



CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO INTEGRAL DE CAPITALIZACIÓN DE NUEVOS ACTIVOS DE LA REFINERÍA TALARA, ASI COMO SOPORTE TECNICO, CONTABLE Y TRIBUTARIO, RELACIONADO A ESTE SERVICIO”

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A. requiere contratar el “Servicio integral de Capitalización de Nuevos Activos de la Refinería Talara, así como soporte Técnico, Contable y Tributario relacionado a este servicio”, en cumplimiento con la normativa contables (NIIF's), tributaria, Políticas y Procedimientos contables internos aplicables y vigentes”.

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en dos (02) etapas las cuales consisten en:

I Etapa: Actividades y procedimientos a ejecutar para la Capitalización de Activos, Componentes y otros de la Nueva Refinería de Talara

PETROPERÚ proporcionará la información técnica contable que dispone, así como la documentación proporcionada por las compañías a cargo de la construcción del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara; la cual se viene ejecutando mediante contrato "EPC (Llave en Mano). El CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes actividades, las mismas que son enunciativas, más no limitativas:

- a) Formular el cronograma de las actividades a realizar.
- b) Análisis y validación de los cargos registrados en cada uno de los PEP relacionados al Proyecto de Modernización de la Refinería de Talara – PMRT (28 aprox.), determinando, de ser el caso, los cargos que no corresponden ser capitalizados de acuerdo con lo establecido en la normativa contable y tributaria. Este análisis deberá realizarse con una frecuencia de cada 03 meses.

Se precisa que actualmente Petroperú, cuenta con un Analítico del SAP, revisado por la contratista anterior, desde el año 2008 al 2022. En ese sentido, el analítico pendiente por revisar serán todos los cargos del año 2023 a las fechas que se requieran (es decir esta revisión puede hacerse 2 veces como mínimo en 2 periodos que Petroperu lo indicará), según las capitalizaciones que se tengan que realizar. No obstante, la información proporcionada puede ser modificada y/o actualizada, por lo que será de entera responsabilidad del contratista actual, de revisar la información con la que trabaja.

No esta demás señalar que, las revisiones al Analítico pueden tener alcances de meses anteriores al año 2023, debido a reclasificaciones, aprobaciones de Propuestas de Cambios que involucren costos de años pasados, etc.

Las coordinaciones tendrán que efectuarse con el Administrador del Contrato designado por PETROPERU, quien coordinará con el área respectiva y de corresponder solicitará efectuar las reclasificaciones en el sistema ERP-SAP.

Todas las reclasificaciones deben ser debidamente sustentadas y justificadas por el contratista, los cuales serán registrados por PETROPERU en el sistema ERP-SAP.

- c) Recopilar (de los archivos físicos) y preservar en forma digital la documentación que sustente los costos de los activos a capitalizar (cargos realizados a los PEP's relacionados al PMRT), de acuerdo con lo establecidos por las normas contables y tributarias vigentes. Esta información, deberá ser cargada al repositorio de Petroperú, creado para la capitalización de los Nuevos Activos de la Nueva Refinería Talara.
- d) Realizar la toma de inventario de los activos a capitalizar. La toma de inventario debe realizarse en el momento que cada planta haya sido entregada y se encuentre lista para producir (es decir con acta de inicio de depreciación); ello con la finalidad que los activos a capitalizar sean la cantidad exacta, sin el riesgo que se agreguen o quiten algunos. Cantidad estimada por inventariar: 20 mil activos
- e) Identificar los activos principales, componentes y repuestos capitales (de ser el caso), considerando la vida útil y valor residual de los mismos.

La determinación de la vida útil y valor residual que defina la Contratista (mediante informes sustentatorios) será canalizada por el Administrador del Contrato quien lo derivara a las áreas internas competentes para su respectiva aprobación de acuerdo con los procedimientos vigentes. Una vez determinada la vida útil, esta debe ser conciliada con el catálogo vigente de los Activos Fijos de existir alguna variación el catálogo debe ser actualizado de acuerdo con los procedimientos vigentes establecidos (elaboración de informes cada vez que requiera cambiar o actualizar el catálogo de Petroperu, luego el administrador del contrato realizará la gestión interna de actualización).

- f) Ampliar el Catálogo del Activo Fijo e Intangibles y Vademécum existentes, en concordancia con los nuevos activos adquiridos para la NRFT., en concordancia con el Lineamiento del Catálogo del Activo Fijo e Intangible de Petroperú vigente.
- g) Realizar el costeo de los activos adquiridos (principales, componentes y repuestos capital), en base a la modalidad de contrato (se refiere a los contratos de Técnicas Reunidas y COBRA SCL) y cumpliendo con la normativa contable y tributaria vigente, previa coordinación con la Administración Tributaria. Debemos precisar que el costeo de los activos deberá ser razonable y soportados (dependiendo el caso) por un estudio de mercado.
- h) Obtener información técnica de los nuevos equipos no contemplados en la Maestra del Activo Fijo de Petroperú con el fin de gestionar su catalogación y clasificación correspondiente (Lineamiento Catalogo del Activo Fijo e Intangible), proponiendo su vida útil y valor residual.
- i) Preparar las plantillas con la información requerida por el ERP SAP para la carga masiva de capitalización de los activos fijos de la Nueva Refinería Talara a capitalizar.

Se adjunta modelo de la plantilla la cual contiene campos técnicos y económicos de los equipos de la NRTL a capitalizar, los cuales son enunciativos mas no limitativos; reservándose PETROPERU el derecho a ser modificados. La plantilla debe ser llenada por el contratista.

Precisamos que, para cada capitalización, se requiere elaborar primero la Plantilla de Creación de los Activos y luego otra para el Costeo de los Activos.

- j) Clasificación y ordenamiento de la documentación gestionada para la capitalización de los diferentes nuevos activos de la NRFT para su envío al archivo central.

La contratista debe entregar el soporte documentario digital y físico por cada activo capitalizable, de acuerdo con el punto 5 de los entregables de las condiciones técnicas. Actualmente existe en PETROPERU un procedimiento relacionado al soporte de los Activos Capitalizados, el cual estamos adjuntando de manera referencial.

II Etapa: Entregables para la Capitalización de los Activos Fijos del PMRT

1. Relación de Equipos Principales y Componentes (identificado a su activo principal) debidamente costeados y clasificados de acuerdo con el Catálogo del Activo Fijos e Intangible de Petroperú vigente (Ampliado y actualizado).
2. Relación de adiciones al Catálogo de Activos y Vademécum (Clase, Sub Clase, Códigos) por los nuevos activos de la NRFT y su respectiva información técnica.
3. Plantillas debidamente llenadas con información requeridas por el sistema ERP SAP para el proceso de capitalización masiva de los activos fijos de la Nueva Refinería Talara.
4. Documentación de sustento en forma digital de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Contable N° PROA1-193 Adquisición de Propiedades, Plantas y Equipos, por los activos capitalizados.
5. Informe Técnico de los entregables firmados por un profesional competente y colegiado.

La catalogación de los nuevos activos se clasificará tomando como referencia el Catálogo del Activo Fijo e Intangible de Petroperú y la Política Contable PCOA1- 020 Propiedades, Planta y Equipo:

1. Terrenos
2. Edificaciones
3. Maquinarias y Equipos de explotación.
4. Unidades de Transporte
5. Muebles y Enseres
6. Equipos diversos
7. Unidades de Reemplazo

El CONTRATISTA asumirá a su cuenta y costo todos los materiales, personal, equipos, insumos, entre otros, para ejecutar el presente servicio.

El CONTRATISTA deberá presentar un cronograma valorizado de las actividades que desarrollará, en este cronograma deberá indicarse hitos de pago y no se dejará los porcentajes de avance a criterios subjetivos; el documento final deberá ser entregado al administrador del servicio al inicio del mismo, para la conformidad de este.

El contratista se obliga a guardar la confidencialidad de toda la información que se le proporciona para realizar el servicio contratado. Dicha obligación permanece durante la ejecución del servicio hasta después de haber culminado el contrato respectivo.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- a) Modificación del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos de Perú – PETROPERÚ S.A. – Acuerdo de Directorio N° 109-2018-PP.
- b) Decreto Supremos N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria con Ley N° 30222.
- d) Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR)
- e) Otras normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes, aplicables al Servicio.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de doce (12) meses.

El inicio de ejecución contractual será coordinado entre el Administrador del Servicio y el Contratista.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es **RESERVADO**, está expresado en **Soles**. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, costos del personal conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la sede del edificio administrativo de la Refinería de Talara y eventualmente dentro de la misma Refinería de Talara de la Sub Gerencia Refinación Talara, ubicadas en la Región Piura, Provincia de Talara.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Del Postor

El Postor deberá cumplir el siguiente requisito técnico mínimo:

- Contar con experiencia en servicios de levantamiento de información y/o análisis y/o validación de cargos contables en PEP'S, costeo y/o soporte técnico y/o contable y tributario para la capitalización de los activos, prestados en empresas del sector hidrocarburos y/o industrial y/o minero por S/. 1'000,000.00 realizados en los últimos ocho (08) años, los cuales serán contabilizados hasta la fecha de presentación de propuesta.

La experiencia será acreditada mediante copias simples de comprobantes de pago cancelados y/o contratos con su respectiva conformidad. PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de verificar su validez.

9. DOCUMENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OTT

Previo a la notificación de la OTT, el Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Relación de Personal destacados al servicio, indicando nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, cargo, remuneración y plazo de destaque (inicio y término). Adjuntar hoja de vida y copia de DNI del personal destacado.
- b) Copia de la Garantía indicada en el numeral 10 de las Condiciones Técnicas.

- c) Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ (Según Anexo 05 del PROO1-390)
- d) Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. (Según Anexo 04 del PROO1-390)

10. GARANTÍA

El postor deberá presentar las siguientes garantías:

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO. - Deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual incluido el IGV y tener vigencia hasta 30 días después de la conformidad de recepción del servicio como mínimo un año renovable por el tiempo restante.

En el caso que fuese renovado el plazo del Contrato, la garantía de fiel cumplimiento también debe ser renovada por el mismo plazo hasta una vigencia igual al señalado en el párrafo anterior.

La garantía se otorgará mediante Carta Fianza la que será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERU, bajo responsabilidad de las Entidades que las emiten.

La garantía sólo se ejecutará entre otros y en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista no la hubiere 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.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando se haya resuelto el contrato por causa imputable al Contratista. El monto de la carta fianza corresponderá íntegramente a PETROPERU, sin perjuicio de la indemnización ulterior por los daños y perjuicios irrogados contra PETROPERU.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad.

La Carta Fianza como garantía de Fiel Cumplimiento, deberá ser presentada de manera previa a la formalización del contrato; de manera excepcional se aceptará mediante un comunicado a PETROPERÚ quien podrá autorizar que la Carta Fianza correspondiente sea presentada luego de formalizado el contrato, en un plazo que no podrá exceder de quince (15) días hábiles de dicha formalización.

En caso de no presentada la respectiva Carta Fianza, el contrato quedará resuelto automáticamente.

La mencionada garantía deberá ser emitida por entidad sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de Primera Categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

Devolución de Garantía: la garantía será devuelta hasta 30 días después de la conformidad de recepción del servicio aprobada por PETROPERU.

11. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

12. PENALIDAD

12.1. POR RETRASO INJUSTIFICADO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ S.A. aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso en la entrega de los trabajos, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse.

12.2. POR INFRACCIONES

Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando ocurra alguna deficiencia comprobada

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Nº UIT
1	Por no informar el ingreso de nuevo personal para recibir la charla de inducción / Permitir trabajar al personal bajo su mando, sin haber recibido inducción de PETROPERU.	5% UIT por vez
2	Por cambio de personal presentado en su propuesta técnica, que no cumpla con los requisitos mínimos definidos en el perfil, sin conocimiento ni autorización escrita de PETROPERU S.A.	5% UIT por vez
3	Falta de implementos de seguridad (EPP según corresponda: Ropa de trabajo, botines, casco, guantes, etc.).	15% UIT por vez
4	Que el personal no porte su identificación – fotocheck	5% UIT por vez
5	Incumplimiento del pago a su personal de acuerdo a las normas laborales vigentes.	5% UIT por vez

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad

1. En caso el CONTRATISTA, pese haber sido multado, no subsane el incumplimiento, PETROPERU S.A. podrá resolver el Contrato conforme al artículo 76 del Reglamento.
2. Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
3. Una vez que el CONTRATISTA tome conocimiento de la infracción cometida, PETROPERU S.A. la hará efectiva descontando de su facturación más próxima.
4. Si después de detectada la falta esta prosiguiera, no se otorgará el permiso de trabajo hasta que esta sea subsanada, en tanto, esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

13. ADICIONALES, REDUCCIONES

Para el presente contrato, PETROPERU S.A. podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El pago será efectuado mediante valorizaciones mensuales, de acuerdo al cronograma valorizado del servicio establecido en el numeral 2) I ETAPA, el cual debe estar aprobado por PETROPERU S.A. La conformidad de las valorizaciones del servicio por parte de PETROPERU S.A. se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.

PETROPERU S.A. efectuara el pago del servicio correspondiente, previa conformidad dentro de sesenta días calendarios de presentada correctamente la factura.

La factura será pagada a los sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago. Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

14.1. Valorización Final

La facturación deberá presentarse al Administrador del Servicio, acompañada de:

- ✓ OTT original,
- ✓ Valorización final,
- ✓ Acta de conformidad del servicio prestado.

A solicitud de PETROPERU S.A., se presentará:

- ✓ Declaración Jurada firmada por el Trabajador acreedor al beneficio de asignación familiar, en caso no corresponda el pago al Trabajador, se le debitará este importe al Contratista en la facturación mensual,
- ✓ Copia de la boleta de pago firmada por el personal,
- ✓ Copia del depósito del pago de haberes al trabajador,
- ✓ Copia de la constancia de pago del mes inmediato anterior de las obligaciones por leyes sociales (SNP o AFP, ESSALUD, gratificaciones), según corresponda, en el que demuestren que están al día en el pago a su trabajador,

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número de la OTT y descripción del servicio contratado.

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

15. HORARIO DE TRABAJO

El contratista fijara en coordinación con PETROPERÚ S.A. el horario de trabajo.

16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo de la Jefatura Gestión del PMRT y la conformidad será otorgada por el mismo nivel que apruebe el requerimiento.

17. CUADERNO DE SERVICIO.

Para el control y gestión de los trabajos a ejecutarse, se empleará un "cuaderno de servicio", el mismo que será proporcionado por el CONTRATISTA, forrado y etiquetado con la siguiente información:

1. Nombre del Servicio.
2. Numero de Contrato.
3. Nombre de la Empresa Contratista.

El "Cuaderno de Servicio" será aperturado en la fecha de inicio de los trabajos por PETROPERÚ y el CONTRATISTA. En este cuaderno se anotarán y reportarán el avance general y parcial del servicio, las indicaciones, fechas reales de inicio y término, las incidencias de los trabajos y otras contingencias que se consideren de conveniente inclusión, así como mediante este se efectuará todas las comunicaciones y consultas con el administrador del contrato designado por PETROPERU.

El cuaderno será visado por ambas partes y el reporte será diario. Este cuaderno deberá mantenerse en el lugar del servicio.

El "Cuaderno de Servicio" estará debidamente firmado, foliado y numerado en todas sus páginas. Cada página del cuaderno tendrá una copia desglosable para PETROPERÚ y otra para el CONTRATISTA. Es obligatorio el uso del "Cuaderno de Servicio" para el presente Servicio.

La pérdida del cuaderno de servicio por descuido del CONTRATISTA dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ. Al final del Servicio dicho cuaderno de servicio quedará en custodia de PETROPERU.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El CONTRATISTA proporcionará para la ejecución de los trabajos el personal idóneo y calificado, asumiendo todas las responsabilidades inherentes a su personal, el cual dependerá exclusivamente de él y respecto del cual PETROPERÚ S.A no tiene relación laboral alguna. Asimismo designara a su coordinador representante (Líder), responsable de la ejecución del servicio.

b) Del Personal

Para la ejecución del servicio el Contratista deberá considerar como mínimo:

Dos (02) especialistas en Gestión de Activos, de la especialidad de Ingeniería Industrial, Mecánica, Mecánica Eléctrica, o carreras afines; Un (01) especialista en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), de la especialidad de contabilidad; Un (01) especialista tributario, de la especialidad de contabilidad o derecho; y Seis (06) técnicos en Levantamiento de Información de la especialidad de Contabilidad.

El contratista deberá asegurar que el personal técnico requerido cuente con conocimientos del sistema ERP SAP y manejo de base de datos.

Antes del inicio del servicio, el Contratista acreditará el cumplimiento de las especialidades requeridas en este literal para el personal asignado, mediante copia simple de los grados y títulos. PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de verificar su validez.

Para todos los casos, si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en la SUNEDU, conforme a la normativa especial, a la participación efectiva del personal en el servicio.

c) De los Equipos Informáticos

La contratista deberá presentar al inicio del servicio la declaración jurada sobre la legalidad del software instalado en sus equipos informáticos según lo establecido en el Procedimiento interno PA1-STIC-006.

- d) Si el personal propuesto tuviera que ser reemplazado por motivos de fuerza mayor, el reemplazante deberá cumplir con los perfiles establecidos en el numeral 18.b) de las Condiciones Técnicas y tendrá una experiencia similar o superior al reemplazado; caso contrario PETROPERÚ S.A no aceptará al reemplazante. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá asumir todos los gastos correspondientes a exámenes médicos, seguros, entre otros del personal que realiza el reemplazo.
- e) El CONTRATISTA será el único responsable ante PETROPERÚ S.A. de cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni a terceros en general.
- f) En caso de presentarse problemas laborales entre El CONTRATISTA y su trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza mayor dejasen de laborar, EL CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del servicio materia del presente contrato; caso contrario PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de resolver el Contrato.
- g) El personal CONTRATISTA no guarda relación laboral con PETROPERU, personal que, para todos los efectos contractuales, dependen exclusivamente del CONTRATISTA.
- h) El CONTRATISTA se encargará de gestionar la ejecución de los exámenes médicos del personal que ejecutará el servicio, para lo cual asumirá todos los gastos involucrados para este requerimiento, incluso de aquellos nuevos trabajadores que ingresen a laborar por reemplazo de otro trabajador. Asimismo, incluye el costo de aplicación de vacunas para el personal que ejecutará el servicio.
- i) El CONTRATISTA deberá cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y medio ambiente durante la ejecución del servicio; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que corresponden de acuerdo con lo que estipule PETROPERU S.A.

Se debe precisar que, para ingresar a las unidades de TR y Cobra SCL, el contratista deberá llevar los "cursos de inducción de hombre nuevo" (con TR y Cobra SCL). Además de requerir ingresar a salas eléctricas, también existe un curso.

Lo indicado en el párrafo anterior, no limita a que puedan presentarse otros cursos adicionales especiales requeridos por TR y/o Cobra SCL.

- j) El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas, así como de contar con personal entrenado para realizar trabajos en altura al que suministrará el equipo de protección personal adecuado para realizar este tipo de trabajos.
- k) El CONTRATISTA deberá decidir y organizar los recursos y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para el cual es contratado.
- l) El CONTRATISTA deberá considerar en sus costos todos los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del servicio requerido. No esta demás indicar de manera enunciativa, mas no limitativa, lo siguiente:

- Todos los equipos de comunicación que requieran usar en la planta, deberán ser intrínsecamente seguros.
 - Se requiere el uso de una camioneta o custer (dependiendo del número de personal en planta), para los inventariadores.
 - Deberán portar su equipo detector de gases H₂S.
- m) El Personal de EL CONTRATISTA al ingresar a las instalaciones deberá portar su DNI para su identificación en la Garita de Vigilancia, cuantas veces le sea solicitado.
- n) El Contratista deberá dotar a su personal de ropa de trabajo:
- ✓ A cada trabajador de campo le corresponde: Dos pantalones y dos camisas manga larga de tela denim con el logotipo de su empresa; así como un par de botines punta de acero. También deberá entregar los equipos de protección personal (EPP's) necesarios para el tipo de actividades a ejecutarse en este servicio, los mismos que deberán encontrarse en buen estado de conservación durante la vigencia del Contrato (Guantes, casco, protectores buco nasales para partículas de polvo o vapores orgánicos, anteojos, protectores de oídos, máscaras con filtro, etc). El Contratista está obligado a reemplazar los EPP's que se encuentren desgastados o en malas condiciones.
 - ✓ A cada trabajador que labore en Oficina Refinería Talara le corresponde: Dos pantalones de tela denim y dos camisas manga corta de tela Oxford con el logotipo de su empresa.
- o) El Contratista es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ.

19. FACILIDADES OTORGADAS POR PETROPERÚ

PETROPERU **NO** proporcionará ambientes para el desarrollo del servicio. Postor debe considerar en su propuesta y todo lo necesario para ejecución del servicio.

20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

21. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

- El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal el " Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR) Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.
- El personal del CONTRATISTA está obligado a cumplir con las normas de seguridad contempladas en la Ley N°29783 Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Decreto Supremo N°043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las actividades de Hidrocarburos".
- PETROPERU S.A. brindará una capacitación al personal del Contratista, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo responsabilidad del Administrador del Servicio su estricto cumplimiento.
- El personal del Contratista en las instalaciones de PETROPERÚ deberá portar obligatoriamente el carnet de identidad personal y tiene prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas o equipos no autorizados.
- PETROPERÚ 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.
- El nivel de Riesgo de la empresa Contratista: bajo
- Documentos para presentar en la Reunión de Apertura:
 - Registro de entrega a todo el personal de la "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del contratista.
 - Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
 - Perfil de cada puesto de trabajo.
 - Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).

- Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
- Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390) de todos los trabajadores.
- "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- Cronograma del servicio.
- Cronograma valorizado del servicio.
- Relación del personal que ejecutará el servicio con sus respectivos currículos, así como sus colegiaturas y habilitaciones del personal propuesto.
- El Contratista, deberá gestionar la emisión del fotocheck para el personal del Contratistas que laborará en la ejecución del Servicio, remitiendo la siguiente documentación completa y legible, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al inicio del servicio:
- Orden para atención de Fotocheck (Gestionar con PETROPERÚ S.A.).
- Copia del documento nacional de identidad - DNI (Legible; caso contrario no se procederá con la gestión del fotocheck).
- Certificado del Examen Médico Ocupacional, realizado en un establecimiento de salud autorizado.
- Foto y pago de Fotocheck en el Foto Estudio indicado por PETROPERÚ.
- Capacitación al personal contratista en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de PETROPERU.

El CONTRATISTA presentará, al ingreso a las instalaciones de PETROPERU, un inventario detallado de los equipos y herramientas necesarios para la ejecución del Servicio.

23. ENTREGABLES

El contratista entregará la documentación establecida en el numeral 2 de estas condiciones técnicas.

24. DERECHOS DE PETROPERÚ S.A.

PETROPERÚ podrá solicitar, al CONTRATISTA, el remplazo de su personal cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del Servicio en cuanto a plazo y/o calidad. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al reemplazado.

25. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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 contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERU otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERU.

26. ADJUNTOS

Procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.

MODELO DE PLANTILLA PARA LA CAPITALIZACION.

<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="background-color: yellow;">Obligatorio</td></tr> <tr><td style="background-color: #fce4d6;">Opcional</td></tr> <tr><td style="background-color: #e0f2f1;">Condicional Obligatorio</td></tr> <tr><td style="background-color: #e8f5e9;">Condicional Opcional</td></tr> <tr><td style="background-color: #f5f5f5;">Vacío</td></tr> </table> <div style="display: inline-block; border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #bbdefb; margin-left: 10px;"> LIMPIAR PLANTILLA </div>																Obligatorio	Opcional	Condicional Obligatorio	Condicional Opcional	Vacío
Obligatorio																				
Opcional																				
Condicional Obligatorio																				
Condicional Opcional																				
Vacío																				
GENERAL (*)											CAMPOS DE USUARIO (*)									
Número (6)	Texto (12)	Texto (8)	Text (13)	Texto (50)	Texto (50)	Texto (18)	Número (10,3)	Texto (3)	Texto (1)	Texto (10)	Texto (20)	Texto (36)	Texto (2)	Texto (2)	Texto (8)					
Id.	Activo Fijo	Clase	Activo Fijo Referencia	Denom. (cont.)	Texto núm.pral.AF	Número serie	Cantidad	Unidad Med. Base	Gestión histórica	Fecha de Adquisición	Nro. Local	Modelo	Motivo ID	Tipo de activo fijo	Clase act.fijos predefinida					

DEPENDIENTE TIEMPO (*)						ASIGNACIONES (*)					
Texto (4)	Texto (10)	Texto (10)	Texto (4)	Texto (10)	Texto (15)	Texto (4)	Texto (4)	Texto (4)	Texto (4)	Texto (8)	Texto (12)
División	CeCo	CeCo Resp.	Centro	Emplazamiento	Matrícula vehículo	Subclase	Clase	Status Inv.	Marca	Estado	Supranumero

ORIGEN (*)						IMPTO. SOBRE PATRIM. (*)						
Texto (10)	Texto (30)	Texto (30)	Texto (3)	Texto (15)	Texto (24)	Texto (25)	Texto (16)	Texto (10)	Texto (25)	Texto (10)	Texto (10)	Texto (5)
Acreedor	Nombre del acreedor	Fabricante	País origen	Denominación de tipo	Elemento PEP	Departamento	N.I.F. valor unit.	Cartilla del	Municipio	Reg.pro-piedad del	Inscripción del	Tomo

IMPTO. SOBRE PATRIM. (*)						
Texto (5)	Texto (4)	Texto (10)	Texto (4)	Texto (10)	Número (10,3)	Texto (3)
hoja	n° actual	Ces.propiedad	Cartilla parcelaria	N° parcela	Superficie	Unidad de medida de superficie