poliuretano
Voltaje batería	24 Volts
Capacidad batería A.H.	375 AH -620 AH

Apéndice N°11

EQUIPOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá proporcionar los siguientes equipos por cada almacén:

Equipo Paletizador Manual
Operaciones: Operaciones generales de traslado sobre piso en todos los almacenes para materiales livianos y semipesados



Especificaciones Técnicas Prioritarias	Valores – Rangos pertinentes
Posición del Operador	Caminando
Capacidad Nominal	2.000 KG – 3.000 KG
Centro de carga	600 mm
Ancho del Equipo	685 mm (Pallet 1.000 mm x 1.200 mm), Pallet abierto
Largo de horquillas	1.150 mm – 1.220 mm
Ruedas delanteras (4) Tandem	Poliuretano - Nylon
Ruedas traseras (2)	Poliuretano - Nylon

Instrucción/Capacitación a operadores en sitio	Si
Manuales de Partes y Operación	Si
Garantías para componentes de equipo	1 año por defectos de fabricación

Apéndice N°12**REPORTE DE MATERIALES A ALMACENAR**
(actualizado a 16.07.2021)

De manera referencial, se adjunta cantidad de códigos de material (SKU'S) que actualmente se encuentran en stock, clasificado según el actual Catálogo de Materiales de PETROPERU.

Clase	Denominación	Cantidad de códigos
04	ARTICULOS Y EQUIPOS CONTRA INCENDIO	138
06	ARTICULOS Y EQUIPOS CAMPAMENTO	3
07	PAPELERIA, UTILES Y EQUIPOS PARA OFICINA	33
08	REPUESTOS Y SUMINISTROS DE COMPUTO	16
09	MATERIALES (QUIMICO/ INDUSTRIAL), EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE LABORATORIO	86
11	PRODUCTOS QUIMICOS Y GASES INDUSTRIALES	13
13	PRODUCTOS TEXTILES, SINTETICOS Y DE CUERO	3
14	PRODUCTOS DE PETROLEO: COMBUSTIBLES/ACEITES/GRASAS/LUBRICANTES/CERAS	16
17	ENVASES Y PRECINTOS	2
18	CABLES, CORDONES, CABLES Y APAREJOS (EXC TRANSMISION DE FUERZA)	10
19	MANGUERAS - CONEXIONES/ACCESORIOS PARA MANGUERA	1
20	ELEMENTOS DE FIJACION Y AJUSTADORES DIVERSOS	85
21	ARTICULOS COMUNES DE FERRETERIA - NO CONSIDERADOS EN OTRA CLASE	28
22	ARTICULOS SEGURIDAD PERSONAL (EXC ELECT., SOLD Y C/INCEND)	31
24	SOLDADURA, ART. DE PROTECCION DE EQUIPOS P/SOLDAR Y METALIZAR, INC HERRAMIENTAS	10
26	PERFILES METALICOS	139
27	MATERIALES REFRACTARIOS, AISLAMIENTO TERMICO Y ACUSTICOS	7
28	CABLES-ALAMBRES ELECTRICOS. AISLAMIENTO ELEC. Y CABLE ESPEC. D/CALENTAMIENTO ELEC	8
29	MOTORES, GENERADORES, EXCITADORES	41
30	ARRANCADORES, CONTACTORES, CONTROLADORES Y EQUIPO DE CONTROL, Y ACCESORIOS	160
31	EQUIPO DISTRIBUCION Y TRANSMISION DE FUERZA Y ARTICULOS DE LINEAS ALTA TENSION	74
32	TUBERIA CONDUIT Y CONEXIONES	25
34	EQUIPO DE ILUMINACION, LAMPARAS, ACCESORIOS Y DEMAS ARTICULOS	53
35	EQUIPOS DE COMUNICACION ELECTRONICA	1
41	TANQUES Y ACCESORIOS.	12
43	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA PLANTAS INDUSTRIALES NO ESPECIFICADOS EN OTRA CLASE	41

Clase	Denominación	Cantidad de códigos
54	TUBERIAS (INCLUYE TUBERIA DE LINEA)	113
55	TUBERIA NO ESPECIFICADA EN OTRA CLASE	8
56	TUBERIA METALICA (TUBE) P/HORNOS, CALDERAS, INTERCAMBIADORES DE CALOR Y OTRAS	11
57	ACCESORIOS Y CONEXIONES PARA TUBERIA	669
58	VALVULAS/GRIFOS EXCLUYE VALVULAS DE CONTROL	137
59	INSTRUMENTOS INDUSTRIALES - INCLUYE REGULADORES Y CONTROLADORES	1324
63	EQUIPOS Y REPUESTOS DE REFINERÍA NO CONSIDERADOS EN OTRA CLASE	580
64	ADITIVOS PARA PROCES OS Y MANUFACTURA DE PRODUCTOS	18
65	EQ/MAT P/PLANTAS DE DESPACHO, CAMIONES-TANQUE Y ARTICULOS DE COMERCIALIZACION	29
66	BOMBAS RECIPROCANTES Y REPUESTOS	31
67	REPUESTOS Y ACCESORI OS COMUNES PARA BOMBAS DE LODO	232
68	BOMBAS CENTIFUGAS Y ROTATIVAS	1640
69	BOMBAS MISCELANEAS N O REGISTRADAS EN OTRA CLASE	162
70	EMPAQUETADURAS EN GE NERAL (JUNTAS. SELLOS, O RIN)	258
71	CALDERAS Y EQUIPOS G ENERADORES DE VAPOR	34
72	TURBINAS (VAPOR Y GAS)	117
78	COMPRESORES (GAS NAT URAL), EXCLUYE COOPER BESSEMER	451
79	COMPRESORES DE AIRE Y SISTEMA DE FRENOS DE AIRE (INCLUYE COMPRESORES DE VAPOR)	83
81	ACCESORIOS E IMPLME NTOS PARA MOTORES Y BOMBAS	15
82	EQUIPOS Y/O MATERIAL ES PARA PROYECTOS Y PARADAS DE PLANTA	67
84	EQUIPO Y ACCESORIOS P/MAQ DE CONSTRUC Y DE CAMINO, REPUESTOS (EXC CATERPILLAR)	2
85	ELEVADORES Y TRANSPO RTADORES DE MATERIAL	6
89	EQUIPOS P/GARAGE Y A RTICULOS COMUNES AUTOMOTRICES	2
90	EQUIPO DE LUBRICACION - CONEXIONES Y ACCESORIOS	11
92	ARTICULOS PARA TRANS MISION DE FUERZA. EXCLUYENDO RODAMIENTOS	28
93	RODAMIENTOS	111
95	ARTICULOS DE MARINA. ACCESORIOS Y REPUESTOS.	6

Apéndice N°13

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se define como información confidencial, toda aquella calificada así por la parte que la emite, cuya difusión sin autorización expresa del emisor a terceras personas conlleva riesgos o daños económicos, materiales o éticos.

Al ser un instrumento público, el Contrato a ser firmado no es información confidencial, pero sí lo es la información que ambas partes intercambiarán por los sistemas de información a ser gestionados durante la vigencia del contrato.

PETROPERÚ y el CONTRATISTA (en adelante las Partes) convienen en que los siguientes Términos y Condiciones aplicarán a cualquier divulgación de información confidencial (en adelante Información) entre las Partes. La firma de este Contrato por las Partes no implica que, en el futuro, es decir durante la vigencia del contrato, las partes se obligan a realizar nuevas divulgaciones o recepciones de Información.

Las Partes convienen en mantener toda la información recibida bajo este Contrato protegida y en secreto por un periodo de cinco (5) años desde la fecha de finalización de contrato. En caso de pedidos excepcionales de entrega de información confidencial a Entidades Gubernamentales, las Partes realizarán las coordinaciones necesarias para entregar esta información. Durante el periodo de cinco (5) años, la Parte receptora conviene en tratar la información de la misma manera en que se trata su propia información confidencial. Esta limitación no aplicará a la Información previamente conocida por la Parte receptora, adquirida con todo derecho de terceras partes, independientemente desarrollada o subsecuentemente divulgada por la parte divulgante.

A menos que lo contrario sea expuesto en este documento, la divulgación de Información materia del mismo no otorgan licencia alguna bajo ningún derecho de autor o patente. La divulgación de información no constituirá ninguna representación, garantía o inducción, incluyendo la violación de los derechos de otros.

La Parte divulgante se hará responsable ante la Parte receptora sobre cualquier evento relacionado a la divulgación de la Información por daños, ahorros no producidos, lucro cesante u otros daños consecuenciales. Esto tendrá vigencia aún en el caso en que la Parte receptora no haya sido advertida de tales daños.

Los términos y condiciones para el intercambio de Información Confidencial se regularán exclusivamente por lo estipulado en el presente Apéndice.

Apéndice N° 14

Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional:

- El Contratista debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a éste, recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERU, 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° 972-2020-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.
- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal: (a) Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERU, ó (b) Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas. PETROPERU 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.

• Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR					Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad *	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)	
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERU”, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERU:</p> <p>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</p> <p>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</p> <p>- Incidente peligroso,</p> <p>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)</p> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERU, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERU 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	...5% ...2% ...1% ...1%	
2	No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERU, cualquier incidente o accidente de trabajo.				RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	1%	
3	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.				Ley 29783 Art. 49° d	Por evento	1%	
4	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 PETROPERU” o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:				DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%	
	sonas uipo o ción	Actividades según el nivel de riesgo						Profesional QHSSE (****)
		Alto	Medio	Bajo				
	de 20	X ^(*)	-	-				1
		-	X ^(*)	X ^(**)				1
	a 50	X	-	-				1
		-	X	X ^(**)				1
	a 75	X	-	-				1
		-	X	X ^(**)				1
	a 100	X	-	-				2
		-	X	X				1
	a más	-	-	-				1 por cada 5 trabajadores adicionales
<p>- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.</p> <p>- 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:</p> <p>(*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores,</p> <p>(**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.</p> <p>El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por</p>								

	PETROPERU: 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.			
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERU, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
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 PETROPERU.	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 PETROPERU 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%
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 PETROPERU 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 PETROPERU 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 hechas 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 PETROPERU 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	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. 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).	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%

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.

CLÁUSULAS COVID-19

1. El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ
2. En caso el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU S.A. para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.
3. Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.
4. Aplicación de Penalidades:

Incumplimiento	Penalidad
Trabajador o personal del Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento (*)
El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	2 UIT por evento (*)

(*) Monto máximo por penalidad acumulado equivalente al 10% del monto contractual. La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será cargada (concesionario/arrendatario) o deducida (contratista/proveedor) de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Apéndice N°15



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado “*Línea de Integridad*”), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

Acuerdo de Directorio No. 031-2021-PP de fecha 18.03.2021.
LA EMPRESA.

Apéndice N°16

“PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO”:

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables”.

Apéndice N°17

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción de PETROPERÚ S.A.; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>