



Condiciones Técnicas

**“SERVICIO TRIENAL DE MANTENIMIENTO
MECÁNICO PARA LA REFINERÍA TALARA”**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO	3
2. DESCRIPCIÓN	3
3. NORMATIVA APLICABLE	4
4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO	6
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL.....	7
7. LUGAR DE EJECUCIÓN	8
8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	8
9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	10
10. GARANTÍAS.....	11
11. POLIZAS	12
12. SUBCONTRATACIÓN	14
13. PENALIDADES	15
14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	15
15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	17
16. SOBRE EL PERSONAL CONTRATISTA REQUERIDO	17
17. CUADERNO DE SERVICIO	20
18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:	23
19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ	29
20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	30
21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE:	31
22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO:.....	31
23. ENTREGABLES.....	33
24. ADICIONALES Y REDUCCIONES	36
25. ADELANTOS	37
26. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO.....	37
27. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.....	37
28. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	39
29. APÉNDICES.....	40

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO TRIENAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO PARA LA REFINERÍA TALARA

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - Petroperú S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar mediante tercerización el “Servicio Trienal de Mantenimiento Mecánico para la Refinería Talara” con el objetivo de ejecutar los planes de mantenimiento de los equipos de las plantas de la Refinería Talara, así como atender las necesidades de mantenimiento emergente o correctivo que se requieran.

2. DESCRIPCIÓN

El servicio comprende lo siguiente:

- 2.1** La ejecución de todas las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo (programadas y no programadas) de las diversas plantas, instalaciones y equipos en cumplimiento de los planes de mantenimiento establecidos para la Nueva Refinería Talara o en atención a requerimientos de emergencia, que permita el correcto funcionamiento de las plantas, instalaciones y equipos y desarrollando mejoras continuas a fin de aumentar la disponibilidad de las Instalaciones, Sistemas, Equipos y Dispositivos.
- 2.2** Los trabajos establecidos en los planes están basados en los conceptos de **Integridad Mecánica, Confiabilidad y Riesgo**, con la finalidad de mantener la operatividad y maximizar la rentabilidad de todos sus equipos e instalaciones, así como el logro y sostenimiento de la excelencia en la Gestión de Activos. En el **Apéndice 01** se indican las plantas que constituyen la Nueva Refinería Talara, y el **Apéndice 01B** las plantas que son parte del Alcance de ejecución del Contratista.
- 2.3** El Servicio incluye los siguientes aspectos establecidos, en el Manual de Integridad Mecánica y en el Manual de Gestión de Activos, las políticas, procedimientos y planes de mantenimiento, planes de mantenimiento para Paradas de Planta, etc. desarrollados por Petroperú, en el marco del Sistema de Gestión de Activos, considerando en forma referencial los siguientes aspectos:
 - El CONTRATISTA se obliga a brindar los recursos humanos de confianza y mano de obra especializada, calificada y no calificada, equipos, herramientas, facilidades y todo lo que sea necesario para la realización de las actividades objeto del alcance del contrato.
 - Metodologías:
 - ✓ RAMP: Confiabilidad, Disponibilidad, Mantenibilidad y Proceso.
 - ✓ AC: Análisis de Criticidad.
 - ✓ RCM: Por la sigla en inglés de Mantenimiento Centrado en Confiabilidad.
 - ✓ RBI: Por la sigla en inglés de Inspección Basada en Riesgos.
 - ✓ IM: Integridad Mecánica.

Se precisa que no es parte del alcance del contrato, el diseño del Plan de Inspecciones y/o ejecución de inspecciones, lo cual es responsabilidad de PETROPERÚ S.A.

 - Ejecución y revisión permanente de los Procedimientos de Trabajo. Generación de los nuevos procedimientos que se requieran.

- Políticas, procedimientos, planes de mantenimiento rutinario, planes de mantenimiento para Paradas de Planta, etc.
- Gestión administrativa y de Seguridad necesarias para una adecuada ejecución de los trabajos en línea con las políticas de Petroperú
- La gestión administrativa del servicio, de forma tal que el CONTRATISTA pueda organizarse, analizar, seguir y mejorar sus trabajos de forma eficiente. Para ello Petroperú pondrá a disposición del CONTRATISTA ganador del servicio los planes de Mantenimiento, así como las instrucciones, bases de datos de equipos y apoyos necesarios, para la ejecución de los trabajos.

3. NORMATIVA APLICABLE

- 3.1. Los trabajos se efectuarán de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases y a los procedimientos de Petroperú. Asimismo, deberán seguirse las mejores prácticas de ingeniería.
- 3.2. Las normas, códigos y estándares nacionales mínimos aplicables al Contrato, están listados de manera enunciativa y no limitativa, debiéndose aplicar las normas en su última edición, modificación y de ser el caso en su última adenda.
- 3.3. Normativa Legal Nacional:
 - Ley General de Hidrocarburos N°26221, sus reglamentos y modificaciones.
 - Reglamento de normas para la refinación y procesamiento de hidrocarburos: D.S. 051-93-EM, D.S. 023-015 EM y sus modificaciones D.S. 005-2003 EM, D.S. 035-2003 EM y D.S. 014-2004 EM.
 - Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos D.S. 052-93-EM y su modificación D.S. 036-2003 EM.
 - Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos D.S. 046-93, D.S. 039-2014 EM y su modificación D.S. 065-2006 EM.
 - Ley de Residuos sólidos Ley N° 27314 y su Reglamento.
 - Resolución OSINERGMIN N° 063-2011-OS/CD – Procedimiento para la Inspección, Mantenimiento y Limpieza de tanques de combustibles y otros productos.
 - Resolución OSINERGMIN N° 203-2020-OS/CD – Sistema de Gestión de Seguridad de Procesos en Instalaciones de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos.
 - Decreto Supremo N°042-2005-EM Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos.
 - Decreto Supremo DS-081-2007-EM Reglamento de Transporte de Hidrocarburo por Ductos.
 - Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos y modifican diversas disposiciones D.S. 043-2007 EM.
 - Reglamento de Participación ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos D.S. 002-2019 EM.
 - Aspectos de objeto de la transferencia de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción ambiental en materia de hidrocarburos en general y electricidad, entre el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN, y el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, Resolución de Consejo Directivo N°001-2011 OEFA/CD.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, sus Normas y Documentos asociados.
 - Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú - EL EMPLEADOR Y/O SU REPRESENTANTE S.A., vigente.
 - Reglamento de Seguridad de la Información de EL EMPLEADOR Y/O SU REPRESENTANTE S.A., aprobado con acuerdo de Directorio N°0114-2010-PP.

- Política Corporativa de Seguridad de la Información de EL EMPLEADOR Y/O SU REPRESENTANTE S.A., aprobado con Acuerdo de Directorio N°040-2010-PP.
- Normas Técnicas Peruanas emitidas por INDECOPI.
- Todas las disposiciones legales y normas complementarias vigentes que sean aplicables, según la ingeniería a desarrollar por el CONTRATISTA.

3.4. Normativa Internacional:

- **Global Practice – GP**, estas serán entregadas al contratista previo firma de acuerdo de confidencialidad y según corresponda.
- **American Petroleum Institute – API**
 - API 5L: Specification for Line Pipe
 - API 650: Welded Steel Tanks for Oil Storage
 - API 653: Tank Inspection, Repair, Alteration, and Reconstruction.
- **ACI**: American Concrete Institute
- **AISC**: American Institute of Steel Construction
- **National Fire Protection Association - NFPA**
 - NFPA 497: Recommended Practice for the Classification of Flammable Liquids, Gases, or Vapors and of Hazardous (Classified) Locations for Electrical Installations in
 - Chemical Process Areas
- **American Society for Testing and Materials – ASTM**
 - A 653: Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy - Coated (Gal annealed) by the Hot-Dip Process.
 - A 36: Standard Specification for Carbon Structural Steel.
 - A 615: Standard Specification for Deformed and Plain Carbon Steel Bars for Concrete Reinforcement-AASHTO M31.
 - A 307: Standard Specification for Carbon Steel Bolts and Studs, 60000 PSI Tensile Strength.
 - A 193: Standard Specification for Alloy-Steel and Stainless-Steel Bolting Materials for High-Temperature Service.
 - A 105: Standard Specification for Carbon Steel Forgings for Piping Applications.
 - A 216: Standard Specification for Steel Castings, Carbon, Suitable for Fusion Welding, for High-Temperature Service.
 - A 53: Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated, Welded and Seamless.
 - A 181: Standard Specification for Carbon Steel Forgings, for General-Purpose Piping.
 - C 33: Standard Specification for Concrete Aggregates.
- **American Society of Mechanical Engineers - ASME**
 - ASME SECT. VIII DIV. 1 AND DIV. 2
 - ASME SECT. IX
 - ASME B 31.3: Chemical Plant and Petroleum Refinery Piping.
 - ASME PCC-1 (vigente): Guidelines for Pressure Boundary Bolted Flange Joint Assembly
- **Japanese Standards Association - JIS**
 - JSA JIS G 3302 – Hot-Dip Zinc-Coated Steel Sheets and Coils.
- **Otras Normativas**
 - AWS American Welding Society.
 - ANSI/ISA RP12.6 Wiring Practices for Hazardous (Classified)
 - OSHA Parte 1910 – Normas de Seguridad y Salud Ocupacional
 - OSHA 29 CFR 1910.119

- ISO International Organization for Standardization.
- NACE National Association Corrosion Engineers.
- UL Underwriters Laboratory, Inc.
- FM Factory Mutual Engineering Corp.
- SSPC Steel Structures Painting Council.
- SAE Society of Automotive Engineers.
- IEC International Electrotechnical Commission.
- SMRP Society for Maintenance & Reliability Professional.
- HIS, Hydraulic Institute Standards.
- Estándares de Ingeniería de EL EMPLEADOR Y/O SU REPRESENTANTE (Pintura Industrial)
- Otros definidas en la adecuación y/o replanteo de la Ingeniería básica y/o Detalle de algún trabajo a cargo del CONTRATISTA.

Petroperú exige a todo el personal cuente con conocimiento en la normativa NFPA, entre ellos las normativas internacionales NFPA 77 y 70.

Los trabajos se realizarán de acuerdo con lo indicado en la presentes Condiciones Técnicas, las especificaciones de PETROPERÚ Código ASME, Códigos API, AWS correspondientes, métodos y criterios probados en la industria.

Cuando las especificaciones hagan referencia a un código o estándar existente como ASTM, ACI, ASME, ANSI, API, etc. este será entendido como la última versión/edición del código o estándar.

Todo el personal deberá contar con los conocimientos relacionados a las normativas internacionales.

En caso de conflicto de especificaciones, normas o estándares, el orden de prelación que deberá ser considerado por el CONTRATISTA es el siguiente:

- Primero: Las normativas legales vigentes.
- Segundo: Las especificaciones, normativas y estándares contenidas en las presentes Condiciones Técnicas.
- Tercero: Las especificaciones, normativas y estándares internacionales adicionales propuestos.

El cumplimiento de la normativa aquí citada es de obligatorio cumplimiento del CONTRATISTA durante la vigencia del CONTRATO.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO

- 4.1. El plazo de ejecución del Contrato es por **Tres (03)** años calendarios o hasta completar el monto contractual.
- 4.2. El Contrato podrá prorrogarse hasta por **un año** como máximo y por única vez según el **artículo 64** del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- 4.3. Las ampliaciones del plazo serán tratados de acuerdo al **artículo 67** del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., donde establece que PETROPERÚ S.A. podrá aprobar ampliaciones de plazo por: atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del Contrato por causas no atribuibles al contratista, cuando se aprueban adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor
- 4.4. El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el **numeral 22** de las presentes Condiciones Técnicas, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

4.5. Respecto al **HORARIO** del servicio deberá efectuarse en un horario similar al del personal de Petroperú, conforme se indica a continuación:

- ✓ **Horario normal:** De lunes a viernes de 07:00 a.m. hasta las 04:36 p.m., con un descanso de 12:00 p.m. hasta las 12:45 p.m. para el almuerzo del personal. Este horario podrá modificarse según lo establezca Petroperú, el cual tendrá que ser cumplido estrictamente.
- ✓ **Trabajos fuera del horario normal:** Trabajos que se requieren ejecutar por necesidades operativas fuera del horario normal indicado y/o los sábados, domingos y feriados. En este caso el horario dependerá de los trabajos a efectuar y será coordinado con el Administrador del Servicio o con los ingenieros de zona de Petroperú.
- ✓ De requerir el Contratista del servicio de retén según su planificación, es responsabilidad del Contratista evaluar la forma de pago a este personal por su disponibilidad.
- ✓ Se reconocerán las horas fuera del horario normal de trabajo, solo para personal técnico y supervisión de campo, y se pagará de acuerdo con lo indicado en el **Apéndice 02**.
- ✓ No se considera el pago de horas fuera de horario para los puestos Administrativos o de Confianza como por ejemplo Gerente, Residente, Ingenieros especialistas, Coordinadores y soporte a la ejecución del contrato.
- ✓ **Horario especial durante paradas de planta y/o arranque de planta:** En este caso se tendrán turnos de 12 horas cada uno, turno día de 07:00 a.m. a 07:00 p.m. y turno noche de 07:00 p.m. a 07:00 a.m., de lunes a domingo incluyendo feriados. Para ambos turnos se tendrá un descanso para almuerzo y cena.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es **A Precios Unitarios** y estará indicada en las Condiciones del Contrato. Se pagarán los trabajos y materiales realmente ejecutados de acuerdo con los formatos de propuesta de los **Apéndices 02 y 02-A** y al detalle de las partidas indicado en los **Apéndices 03 y 03-A**. Donde el contratista deberá ofertar un costo unitario según la unidad de medida de cada partida, el cual incluirá todos los gastos que se incurrirán para cumplir con la ejecución de la partida.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es RESERVADO en moneda SOLES e incluye el I.G.V.

El Costo del Servicio incluye todos los tributos, pruebas seguros, transporte, y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como todas las facilidades y herramientas, entre ellos y sin ser limitativo: equipos, materiales consumibles, cajas con las herramientas necesarias para ejecutar la actividad objeto de este contrato, agua para consumo del personal, transporte, movilidad, alimentación, alojamiento, hospitalización, enfermería, comunicación (teléfono, internet, correo electrónico), impresión, fotocopiado, implementos de seguridad y entre otros indicados en las condiciones técnicas.

Asimismo, debe incluir cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de las Partidas para realizar las Intervenciones Preventivas / Correctivas Sistemáticas y Rutinarias de Mantenimiento en las instalaciones de la Refinería de Talara de Petroperú, mismas que serán utilizados para elaborar la Orden de Trabajo a Terceros (OTT).

La Lista de Precios estará definida en los **Apéndices 02 y 02-A**.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será efectuado en la Refinería Talara, ubicada en la ciudad de Talara, distrito Pariñas, Piura, Perú, incluyendo Unidades de Procesos, Unidades Auxiliares a cargo de Petroperú, Movimiento de Productos, Patio de Tanques Talara, Patio de Tanques Tablazo, Muelles de Carga Líquida (MU1 y MU2) y Terminales submarinos, operaciones a cargo de Refinería Talara como estaciones de bombeo y oleoductos (Folche, Pariñas y Overales) y demás áreas que están bajo el alcance de Refinería Talara. En el **Apéndice 01B** se precisan las unidades que corresponden a Petroperú y las zonas de trabajo a cargo de la contratista, pudiendo ser estas modificadas previa autorización del administrador del servicio.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requerimientos técnicos mínimos establecidos para el presente proceso de selección se detallan a continuación:

8.1. DEL POSTOR

- i. Debe presentar documentos que acredite que son empresas de tercerización:
 - ✓ Copia del estatuto social, en la cual se verificará que el objeto social de la Escritura de Constitución consigne que son una Empresa Tercerizadora en actividades igual a la que es materia del presente servicio; y
 - ✓ Planilla Mensual de Pagos (PLAME) con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas donde conste el desplazamiento continuo de personal tercerizado en anteriores oportunidades y posterior a la fecha de constitución del estatuto social como Empresa Tercerizadora.
- ii. Debe contar con la última auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requerido por Ley, que se evidencia a través del informe de auditoría oficial, realizada por auditores independientes autorizados por el MINTRA de acuerdo al Art. 43 de la Ley 29783; también deberá considerar lo establecido en el art. 15 “Periodicidad de las auditorias” del D.S. 014-2013-TR “Reglamento de registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- iii. Debe sustentar un “Monto Mínimo Facturado” de S/ 100'000,000.00 (Cien millones de soles) o su equivalente en US\$ dólares, el cual será acumulado por el Postor durante un período determinado no mayor a diez (10) años cumplidos a la fecha de presentación de propuestas. Este “Monto Mínimo Facturado”, corresponderá a un acumulado de diez (10) servicios como máximo y adicionalmente a las formas de como deberá acreditarse, deberá presentarse complementariamente el **APÉNDICE 09**.

Los servicios que se deben incluir como sustento, es la experiencia ejecutando actividades de Mantenimientos Mecánico Preventivos y/o Correctivos y/o Rutinarios y/o reparación de equipos e instalaciones industriales, tales como recipientes a presión y/o torres de destilación y/o reactores y/o gasificadores y/o drums y/o tanques de almacenamiento y/o hornos y/o calderos y/o intercambiadores de calor y/o sistemas de tuberías y/o equipos rotativos y/o todo tipo de válvulas y/o sistemas de tuberías y/o entre otros aplicables en Refinerías de Petróleo y/o Plantas de Fraccionamiento y/o Licuefacción de Gas Natural y/o estaciones de filtración, medición, regulación y seccionamiento de flujos de gas y/o Plantas Petroquímicas y/o lotes petroleros o de gas y/o plantas

en general del sector Oil & Gas y/o plantas transportadoras de gas y/o Plantas de Procesamiento Metalúrgico de Metales.

Se debe considerar la experiencia del postor o sucursal debidamente sustentada.

La experiencia del postor se acreditará mediante:

- ✓ Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- ✓ Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados donde se especifique el servicio prestado. La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante, e incluir además la conformidad de recepción correspondiente.

Respecto a la experiencia requerida al postor, se consideran válidos los servicios que aún se encuentran en ejecución para acreditar experiencia, para ello se debe sustentar el monto de ejecución del servicio presentando el comprobante de pago (Factura) acreditando de manera documental y fehacientemente el pago o cancelación del servicio y donde se especifique el servicio prestado, incluyendo un acta de recepción parcial del Servicio.

Para el caso de Consorcios y para efectos de acreditar la documentación de tercerización, la auditoria QHSSE y la experiencia, sólo será válida la documentación presentada por la parte o partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Bases del proceso.

En el caso de la evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes.

Los integrantes de un Consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del Contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultado PETROPERÚ S.A. en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de poder registrar en la BDPC dicho incumplimiento.

8.2. DEL PERSONAL

El personal a cargo del servicio deberá contar con una experiencia suficiente, que le permita brindar un servicio de calidad y cumplir con el tiempo pactado.

8.2.1. Residente del Servicio

Se requiere de **un (01) profesional** que cumplirá la función de **Residente del Servicio**, quien será el responsable del avance global del servicio, y de presentar los informes de avances, semanales, mensuales, estadístico y de gestión establecidos entre PETROPERÚ y el CONTRATISTA.

La formación académica y experiencia mínima requerida del Residente del Servicio, debe ser acorde a lo indicado en el **numeral 1 del Apéndice 07 - Perfil y Funciones del Personal Requerido**.

A fin de sustentar que el personal propuesto cumpla los requisitos establecidos, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Currículo documentado en el formato del **Apéndice 09A** debidamente firmado, el cual debe incluir los documentos que sustenten o acrediten de manera fehaciente la experiencia del trabajador, como:
 - Copia del título profesional.
 - Copia simple de cada uno de los Contratos que tuvo a su cargo y su respectiva conformidad de recepción o Constancias de trabajo que indiquen claramente el cargo ocupado y el tiempo que lo desempeñó (SOLO LO ACREDITABLE)
 - Certificados de estudios y/o de trabajo.
 - Constancias y/o Certificados que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- b) Para el caso de los Ingenieros cuyos grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, se requiere:
 - El 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.
 - Estar colegiados por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), su colegiatura deberá ser presentada para su participación efectiva en el servicio. El requisito de estar habilitado deberá tener vigencia previa al inicio de la ejecución del servicio.
- c) De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 28858, la experiencia profesional de los ingenieros y arquitectos debe computarse desde la obtención de la colegiatura.

Sólo se aceptarán los documentos que sustenten la experiencia solicitada. En tal sentido, el postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

El Contratista deberá verificar con anticipación la autenticidad de todos los documentos presentados por su personal. Así, en caso de detectarse alguna anomalía, será plenamente responsable de dicha circunstancia y se aplicarán las sanciones que hubiera lugar.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el tipo de actividades a realizar en las áreas indicadas, se precisa que el nivel de riesgo evaluado es considerado como "**RIESGO ALTO**", por lo que, para la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Acreditación de cumplimiento de perfil del Supervisor QHSSE (o Supervisor CASS); de acuerdo con lo indicado en el **Apéndice 07, numeral 3**.
- 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. **Apéndice 12**.

- Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. **Apéndice 13.**
- Garantías según indica en el **numeral 10** de las presentes condiciones técnicas.
- Pólizas de seguro según indica en el **numeral 11** de las presentes condiciones técnicas.
- Registro Público de Hidrocarburos en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, según **Apéndice 16.**

10. GARANTÍAS

El Contratista deberá entregar las siguientes garantías, las que deberán reunir las características previstas en el artículo 26 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú.

Las entidades que emitan cartas fianzas deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento del Servicio**

Deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato y, tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.

La garantía (carta fianza) será endosada a nombre de PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., y deberá ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Asimismo, deberá tener carácter incondicional, solidario, irrevocable, de realización automática, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de Petroperú, bajo responsabilidad de la entidad que la emite.

En principio podrá aceptarse garantías cuyo vencimiento esté previsto en la fecha de culminación del Contrato, sin embargo, en dicho caso el Contratista deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la aprobación de la conformidad de recepción de la prestación, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento sin mayor trámite.

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

La garantía se devolverá una vez que la recepción de la prestación a cargo del Contratista esté aprobada.

La vigencia de las garantías de fiel cumplimiento será hasta la conformidad de la recepción de la prestación del contrato a cargo del Contratista.

- **Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Labores**

El Contratista deberá entregar antes de la suscripción del contrato una carta fianza de cumplimiento de obligaciones laborales por una suma equivalente de

S/ 1,000,000.00 (un millón con 00/100 soles), y tener vigencia hasta noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del servicio.

La garantía (carta fianza) será endosada a nombre de PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., y deberá ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Asimismo, deberá tener carácter incondicional, solidario, irrevocable, de realización automática, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de Petroperú, bajo responsabilidad de la entidad que la emite.

En principio podrá aceptarse garantías cuyo vencimiento esté previsto en la fecha de culminación del Contrato, sin embargo, en dicho caso el Contratista deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la aprobación de la conformidad de recepción de la prestación, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento sin mayor trámite.

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

La garantía se devolverá una vez que la recepción de la prestación a cargo del Contratista esté aprobada.

11. POLIZAS

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

11.1. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 2'000,000.00 (dos millones y 00/100 dólares americanos) en límite único y combinado, por evento y en agregado anual, 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); Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Subcontratistas (en caso de recurrir a subcontratistas); Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados; Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo; Responsabilidad Civil por daños a los bienes de Petroperú que se encuentren cargo, custodia y control; Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista; Gastos médicos admitidos hasta US\$ 15,000.00 (quince mil con 00/100 dólares americanos) por evento y limite agregado vigencia; Gastos penales hasta US\$ 15,000.00 (quince mil con 00/100 dólares americanos) por evento y en Limite en agregado anual.

Nota: La póliza debe indicar en detalle las actividades involucradas en el contrato y hacer referencia al mismo.

11.2. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Vehicular El contratista deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil y 00/100 dólares americanos), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos) por persona. Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 100,000.00 (cien mil con 00/100 dólares americanos)

11.3. Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes, Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos) por cada persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000.00 (dos mil con 00/100 dólares americanos) por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 (mil con 00/100 dólares americanos) por persona.

11.4. 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). Esta Póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo al servicio.

Disposiciones Generales para las pólizas de seguros:

- ✓ Las pólizas de Responsabilidad Civil deben incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERU por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal.
- ✓ PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
- ✓ 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 empresas que prestan servicios a PETROPERU.
- ✓ El CONTRATISTA y la aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- ✓ Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- ✓ El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de

pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.

12. SUBCONTRATACIÓN

- 12.1. Conforme a lo establecido en el **artículo 70** del Reglamento de Contrataciones de Petroperú, durante la ejecución contractual Petroperú se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones, los que deberán ser aprobados conforme a lo dispuesto en el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente.
- 12.2. En tal sentido, el Contratista **SOLO** podrá subcontratar actividades consideradas como **NO principales** del servicio, previa autorización expresa por parte de Petroperú. Las actividades que el Contratista podría subcontratar sólo podrían ser aspectos complementarios o especializados.
- 12.3. Se precisa que para el presente servicio se considera como actividad principal el **mantenimiento mecánico de las instalaciones y equipos estáticos tanto preventivo como correctivo**.
- 12.4. En caso de subcontratar, el Contratista puede subcontratar actividades con aislamiento térmico, trabajos de preparación de superficie y aplicación de pintura, Suministro y montaje / desmontaje de andamios, alquileres de equipos y herramientas, alquileres de flota especializada y ascensores industriales de la unidad de Flexicoking, Ensayos No Destructivos (END) y entre otros considerado como No Principal, y deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de Petroperú.
- 12.5. Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, **el contratista principal será el único responsable de la ejecución total del contrato frente a Petroperú y asumirá cualquier problema o daño que se produzca**. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación están únicamente a cargo del contratista principal, siendo ajenas a Petroperú.
- 12.6. Los montos estarán en función a las Pólizas establecidas en el **numeral 11**.
- 12.7. En el caso de subcontratar los servicios autorizados, la Contratista ganadora de la **Buena Pro** presentará, en su propuesta técnica una carta de compromiso firmada por ambas partes, indicando el nombre de la compañía que subcontratará. La experiencia será acreditada al momento de la emisión de la **Orden de Trabajo a Terceros**, con copia simple de comprobantes de pago cancelados y/o contratos y su respectiva conformidad de culminación del servicio prestado.
- 12.8. En caso de subcontratación, la contratista principal deberá demostrar que la subcontratista cuenta con la experiencia, recursos y equipamiento para la ejecución de las actividades, habiendo realizado un mínimo de **cinco (05)** servicios similares en Refinerías de petróleo, Plantas de fraccionamiento y Licuefacción de gas natural, de Lotes petroleros o Plantas Mineras.
- 12.9. Adicionalmente el CONTRATISTA debe tener en consideración para la subcontratación las siguientes cláusulas sociales indicadas en **Apéndice 14, literal E)**.

13. PENALIDADES

Petroperú, por retraso en la ejecución de los trabajos y ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, le aplicará las penalidades indicadas en el **Apéndice 11**.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 14.1.** El Contratista deberá presentar una valorización mensual. Dicha valorización será por los trabajos realmente ejecutados, sobre la base de las partidas y precios unitarios establecidos, adjuntando los documentos que lo sustenten.
- 14.2.** La Valorización para ser aprobada por el nivel correspondiente, debe incluir los metrados de cada una de las actividades ejecutadas por partida, y debe contar la aprobación del supervisor de plantas y por el administrador del servicio de PETROPERÚ S.A.
- ✓ A fin de agilizar la revisión de las valorizaciones, el contratista deberá elaborar una plantilla digital ya sea en Excel o en alguna aplicación o software, que permita consolidar el total de metrado, a partir de las partidas y metrados de cada orden de trabajo.
 - ✓ Esta plantilla o aplicación que el contratista utilice será proporcionada al Administrador del Servicio para la revisión de las valorizaciones (incluye los accesos a la misma y licencias en caso sea vía software o aplicación).
- 14.3.** Para la revisión y aprobación de cada valorización, es necesario el adecuado sustento de ejecución de cada partida, el mismo que debe incluir:
- Ordenes de trabajo **con las horas notificadas en cada operación** y su reporte cargado al sistema ERP SAP, listo para que el Supervisor de Petroperú dé el Cierre Técnico a la orden.
 - Registros/reportes/informes de mantenimiento realizado por cada orden de trabajo.
 - La orden de trabajo detalla las partidas y metrados ejecutados.
 - Gráficos, esquemas, fotografías, etc. cuando correspondan
 - Balance de materiales suministrados.
 - Registros/reportes/informes de ejecución firmados por el ingeniero responsable del servicio.
- 14.4.** Asimismo, junto con la factura, se deben adjuntar los siguientes documentos:
- Contrato de Trabajo a Terceros: Para cada Valorización Parcial se presenta una copia del Contrato. Para la Valorización Final se presenta el Contrato Original.
 - Valorización aprobada por el nivel correspondiente. Incluye el sustento de la valorización.
 - Acta de Recepción de Servicio. (Sólo para la valorización final).
 - Resumen de Horas - Hombre ejecutadas
 - Resumen de la valorización
 - Constancia alta T – registro.
 - Asimismo, como mecanismo que permita verificar el cumplimiento de pago de las obligaciones laborales y previsionales durante la ejecución contractual, se debe presentar lo siguiente:

- a. Copia de: Constancia de presentación con reporte y voucher de pago de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), Boleta de pago y/o liquidación BB.SS., constancia a de AFP/ONP, Registro de Asistencia y Constancia de Seguro (SCTR), Cuando corresponda, cualquier otro seguro obligatorio conforme a ley, y;
- b. Copia de: La acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de servicios en caso de cese, cuando corresponda.

Lo señalado en a. y b. será condición necesaria para el pago de las prestaciones respectivas y/o devolución de las garantías respectivas.

La factura por la valorización será aceptada cuando se cumpla con todo lo indicado.

Petroperú realizará el pago posterior de la revisión y aprobación de la valorización presentada por el Contratista, en caso de encontrarse observaciones, se brindará un plazo para poder levantar las observaciones para su aprobación y posterior pago.

Petroperú tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para la revisión de las valorizaciones.

- 14.5.** Los documentos presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización, serán devueltos al Contratista para su respectiva subsanación, rigiendo el plazo para el pago a partir de la fecha de su correcta presentación.
- 14.6.** El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato.
- 14.7.** Los comprobantes de pago manuales deberán presentarse en Oficina de Gestión Documentaria, Los comprobantes de pago electrónico deberán ser presentados a través de Mesa de Partes Virtual, al siguiente correo electrónico: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>, y sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, ambos tipos de comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- **Para el caso de pagos parciales (valorizaciones):** Copia del Contrato del Servicio u Orden de Compra, Ficha RUC, Validez de la Factura; y documento que sustente la aprobación del Expediente de Valorización por parte de PETROPERÚ. (de acuerdo a la naturaleza del bien/servicio/obra).
- **Para el caso del pago final (liquidación):** Contrato u Copia de Orden de Compra, Ficha RUC, Validez de la Factura; y documento que sustente la aprobación del Expediente Final por parte de PETROPERÚ; y el Acta de Conformidad de Recepción del bien/ servicio. (indicar de acuerdo a la naturaleza del servicio o procedimientos internos de cada Operación).

El Contratista debe consignar de forma obligatoria en su factura el número y descripción del contrato u Orden de Compra, además del número de valorización.

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

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.

- 14.8.** Otorgada la conformidad, el Contratista presentará en la Oficina de Trámite Documentario su(s) Factura(s) con los documentos firmados “Recibido Conforme”.
- 14.9.** El plazo de pago a los proveedores en las contrataciones de bienes, servicios y obras será a los **sesenta (60) días calendario** de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del bien, servicio u obra recibido. (La conformidad de los pagos y del servicio se maneja de acuerdo con la Política de Niveles de Aprobación de PETROPERÚ).
- 14.10.** 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.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del Contrato estará a cargo de la **Jefatura Facilidades de Mantenimiento** y la conformidad del contrato estará a cargo de la **Gerencia Corporativa de Talara**.

PETROPERÚ tendrá un plazo de **quince (15) días laborables** para emitir el Acta de Conformidad.

16. SOBRE EL PERSONAL CONTRATISTA REQUERIDO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

1. PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada **“STOP WORK”**, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del **“STOP WORK”** o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como Falta. **Ver Apéndice 10 y 11.**
2. Para todos los casos, es necesario que el personal que se asigne al servicio esté en buenas condiciones de salud, sin restricciones de ningún tipo y que tenga una aptitud física apropiada que le permita efectuar trabajos en planta, en altura, en ambientes cerrados o en trabajos marítimos.
3. Teniendo en cuenta la magnitud del servicio, es necesario que el contratista cuente con personal que centralice la gestión y dirección técnica del servicio, dando soporte a los supervisores mecánicos, supervisores QHSSE y ejecutores del servicio.
4. El residente responsable del servicio, todo el personal supervisor, los inspectores y el personal que da soporte a la gestión y dirección técnica son considerados personal de dirección y/o confianza, y el costo de este personal deberá ser incluido en los gastos generales y/o administrativos del servicio.
5. A continuación, se muestra la cantidad mínima de personal destacado requerido que debe presentar la Contratista para el inicio del servicio de cada zona de la

Refinería asignada, pudiendo este solo aumentar conforme a la carga de trabajo durante la ejecución del trabajo previa autorización del Administrador del Contrato:

Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	Zona 7	Zona 8
01 Residente del Servicio							
01 Coordinador de Actividades				01 Coordinador de Actividades			
01 Supervisor Control de Calidad (QA/QC)							
01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico	01 supervisor mecánico
01 supervisor QHSSE				01 supervisor QHSSE			
01 técnico Inspector de Soldadura							
01 técnico Especialista en Pintura							
01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico	01 técnico mecánico
02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos	02 mecánicos
04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros	04 caldereros
01 Soldador	01 Soldador	01 Soldador	01 Soldador	01 Soldador	01 Soldador	01 Soldador	01 soldador
02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.	02 Cort./Esmeril.
01 armadores	01 armadores	01 armadores	01 armadores	01 Armadores	01 armador	01 Armador	01 armador
12 andamieros							
01 operador de Hiab				01 operador de Hiab			
02 rigger				02 rigger			
02 preparadores de Superficie							
04 pintores							
01 técnico Auxiliar “Data Entry”				01 técnico Auxiliar “Data Entry”			

6. El Contratista es responsable de proporcionar el personal correspondiente para el mantenimiento de sus equipos, maquinarias y entre otras facilidades requeridas por Petroperú.
7. Tal como se indica en el numeral 22 – “Condiciones para el Inicio del Servicio” la CONTRATISTA presentará los documentos asociados a trabajos de soldadura (WPS, WPQ y PQR) para trabajos generales. Pero para trabajos especiales deberá presentar dichos documentos como mínimo con tres (03) días de anticipación a la elaboración de los trabajos.
8. Un Inspector puede ser considerado para más de un tipo de ensayo o prueba si cumple con el perfil correspondiente.
9. En la ejecución contractual será causal de retiro o cambio de personal, cuando el mismo no cumpla apropiadamente con su respectivo perfil, no satisfaga las exigencias del trabajo (obligaciones), no sea idóneo, cometa falta grave contra la moral o disciplina, incumpla las disposiciones de seguridad u otros. Y este debe ser reemplazado en un plazo máximo de tres (03) días calendario.
10. Los Supervisores Mecánicos junto con el Residente del Servicio representarán a la Contratista en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen.
11. Deben también, planificar y supervisar continuamente la ejecución de los trabajos, tomar decisiones sobre asuntos técnicos y administrativos que se presenten durante la ejecución del servicio y supervisar, verificar el estado y forma de utilizar los implementos de seguridad de su personal. También son responsables del cumplimiento de los procedimientos de trabajo, para lo cual deberá capacitar al

personal a su cargo, debiendo quedar registros de la capacitación efectuada. Estos registros deberán ser entregados al supervisor administrador del servicio, quien indicará la frecuencia de la capacitación.

12. Deberán estar de forma permanente en las instalaciones de la Refinería Talara y en el área de trabajo.
13. Todo el personal que la Contratista presentó para la Evaluación Técnica y que le otorgó el puntaje para la Buena Pro, deben ser los mismos que presentará para el inicio del servicio. En caso de renuncia o retiro por fuerza mayor de alguno de este personal, deberá ser sustentado por la contratista mediante carta dirigida al administrador del contrato de PETROPERÚ S.A. adjuntando la justificación que motivó a la renuncia debidamente firmada, con huella y fecha de cada personal. Asimismo, deberá ser reemplazado por otro de similar o superior experiencia y cuya evaluación le otorgue el mismo puntaje que el personal presentado en la propuesta o al inicio del servicio. Petroperú se reserva el derecho de rechazar al personal que considere no idóneo.
14. El Contratista, deberá tener personal disponible durante el tiempo que dure el servicio para afrontar y solucionar en forma inmediata probables fallas como fugas de producto, roturas de líneas por corrosión o por impactos de cualquier índole a lo largo de todas las líneas, tanto dentro como fuera del horario normal.
15. El contratista deberá contar con los recursos necesarios para atender emergencias las cuales serán pagadas en base a las tarifas para trabajos fuera de horario normal de trabajo.
16. Asimismo, deberá contar con personal en cantidad suficiente, considerando varios frentes de trabajo, en función de los trabajos asignados respetando la cantidad mínima solicitada en el **numeral 16.5**.
17. Los recursos estimados indicados serán destinados para la atención de todos los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de las Zonas 1 al 8. Se precisa que esta cantidad de personal no es limitante, pudiendo incrementarse según la necesidad mas no reducirse por debajo del mínimo solicitado.
18. Todo el personal contratista para trabajos de altura siempre deberá contar con sus equipos de protección personal y arnés, además para la ejecución de estos trabajos deberá contar con un sistema de línea de vida, el Supervisor de Seguridad de la zona será el responsable de velar por la integridad de todo el personal, para lo cual deberá contar con un procedimiento de trabajo aprobado por su Residente del Servicio y evaluará constantemente la evolución de las condiciones del trabajo.
19. El personal que el Contratista asigne para la ejecución del servicio deberá cumplir o superar el perfil y las funciones indicados en el **Apéndice 07**, lo cual será verificado con la propuesta técnica y/o al inicio del servicio según corresponda.

B. DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL

A fin de sustentar que el personal propuesto cumple los requisitos establecidos, se deberá presentar la siguiente documentación previo al inicio del servicio (a excepción del Residente del Servicio) acorde a lo indicado en el **numeral 22**:

- a) Currículo Documentado el cual debe incluir los documentos que sustenten o acrediten de manera fehaciente la experiencia del trabajador, tales como:
 - Copia del título profesional o técnico correspondiente.

- Copia simple de cada uno de los Contratos que tuvo a su cargo y su respectiva conformidad de recepción o Constancias de trabajo que indiquen claramente el cargo ocupado y el tiempo que lo desempeñó. (SOLO LO ACREDITABLE)
 - Certificados de estudios y/o de trabajo.
 - Constancias, Certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto con una antigüedad no mayor a diez (10) años a la fecha de inicio del servicio.
- b) Para todo el personal el Currículo debe ser presentado de acuerdo al formato del **Apéndice 09A**, y **debe ser presentado con firma del personal como Declaración Jurada**.
- c) Para el caso de los ingenieros, constancia de estar colegiado y certificado original de habilitación emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP). **Esta constancia deberá tener vigencia de habilitación previa al inicio de la ejecución del servicio**.
- d) Para el caso de los Ingenieros cuyos grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, se requiere:
- El 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.
 - Estar colegiados y habilitados temporalmente por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), su colegiatura y Habilidad deberá ser presentada para su participación efectiva en el servicio. **El requisito de estar habilitado deberá tener vigencia previa al inicio de la ejecución del servicio**.

Sólo se aceptarán los documentos que sustenten la experiencia solicitada. En tal sentido, el postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

El Contratista deberá verificar con anticipación la autenticidad de todos los documentos presentados por su personal. Así, en caso de detectarse alguna anomalía, será plenamente responsable de dicha circunstancia y se aplicarán las sanciones que hubiera lugar.

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

17. CUADERNO DE SERVICIO

- 17.1.** Se deberá abrir un Cuaderno de Servicio en la fecha de inicio de los trabajos. Este cuaderno será suministrado por el Contratista.
- 17.2.** El cuaderno de servicio solo deberá ser validado por el supervisor designado por PETROPERÚ S.A.
- 17.3.** El cuaderno de servicio debe contener una hoja original y 2 copias.

- 17.4.** El cuaderno de servicio será firmado en todas sus páginas por el supervisor de Petroperú y por el "Residente del Servicio" del Contratista. La hoja original será para el Administrador del Servicio y la primera copia será para el Contratista.
- 17.5.** El "Cuaderno de Servicio" es el principal instrumento de administración en el campo. En él deberán anotar, tanto el representante de Petroperú como el del Contratista, las actividades ejecutadas y los asuntos más importantes, tales como: Permisos de Trabajo, solicitudes, devolución de materiales, necesidades de aclaraciones, Normas, certificados de seguridad y trabajo y mejores práctica profesional, en los posibles casos cuando la norma no cubre las recomendaciones y manuales de los fabricantes para las mantenimientos de equipos, la decisión de dejar líneas o equipos indisponibles, motivos de las demoras, reclamos y consultas, debiendo la contraparte contestar a la brevedad. Las anotaciones no deben tener enmendaduras ni borraduras.
- 17.6.** En caso de que no pueda resolverse una consulta en forma inmediata, se deberá acordar la fecha de solución del problema anotando este acuerdo en el "Cuaderno de Servicio".
- 17.7.** El Contratista deberá comunicar por escrito en el Cuaderno de Servicio, cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a Petroperú, a fin de solicitar oportunamente una prórroga en la fecha de entrega acordada, siguiendo los procedimientos establecidos en los reglamentos de Petroperú
- 17.8.** El "Cuaderno de Servicio" debe permanecer obligatoriamente en la caseta del lugar de trabajo y/o estar en un sitio de fácil acceso a los responsables. Al finalizar el servicio el original debe quedar en poder del Supervisor Administrador del servicio de Petroperú
- 17.9.** La pérdida del Cuaderno de Servicio por descuido del Contratista y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida en favor de Petroperú.
- 17.10.** En el Cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la prestación, firmando al pie de cada anotación el supervisor de Petroperú y el Ingeniero Residente, según sea el que efectuó la anotación.
- 17.11.** Las anotaciones no deben tener enmendaduras ni borraduras. La anotación (o "asiento") preferentemente serán diarios cuando se estén ejecutando los trabajos de instalación o actividades dentro de la Operación, y podrán tener la siguiente estructura:
- N° de la anotación (la cual es correlativa para ambos profesionales).
 - Fecha de la anotación (día, mes, año).
 - Texto u Ocurrencia. Se consideran como las más resaltantes, por ejemplo, las siguientes:
 - ✓ Fecha de Apertura del Cuaderno de cada Zona.
 - ✓ Fecha de inicio de la prestación.
 - ✓ Fecha y condiciones de entrega del área donde se efectuarán los trabajos.
 - ✓ Fecha de llegada de los Equipos.
 - ✓ Fecha de inicio y término de los trabajos de Montaje.
 - ✓ Consultas.
 - ✓ Absolución de consultas.
 - ✓ Solicitudes de avance u autorizaciones de trabajo.
 - ✓ Ingreso de materiales, equipos, etc.
 - ✓ Término de la Instalación.
 - ✓ Fecha del arranque y pruebas.

- ✓ Recepción de la Prestación y pliego de observaciones (de ser el caso).
- ✓ Trabajos y fin de levantamiento de observaciones.
- ✓ Cierre del Cuaderno.
- ✓ Otras.

17.12. En adición, se tendrá un cuaderno o un registro de incidencias, donde el supervisor de mantenimiento de Petroperú y el ingeniero residente del servicio registrarán las incidencias que ocurran en su zona de trabajo. Las anotaciones podrán ser también repetidas en el cuaderno de servicio si así lo amerita. Este cuaderno será principalmente para temas técnicos, laborales o de seguridad.

17.13. Se precisa que PETROPERU S.A podrá acordar con la contratista usar un “Cuaderno de Servicio Digital”. El “Cuaderno de Servicio Digital” de implementarse sustituirá al Cuaderno de Servicio Físico y deberá ser firmado digitalmente por las partes.

17.14. El cuaderno de servicio solo deberá ser validado por el supervisor designado por PETROPERÚ S.A., no requiere ser notariado.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- 18.1.** El CONTRATISTA tendrá las obligaciones que se establecen en las presentes condiciones técnicas y de los términos administrativos. Se resaltan algunas de las obligaciones indicadas, precisando que no son las únicas que el Contratista deberá cumplir.
- 18.2.** El CONTRATISTA debe asumir de manera integral los servicios prestados por su cuenta y riesgo; debe contar con sus propios recursos financieros, técnicos y/o materiales, es decir debe gozar de autonomía empresarial; deben ser responsables por los resultados de sus actividades; y sus trabajadores deben estar estrictamente bajo su exclusiva subordinación, con la finalidad de no desvirtuar la figura jurídica de la Tercerización del presente Servicio.
- 18.3.** El personal que contrate EL CONTRATISTA debe tener un contrato con la empresa Tercerizadora, y este debe tener su uniforme, EPP, carné de trabajo, el reglamento interno de trabajo con el logo de la empresa y otros que se requieran para la prestación del servicio.
- 18.4.** El CONTRATISTA debe cumplir con todas las disposiciones establecidas en virtud a la tercerización de servicios regulada por la Ley N° 29245, el Decreto Legislativo N° 1038, Decreto Supremo N° 006-2008-TR y el Decreto Supremo N° 001-2022-TR, así como en el Procedimiento PROA1-210 v.3.
- 18.5.** El CONTRATISTA deberá ejecutar los trabajos conforme al Contrato, las Bases Administrativas e indicaciones del Administrador del Servicio o supervisor de mantenimiento responsable, con el objetivo de efectuar un mantenimiento de calidad y oportuno. Para tal efecto:
- ✓ Proveerá la totalidad de personal especializado y no especializado en la cantidad necesaria; y garantizará que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado, experimentado y competente en sus respectivas tareas y profesiones.
 - ✓ Usar sus propios recursos y ejecutar el servicio proporcionando personal, equipos, herramientas, dirección técnica y administrativa necesaria para la completa ejecución del servicio contratado que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia del Contrato.
- 18.6.** El CONTRATISTA deberá considerar a su costo todas las facilidades necesarias para la ejecución de los trabajos, para su gestión administrativa y para su personal en el área asignada por Petroperú dentro de la Refinería Talara. Entre las facilidades necesarias y sin ser limitativos, se consideran:
- ✓ Acondicionar el terreno asignado para sus facilidades con instalación de losa de concreto para sus oficinas, almacenes, vestuarios, baños, entre otros. La losa debe ser resistente para tránsito de maquinaria pesada y será pagado por M2 con las partidas de concreto armado.
 - ✓ Instalar cerco perimétrico en el terreno asignado para sus facilidades con malla metálica galvanizada. Este cerco será pagado por ML con la partida de cerco de malla metálica de 2.4 x 3.0 m.
 - ✓ Instalar módulos prefabricados (portacamps) de estructura metálica galvanizada autoportantes con dimensiones mínimas 2,6 x 12,0 metros para oficinas, almacenes de materiales y herramientas, vestuarios, baños, entre otros.
 - ✓ Las oficinas modulares deben tener las siguientes características (mínimas):
 - Estructura de acero galvanizado resistente.

- Panel lateral tipo sándwich de 40 mm de espesor.
- Revestimiento y aislación termoacústico de poliuretano.
- Piso vinílico de alto tránsito.
- Instalación eléctrica completa: llave térmica, tomacorrientes, interruptores, luminarias, líneas de teléfono, red de datos, sensores de humo.
- Baños con lavamanos, inodoro, urinario, extractores de aire, etc.
- Aplicación de pintura esmalte semi mate color blanco humo o similar y base Epóxica.
- Aire acondicionado.
- Ventanas y puertas internas de aluminio.
- Puerta principal de acceso.



Imagen Referencial de Portacamps para oficinas

- 18.7.** El CONTRATISTA también deberá contar con un Taller fuera de Refinería Talara (Área mínima de terreno 300m²), el cual debe encontrarse en la provincia de Talara, para la instalación de sus oficinas, estacionamiento de vehículos y maquinarias, almacenes de materiales, herramientas, EPPs área de prefabricado, trabajos menores, limpieza de equipos, arenado, pintura, entre otros. De no ser propio, este debe contar con un contrato de alquiler previo al inicio del servicio.
- 18.8.** El CONTRATISTA instalará sus oficinas dentro de las instalaciones de Petroperú, para el caso de taller de fabricación, arenado y pintado deberá usar sus instalaciones propias fuera de Refinería Talara.
- 18.9.** El CONTRATISTA es responsable de la limpieza, regadío de sus instalaciones y áreas asignadas.
- 18.10.** Petroperú no exige el traslado del personal Contratista desde su lugar de vivienda hasta la Refinería Talara y/o viceversa, pero se debe tener en cuenta que es responsabilidad del contratista el traslado del personal desde la zona de ingreso hacia las diferentes zonas de trabajo.
- 18.11.** El CONTRATISTA es responsable del traslado de su personal al interior de la refinería hasta la zona de trabajo al inicio y finalización del turno de trabajo, para lo cual deberá contar con 02 buses a diésel u otro vehículo acondicionado para transporte de personal a la zona de trabajo, el cual debe tener una cantidad mínima de treinta (30) pasajeros. En adición a ello el transporte del personal contratista dentro de la zona de trabajo es obligatorio mediante el uso de buses o el vehículo que la contratista disponga, cumpliendo con las exigencias de Petroperú.
- 18.12.** El CONTRATISTA será el responsable de estimar los recursos y los rendimientos para cumplir las actividades de mantenimiento que especifique en el plan de trabajo el administrador del servicio y los supervisores de zona de Petroperú.

- 18.13. El CONTRATISTA debe aportar el personal técnico cualificado necesario para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- 18.14. El CONTRATISTA deberá prever los recursos necesarios para atender las actividades fuera de horario normal.
- 18.15. El CONTRATISTA debe utilizar el programa de gestión de mantenimiento aportado por Petroperú, en la forma en que lo indique El Administrador del Servicio.
- 18.16. El CONTRATISTA No debe realizar ninguna modificación en las instalaciones existentes sin previa comunicación y autorización a Petroperú.
- 18.17. El CONTRATISTA debe respetar las normas de régimen interno de Petroperú referidas a la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- 18.18. El CONTRATISTA debe mantener un especial interés en la protección y conservación de las instalaciones y todos aquellos aspectos que pueden verse afectados por el desarrollo del presente servicio.
- 18.19. El CONTRATISTA debe conocer las políticas de Calidad, Medio Ambiente, Plan de Emergencias Interior y Prevención de Riesgos Laborales de Petroperú y comunicarlas a su personal, mediante la entrega y firma de las políticas.
- 18.20. **Toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de Petroperú, que llegue a conocimiento de su personal, debe mantenerse en estricta Confidencialidad. Cualquier infidencia que a criterio de Petroperú pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.**
- 18.21. El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de Petroperú, respecto a los cuales suscribirá una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial y Lavado de activos.
- 18.22. Asimismo, el CONTRATISTA guardará confidencialidad y reserva de la información a la que accede en virtud del presente contrato y reportará de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.
- 18.23. El CONTRATISTA deberá mantener un riguroso cuidado de los activos de información de Petroperú otorgados para su uso y avisar a tiempo de fallas en los mismos al Administrador del Servicio.
- 18.24. El CONTRATISTA debe cumplir oportunamente sus obligaciones laborales y tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar la ejecución del servicio; caso contrario, Petroperú aplicará las penalidades y sanciones que correspondan.
- 18.25. El CONTRATISTA debe brindar al personal de Petroperú o al personal de terceros debidamente autorizado por Petroperú, las facilidades necesarias para ejecutar la supervisión, fiscalización o inspección de los trabajos ejecutados, así como de los materiales y equipos utilizados por el Contratista.
- 18.26. El CONTRATISTA deberá efectuar en forma inmediata las correcciones que determinen Petroperú o el personal de terceros autorizado.
- 18.27. Se precisa que las observaciones que pueda efectuar Petroperú no disminuyen ni eliminan la responsabilidad del Contratista por la calidad de los trabajos ejecutados.

- 18.28.** En caso de que para el transporte de algún equipo que requiera elevación, el CONTRATISTA deberá asegurarse que los dispositivos tengan la capacidad nominal suficiente para una condición de trabajo segura tanto en sus instalaciones como en las instalaciones de la refinería de Talara
- 18.29.** El CONTRATISTA debe ser empresa domiciliada en el país, esto es registrarse con RUC, llevar libros contables y determinar su impuesto a la renta como cualquier otra empresa domiciliada en el país.
- 18.30.** El CONTRATISTA debe llevar toda la comunicación, tanto escrita como hablada, en idioma castellano, en caso los técnicos hablen otro idioma deberán contar con el traductor necesario.
- 18.31.** El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de Petroperú
- 18.32.** El CONTRATISTA debe levantar de inmediato, las cargas y/o gravámenes, que fueran originados por éste o sus dependientes, en relación con la prestación del servicio y en todo caso se compromete en liberar a PETROPERÚ de sus efectos. Si el Contratista no cumpliera con levantar las cargas y/o gravámenes, PETROPERÚ tendrá el derecho de retener una suma igual a la de dichas cargas y/o gravámenes, sin perjuicio de las acciones legales que tenga por conveniente.
- 18.33.** El CONTRATISTA deberá brindar la alimentación a sus colaboradores en sus comedores instalados dentro o fuera de Refinería, respetando los protocolos establecidos, teniendo la potestad de tercerizar y/o subcontratar este servicio.
- 18.34.** El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SISCOVID-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.
- 18.35.** El CONTRATISTA debe cumplir con las obligaciones y responsabilidades respecto Seguridad y Medio Ambiente, que se indican en el **Apéndice 10** de las presentes condiciones técnicas.
- 18.36.** El CONTRATISTA debe conocer que, para personal nuevo, considerar que la programación de las charlas de inducción y de seguridad se programa de forma semanal, por lo que se estima que el proceso de ingreso dure entre 01 a 02 semanas. El tiempo de ingreso del personal dependerá del tiempo que demande al contratista contar con los exámenes médicos y documentación requerida y de que su personal apruebe los cursos de seguridad.
- 18.37.** Se precisa que el presente servicio a contratar tiene como base normativa el Reglamento de Contrataciones de PETROPERU S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP de fecha 08.04.2021, vigente a partir del 28.06.2021; por consiguiente, la presente contratación tiene un régimen legal especial aplicable que es el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., en cuyo Art. 68° regula la responsabilidad del contratista en el Contrato. Sólo ante vacío o deficiencia resulta de aplicación supletoria primero el Reglamento de Contrataciones del Estado, segundo la Ley de Procedimiento Administrativo 27444 y por último en el caso de persistir el vacío o deficiencia entraría la aplicación del Código Civil, el mismo que regula:

- a) Exención para ambas partes de responsabilidad por daños indirectos, mediatos o consecuenciales, excepto en los casos de culpa o dolo.
Los daños indirectos, mediatos o consecuenciales son aquellos que se derivan indirectamente de la producción de un siniestro, pero no directamente derivado de éste, sino de una causa próxima; por ejemplo: cuando se produce un incendio, los bienes perdidos por la acción directa del fuego son daños directos y los desperfectos ocasionados a consecuencia de las medidas de salvamento, destrucción adicional de estructuras para mejor rescate, uso de sustancias especiales utilizadas para la extinción del fuego, son daños consecuenciales; el mismo que se entiende que ha sido causados por una situación de caso fortuito y/o fuerza, salvo que se evidencia que ha actuado con culpa o dolo, conforme se encuentra regulado en el Art. 1969° del Código Civil.
 - b) Establecimiento de un Límite total de Responsabilidad contractual para el Contratista, conmensurado a un porcentaje aceptable del monto contractual. Al amparo del Art. 1328° del Código Civil, es nulo el límite de responsabilidad por actos de dolo o culpa o de incumplimiento de normas públicas.
 - c) Limitar la indemnidad del Contratista en aquellos casos en que los actos generadores de indemnización sean debidos a actos de Petroperú, excepto los casos de culpa grave o dolo por parte del Contratista.
La indemnización se dará en los casos previamente establecidos en el contrato o por las circunstancias establecidas en el Art. 1321° del Código Civil. De acuerdo con el referido artículo, es posible limitar la responsabilidad por culpa leve, debiendo el originador para tal efecto elaborar un informe técnico-económico donde sustente el monto de la limitación.
- 18.38.** Como mínimo el CONTRATISTA deberá asegurarse que todo el personal que realice actividades en área marítima (Muelles de Carga Líquida y Terminal Multiboyas) deberá contar con la certificación vigente de haber asistido y aprobado los Cursos Básicos del Código PBIP, Mercancías Peligrosas y Seguridad Portuaria, exigidos por la Autoridad Portuaria Nacional (APN).
- 18.39.** En adición al numeral anterior los trabajos realizados en la zona marítima, la CONTRATISTA es responsable en tramitar los permisos ante la DICAPI para todos los trabajos indicados en la presente condiciones técnicas según corresponda.
- 18.40.** Es posible el abastecimiento de agua por compañías terceras, respetando los procedimientos establecidos. El abastecimiento de agua debe ser realizado mediante Cisternas y La energía eléctrica con grupos electrógenos.
- 18.41.** El CONTRATISTA es el responsable del suministro de los Servicios como Baños para sus colaboradores, así como también es su responsabilidad garantizar la limpieza, higiene y disposición de sus residuos.
- 18.42.** De acuerdo con el principio y Ley de Transparencia, PETROPERÚ, atiende solicitudes de información; luego de otorgada la Buena Pro, durante la ejecución contractual y posterior a ella; los postores, así como los contratistas deben señalar expresamente qué información es confidencial y los motivos de dicha naturaleza.
- 18.43.** Petroperú contará con un contratista de recolección de residuos sólidos para su disposición final. Sin embargo, es responsabilidad del CONTRATISTA la correcta segregación de residuos.

- 18.44.** En caso de alguna emergencia, Petroperú podrá brindar el apoyo en la evacuación con la ambulancia, sin embargo, El CONTRATISTA es el responsable de las emergencias que se susciten con su personal, tal como se indica en el **Apéndice 10**. Condiciones Mínimas de Seguridad de las Condiciones Técnicas.
- 18.45.** El programa de monitoreo ocupacional es asumido por el contratista para sus instalaciones, sus equipos y su personal.
- 18.46.** El CONTRATISTA debe cumplir estrictamente con los lineamientos establecidos en las cláusulas sociales mostrados en el **Apéndice 14** según corresponda.
- 18.47.** El CONTRATISTA deberá contratar las Pólizas de Seguros en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros (SBS) y AFP.
- 18.48.** El CONTRATISTA deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. previa a la formalización del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en el **numeral 11**. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- 18.49.** Para el caso de SCTR, el certificado se exige para el ingreso a los locales de la entidad.
- 18.50.** 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 PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- 18.51.** En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- 18.52.** Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente en el **numeral 11**, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- 18.53.** El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

- 18.54.** El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- 18.55.** La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- 18.56.** Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- 18.57.** Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según el **numeral 11**, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el CONTRATISTA hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato
- 18.58.** El CONTRATISTA además de las obligaciones y responsabilidades indicadas en el presente numeral, también debe cumplir lo indicado en cada apartado de la presente Condiciones Técnicas.

19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- 19.1.** PETROPERÚ proporcionará un terreno con un área mínima de 300m² aproximado para que el Contratista instale la oficina para sus ingenieros a cargo del servicio, el comedor para su personal, los almacenes de materiales y de herramientas, así como un taller temporal para la ejecución de prefabricados o trabajos menores. En el **Apéndice 01-A** se muestra la probable ubicación de este terreno, lo cual será confirmado previo al inicio del servicio.
- 19.2.** Se precisa que estas áreas serán para uso exclusivo de las actividades relacionadas con el presente servicio, no se aceptará que esta área sea utilizada para otros servicios.
- 19.3.** PETROPERÚ indicará a través del Administrador de Contrato los puntos de acopio como almacén temporal de chatarra y/o residuos que se generen durante la actividad de mantenimiento.
- 19.4.** PETROPERÚ sólo proporcionará el terreno indicado. Todas las facilidades que este lugar requiera para la instalación de su oficina, almacenes, etc., será bajo responsabilidad y a cargo del Contratista.
- 19.5.** La administración, control y seguridad de las instalaciones, equipos y herramientas que el Contratista disponga en esta ubicación, será de su completa responsabilidad. PETROPERÚ no tendrán ninguna responsabilidad en ese sentido.
- 19.6.** PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad al Contratista, salvo las expresamente indicadas en el presente documento.

- 19.7.** PETROPERÚ no cuenta con puntos de servicios como agua, desagüe o energía estos serán responsabilidad del contratista, para ellos se utilizará baños portátiles, grupos electrógenos entre otros equipos.
- 19.8.** No es posible realizar instalaciones subterráneas y/o aéreas para la instalación de servicios básicos, para ello el Contratista debe considerar el uso de baños portátiles, grupos electrógenos y entre otros de acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.
- 19.9.** Las partidas trabajos preliminares corresponden a la entrega del área por parte de Petroperú para las instalaciones temporales del Contratista.
- 19.10.** El listado detallado de los equipos a mantener será entregado al contratista que se le otorgue la Buena Pro del servicio, previa firma del compromiso de confidencialidad. Sin embargo, todos los tipos de equipos están detallados en el **Apéndice 02. Propuesta económica.**
- 19.11.** Asimismo, PETROPERÚ entregará los planes de mantenimiento al contratista que se le otorgue la Buena Pro del servicio, previa firma del compromiso de confidencialidad. Sin embargo, todos los tipos de equipos a dar mantenimiento están detallados en el **Apéndice 03 – Detalle de las Partidas.**
- 19.12.** El agua que se requiera para actividades tipo pruebas hidrostáticas y lavado de equipos serán suministrada por Petroperú a través de las líneas según el área que corresponda y el agua para labores de Pintura y waterjetting, serán suministrados por el contratista.
- 19.13.** El CONTRATISTA debe tener en consideración los lineamientos respecto al ámbito social indicados en el **Apéndice 14, Literal D).**

20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución de Contrato será tratada de acuerdo con lo establecido en el **artículo 76** del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

A) El Contrato podrá resolverse:

- a.1. Por mutuo disenso.
- a.2. Por terminación anticipada.
- a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Cabe mencionar que, la definición de caso fortuito es la regulada en el Art. 1315° del Código Civil, que dispone: “Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso”.

B) PETROPERÚ S.A. podrá resolver el Contrato cuando:

- b.1. El Contratista incumpla pago de obligaciones laborales, incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- b.2. El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- b.3. Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual; o
- b.4. Sin expresión de causa.

PETROPERÚ reconocerá al Contratista por lo realmente ejecutado.

La resolución del contrato por incumplimiento del contratista será registrada en la BDPC. Asimismo, en el supuesto detallado en el literal b.iii)., se deberán adoptar las acciones legales respectivas contra el Contratista.

El Contratista podrá resolver el contrato cuando PETROPERÚ incumpla sus obligaciones, contempladas en las Bases o en el contrato, pese a haber sido requerida para corregir tal situación.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad de la contratación, se podrán otorgar plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días calendario. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista, mediante carta notarial, la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de PETROPERÚ. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.

De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

En caso de suspensión por causa no atribuible al contratista, se podrán reconocer los costos generales los cuales deberán ser demostrados de manera fehaciente contra presentación de pagos. De acuerdo al Artículo 66 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú vigente.

21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE:

De acuerdo con lo indicado en el **Apéndice 10**.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO:

Para el inicio de servicio el Contratista deberá contar con los documentos vigentes referidos al personal y servicio como son:

- ✓ CV Documentado (De acuerdo a formato del **Apéndice 09A**) de todo el personal que ejecutará el servicio de acuerdo a lo indicado en el **Apéndice 07** de las presentes Condiciones Técnicas, con las certificaciones que avalen los estudios y experiencias solicitada a cada personal, y la Colegiatura con constancias de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú (CIP) según corresponda, revisados y aprobados por el Administrador del Servicio.
 - *Para el caso del residente del servicio, este ya no será necesario acreditar al inicio del servicio, siempre y cuando se mantenga al mismo personal de la presentación de propuesta.*
- ✓ Cronograma de ingreso del personal destacado a las instalaciones de la Refinería
- ✓ Póliza de Seguro SCTR de cada personal que ejecutará el servicio, de acuerdo a lo indicado en el **numeral 11**.

- ✓ La CONTRATISTA, deberá presentar al Administrador del Servicio los certificados originales vigentes de homologación del personal soldador de acuerdo con las Normas Técnicas AWS en la posición 6 G, otorgada por una institución reconocida y autorizada para tal fin. Asimismo, deberá presentar el Procedimiento de Soldadura (WPS), Calificación del Procedimiento (PQR) y Calificación del Soldador (WPQ) junto con la presentación de los soldadores para la ejecución de trabajos de soldaduras en tuberías para las tecnologías de soldadura SMAW, GMAW y GTAW; de acuerdo con lo establecido en el Código ASME Sección IX, el cual deberá ser aprobado por un Inspector de Soldadura Certificado CWI de la AWS o institución similar.
 - En el caso de trabajos especiales,
- ✓ Autorización vigente de firma de permisos de Trabajo de los supervisores (residente y de zonas activas).
- ✓ Autorizaciones tanto de Petroperú como de la APN para trabajar en Muelles de carga líquida y Terminal Multiboyas.
- ✓ Cuaderno de servicio (No requiere ser Notariado).
- ✓ Exámenes médicos ocupacionales.
 - El contratista es libre de elegir la Clínica para los EMOS, la cual debe estar certificada por el MINSA para realizar este tipo de examen.
- ✓ Documentos de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo al PROO1-390 vigente, según se indica en el **Apéndice 10, inciso D**.
- ✓ Documentos referentes a las Cláusulas Sociales mostradas en el **Apéndice 14, literal G**.
- ✓ IPER's de las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio, revisados y aprobados por el Administrador del Servicio.
- ✓ Certificado de evaluación de gases de escape de los equipos de combustión (máquinas y vehículos en general) de una empresa o Institución de prestigio; la frecuencia de medición de gases debe realizarse anualmente y podrá considerarse el certificado de revisiones técnicas vehiculares vigente.
- ✓ Documentos Vigentes COVID indicados en la Circular N° GASO-329-2020, incluido el Plan Para Vigilancia y Control. Asimismo, con lo manifestado en la Circular N° GGRL-0440-2022 de fecha 09.03.2022, sobre incluir personal de seguridad. Si existiera un cambio gubernamental antes del inicio del servicio, este será informado oportunamente y deberá ser cumplido obligatoriamente.
- ✓ Deberá contar con las instalaciones (contenedores), equipos, herramientas, implementos y facilidades mínimas necesarias para la ejecución del servicio, según se indica en el **Apéndice 06**.

Se precisa indicar que el Servicio iniciará previa coordinación con el Administrador de Servicio por parte de Petroperú, quien verificará la documentación administrativa respectiva, cumplimiento de las garantías financieras solicitadas (como la presentación de pólizas, seguros y cartas fianzas), aprobación de la inspección de herramientas y equipos, y la evaluación del personal propuesto.

23. ENTREGABLES

23.1. Consideraciones Generales:

- El Contratista es responsable de entregar a Petroperú: Programa de mantenimiento, Indicadores de gestión, los reportes de avance, informes técnicos y entre otros.
- PETROPERÚ suministrará mensualmente un paquete de órdenes de mantenimiento PREVENTIVO para su cumplimiento, donde la CONTRATISTA tomará estas órdenes de mantenimiento como base para la preparación del programa mensual y semanal del mismo.
- De la misma forma, la CONTRATISTA deberá retornar el paquete de ordenes de mantenimiento en un Programa de Mantenimiento Mensual de ejecución de todas las ordenes de mantenimiento entregados por Petroperú, esto debe incluir fecha de planificación, planeamiento de materiales, recursos, facilidades, Indicadores de balance de horas hombres de cada disciplina, Planificación Económica, Curvas de Control y Seguimiento.
- La Contratista debe considerar en el programa de mantenimiento mensual un porcentaje de horas disponibles con el fin de atender actividades de mantenimiento CORRECTIVO (Emergencia o Urgencias) como Fugas de producto, vapor u otras que generen impacto en la Infraestructura, Medio Ambiente o Seguridad de la Refinería o que Petroperú solicite.
- El contratista debe asistir a todas las reuniones de programación semanal con los supervisores de planeamiento y de zona responsable de Petroperú.
- El personal Data Entry debe contar con la experiencia y capacitación para la carga de la información al ERP SAP, Petroperú a través del Administrador del Servicio podrá guiar temporalmente al Contratista para la correcta ejecución del trabajo.
- Los reportes físicos serán complementados con reportes digitales con un espacio de almacenamiento en la nube.
- La presentación de los programas de mantenimiento (Semanal y Mensual) deben ser presentados y enviados vía correo formal a través del Administrador de servicio en las fechas que indicará Petroperú y en formato PDF, donde para trabajos menores se exigirá el uso de MS Project y para trabajos de mantenimientos mayores (Paradas de Planta) se utilizará Primavera P6.
- Respecto al ámbito de gestión social, El contratista debe cumplir con lo indicado en el **Apéndice 14, literal F).**

23.2. Reportes de Trabajo:

- Para trabajos industriales la CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de mantenimiento y al Administrador del Servicio los respectivos reportes digitales con un espacio de almacenamiento en la nube y estos deben estar numerados en forma secuencial y contendrán: el número del equipo, fecha, Orden de Trabajo, ubicación, usuario, marca, modelo, serie del equipo, número del activo fijo. Así como la información técnica relevante del equipo intervenido (antes y después), los trabajos realizados, el detalle de los materiales y repuestos empleados, las observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- Los reportes de intervención serán preparados y suscritos por el Técnico de la CONTRATISTA, revisados por el Residente del Servicio de la CONTRATISTA y aprobados por el supervisor de mantenimiento responsable.

- Serán presentados el mismo día de ejecución del servicio (con tolerancia de entrega hasta la primera hora del día siguiente).
- La CONTRATISTA suministrará una copia del reporte en archivo electrónico en todos los casos.
- Todos los Reportes de Servicio (Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Garantía, Inspección) se adjuntan a las valorizaciones. Los reportes por servicio en garantía y por servicio de inspección llevarán la anotación de “NO FACTURABLES”.
- **Los reportes del contratista deben contener las ordenes de mantenimiento debidamente notificadas en las operaciones de cada orden de mantenimiento solicitada, con los informes de ejecución cargadas a las órdenes de mantenimiento en forma digital al Módulo PM del ERP SAP PETROPERÚ y Cerrado Técnicamente si amerita.**
- Se debe tener en cuenta que el Reporte de trabajo con las ordenes notificadas como cierre técnico son el Sustento tipo informe emitido por el contratista, donde avala la ejecución de la actividad programada. Mientras que la Orden de Trabajo es el documento generado desde el ERP SAP donde se asigna la ejecución de las actividades.
- Petroperú brindará las facilidades para el acceso al software y las licencias necesarias al Contratista para la carga de la información.
- Implementado en Plan de Mantenimiento en SAP PM, el CONTRATISTA deberá presentar como Reporte de Trabajo Industrial la información cargada al SAP PM, el cual deberá contener como mínimo lo indicado en las Condiciones Técnicas.
- Para trabajos en que su unidad de medida de la partida sea: HH, HH-EQ, DÍA, HM, la CONTRATISTA deberá entregar un reporte de trabajo al Administrador del Servicio.
- Se adicionará al Reporte de Trabajo: (en los casos que sea aplicable)
- Orden de trabajo notificada al cual está asociado.
- Permiso de trabajo.
- Los reportes de tareo serán suscritos por el Personal de la CONTRATISTA, revisados por el Residente del Servicio de la CONTRATISTA y aprobados por el Administrador del Servicio.
- Se debe incluir las cláusulas indicadas líneas arriba.

23.3. Reportes Semanales de Avance

El Contratista presentará semanalmente (viernes de cada semana – 03:00pm) un reporte de avance de actividades, el mismo que contendrá como mínimo la siguiente información.

- Cumplimiento del Programa “Avance físico real vs. Avance físico programado”.
- Avance económico real vs Avance económico planificado.
- Indicador: Horas hombre programadas vs horas hombre reales.
- Relación de trabajos efectuados en el período reportado. Incluir las fotografías de los trabajos más importantes ejecutados.
- Sustento de las desviaciones de Actividades Programadas No Ejecutadas.
- Estrategia para nivelación del cronograma en caso de retraso.
- Observaciones que considere convenientes para mejorar o asegurar la óptima ejecución del servicio.
- Programa de mantenimiento de la siguiente semana, que debe contener ordenes de mantenimiento preventivas, correctivas programables y/o con prioridad de emergencia y/o urgencia que se solicitan en la semana o día a día.

- Este debe incluir el balance de materiales, la relación de recursos o facilidades que Petroperú o la Contratista proporcionen.
- Indicadores de atención a planes de mantenimiento: horas hombre programadas, Curva de Seguimiento, etc.

23.4. Informe Mensual

Al finalizar cada mes, el Contratista deberá presentar al Administrador del Servicio, para su revisión y conformidad, un Informe Técnico de ejecución del mes. Este informe deberá estar firmado por el Residente del Servicio y deberá contener la siguiente información:

- Cumplimiento de Programa: “Avance físico real vs. Avance físico planificado”.
- Notificación de todas las ordenes de mantenimiento del mes de cumplimiento solicitada a un nivel de cierre técnico (CTec).
- Avance económico real vs Avance económico planificado.
- Relación de trabajos principales efectuados en el período reportado. Incluir fotografías.
- Comentarios, proyecciones u observaciones de los principales trabajos en ejecución o pendientes.
- Estrategia para nivelación del cronograma en caso de retraso.
- Análisis estadístico de los trabajos ejecutados y Proyecciones.
- Balance de materiales
- Ejecución de las actividades de seguridad y protección ambiental. Reportar las charlas y demás actividades ejecutadas. Reportar el estado de atención de las RACS recibidas.
- Observaciones que considere convenientes para mejorar o asegurar la óptima ejecución del servicio.
- Distribución estadística de la procedencia de la mano de obra.
- Procedimientos de ejecución de los trabajos.
- Normas técnicas aplicadas, especificando los criterios de aceptación y rechazo. Esta se especificará en las actividades y en los resultados.
- Cualquier otra información técnica que se considere de interés.
- El Contratista presentará un reporte mensual de los trabajos ejecutados de cada mes, que contenga Emisión de informes Planos As-Built y resultados del servicio de calibraciones con los resultados que se hayan realizados en los ISED (Instalación, Sistema, Equipo, Dispositivo).
- El contratista brindará de personal cadista para la elaboración de Planos As-Built y el personal necesario para la correcta ejecución de las actividades y presentación de los entregables.

23.5. Dossier de calidad de trabajos de soldadura y pintura

- Documentos para soldadura: Certificados de homologación de los soldadores, Procedimientos de Soldadura (WPS y WPQ), Reportes de END (tintes penetrantes, partículas magnéticas, ultrasonido, radiografía), Welding Map, Planos isométricos, Procedimientos y especificaciones de tratamientos térmicos aplicados de ser el caso.
- Documentos para pintura: Informe técnico del inspector certificado de pintura. Reportes de preparación de superficie. Reportes de medición de parámetros (espesor de película húmeda y seca, humedad ambiental, temperatura, etc.)

23.6. Informe Final

Al finalizar el servicio, el Contratista deberá presentar al Administrador del Servicio, para su revisión y conformidad, un Informe Técnico de ejecución. Este informe deberá estar firmado por el Residente del servicio.

El Informe Técnico será dado por recibido cuando el Contratista corrija las observaciones que pudiera haber efectuado el Administrador del Servicio y este le dé su conformidad.

Es responsabilidad de la CONTRATISTA las demoras ocasionadas por el retraso en la presentación del informe, el cual es requisito para la recepción de los trabajos y valorización del servicio.

El Informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Antecedentes y descripción de los trabajos.
- Registro fotográfico
- Análisis estadístico de las órdenes de trabajo ejecutadas y de los recursos utilizados, principalmente de mano de obra.
- Ejecución física y económica del servicio.
- Información técnica que se considere de interés.
- Actividades de seguridad y protección ambiental ejecutadas. Datos estadísticos.
- Detalle de los Entregables.
- Relación de materiales utilizados.
- Conclusiones y recomendaciones.

Es requisito indispensable para la recepción de los trabajos y valorización final del servicio, la entrega del informe final.

Así, es responsabilidad del Contratista las demoras ocasionadas por el retraso en la presentación del informe, con la consecuente demora en la presentación de su valorización final.

El informe final será presentado en original y 2 copias, impresas en papel A4 (todas impresas a color), debidamente ordenada, anillada, foliada, y en idioma español.

Adicionalmente, deberá presentar en 2 discos duros externos, toda la información digitalizada contenida en el informe (textos, fotos y diagramas en formato editable, nativo).

La entrega de los discos es para el cierre del contrato. Dependiendo del requerimiento de almacenamiento o información del servicio podrán ser discos duros externos o memorias flash USB.

Los Servicios efectuados por la CONTRATISTA se darán por concluidos una vez se haya verificado su conformidad y se haya aprobado el informe final. Así mismo se hayan realizado las inspecciones y pruebas a satisfacción por parte de PETROPERÚ.

24. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Los adicionales y reducciones serán tratados de acuerdo con lo establecido en el **artículo 72** del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., donde se precisa que:

PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

Asimismo, durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de ordenar adicionales o reducciones en porcentajes mayores a los establecidos en el presente Reglamento, cuando existan causas debidamente justificadas.

25. ADELANTOS

PETROPERÚ no otorgará adelanto.

26. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se planificará y ejecutará siguiendo las Buenas Prácticas del Project Management Institute (PMI), en lo aplicable, como, por ejemplo: Plan de Protección ambiental, Plan de Gestión de Comunicaciones, Plan de Gestión de RR.HH., Plan de Gestión de Riesgos (incluye matriz de probabilidad e impacto de los riesgos, así como la matriz IPERC - Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos).

La CONTRATISTA contará con las rutas de los planes de mantenimiento para información referencial.

27. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Los trabajos se ejecutan de acuerdo con una programación rutinaria, recomendaciones de Ingeniería de Mantenimiento y/o a necesidades operativas. Las necesidades operativas pueden ser programables o de emergencia.

Se precisa lo siguiente:

Administrador del Servicio: Persona asignada para la Administración y Control directa del Contrato.

Supervisor de Mantenimiento Responsable: Persona encargada de firmar los permisos, supervisar, controlar y dar seguimiento a la ejecución de la actividad definida por el supervisor de planificación correspondiente de Petroperú.

Para el caso de las actividades programables:

- a. El control y registro de los trabajos ejecutados por el Contratista se realizará indicando el número de Orden de Mantenimiento Planificado del sistema ERP SAP, brindado por el Supervisor de Mantenimiento responsable de Petroperú.
- b. La dirección de los trabajos será comunicada al Residente del Servicio a través del Administrador del Servicio. Esta comunicación podrá ser verbal, pero se registrará con una Orden de Mantenimiento Planificada y en el Cuaderno de Servicio.
- c. Una vez efectuada la comunicación indicada en el ítem anterior, el Supervisor de Mantenimiento responsable deberá informar la prioridad del trabajo y coordinar la fecha o momento de su ejecución y entre otras coordinaciones con el supervisor de zona del Contratista, posterior a ello es el responsable inicial en firmar el permiso de trabajo.
- d. Se precisa que para los trabajos rutinarios de menor magnitud como por ejemplo: Limpieza de filtros, Giros de figuras 8 o entre otros, el canal de comunicación es coordinación directa entre supervisor responsable de Petroperú hacia Supervisor de Zona del contratista, manteniendo siempre la comunicación entre el Administrador del Servicio y el Residente Responsable del Servicio, donde se definirá fechas en función a la disponibilidad de materiales, permiso operativo, etc.
- e. En caso de ordenes de mantenimiento de magnitud considerable, como por ejemplo la confección de prefabricados para la interconexión de diversos

sistemas, el canal de comunicación será: el supervisor de planeamiento de Petroperú a través del Administrador del Contrato emitirá la Orden de Mantenimiento con el Alcance e información para la actividad requerida hacia el Residente Responsable del Servicio, la contratista deberá elaborar un presupuesto del trabajo utilizando las partidas del servicio, presentarlo tanto en formato Excel y Formato PDF, juntamente con un cronograma de ejecución y la Hoja de Pedido de Materiales firmado por el Supervisor de Mantenimiento Responsable. Esto deberá ser revisado y aprobado por el Administrador del Servicio previo a su ejecución.

- f. Una vez aprobado el presupuesto y cronograma, el administrador del servicio coordinará y definirá la fecha de inicio en coordinación con el supervisor de mantenimiento y el supervisor de planeamiento (todos de Petroperú), en función a la disponibilidad de materiales, permiso operativo, etc.
- g. Una vez definida la fecha de inicio, esta no deberá cambiarse salvo casos de fuerza mayor. En caso de que la contratista no inicie los trabajos, por causas imputables a ellos, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- h. Para la ejecución de los trabajos el Supervisor de mantenimiento a través del Supervisor de Planeamiento de Petroperú, entregará al Contratista la información técnica necesaria, tales como estándares, normas, planos, referencias operativas, etc. Esta información técnica se complementará con las instrucciones del Administrador del Servicio y recomendaciones de los Inspectores de Ingeniería de Petroperú cuando sea necesario.
- i. El Contratista deberá presentar el Análisis a Precios Unitarios de las Partidas del Servicio al inicio de este. Asimismo, se verificará la coherencia de dicho análisis con respecto a los recursos por partidas y sus rendimientos, precios de materiales a suministrar y la mano de obra.
- j. Cualquier cambio en el plan de trabajo deberá ser aprobado por el Supervisor de Planeamiento de Mantenimiento responsable, a través del Administrador del Servicio y/o Supervisor de Mantenimiento.
- k. Cabe mencionar que, los tiempos estimados para las gestiones de Firmas de permisos de trabajo es variable, ya que estos dependen de la cantidad de actividades que tendrá que autorizar el supervisor de mantenimiento responsable.
- l. Con respecto a otros detalles que puedan retrasar el inicio de las actividades, dependerá de la coordinación por parte del contratista para cada actividad.
- m. Se valorizará y pagará lo realmente ejecutado por el contratista previa firma y aprobación de PETROPERÚ (Supervisor de Mantenimiento responsable de la actividad y Administrador de Servicio).

Para el caso de Actividades No Programables (Emergencia/Urgencia),

- n. La ejecución deberá ser inmediata, aún en horarios fuera del normal, sábados, domingos o feriados.
- o. Los supervisores responsables de Mantenimiento y/o Administrador del Servicio (Todos de Petroperú) son los únicos autorizados para solicitar una actividad No Programable, con una previa evaluación del mismo antes de su ejecución.
- p. Es preciso indicar que, los trabajos de Emergencia son aquellos que por su naturaleza tienen el objetivo de restablecer a su condición de trabajo en el menor tiempo posible a la Instalación, Sistema, Equipo y/o Dispositivo, que por alguna Emergencia/Urgencia comprometa la Seguridad del Personal, la

Continuidad del Proceso, la Integridad de los Activos o con Potencial de Contaminación.

Otras consideraciones:

- q. Una vez culminado el trabajo (Programables y No Programables), el contratista entregará los documentos de sustento necesarios y a través de sus Data Entry, subirá los reportes y sustento de ejecución de las actividades al módulo PM del ERP SAP de PETROPERU (ERP-SAP v. 702).
- r. El contratista deberá llevar un control de las actividades programadas. Este control deberá tener los siguientes horizontes: a 1 semana vista, a 2 semanas vista y a 4 semanas vista. Este control se actualizará semanalmente incluyendo las nuevas actividades de mantenimiento programadas y las reprogramaciones que se efectúen indicando la prioridad y el motivo de la reprogramación.
- s. Las actividades de emergencia o actividades frecuentes (rutinarias) se atenderán de manera inmediata y la comunicación o requerimiento de emergencia será efectuado por el supervisor indicado en el **literal o**).
- t. Petroperú otorgará un tipo de licencia SAP únicamente con autorización para subir la información de sustento de ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- u. Las órdenes de mantenimiento serán proporcionadas por Petroperú y serán para la atención de actividades dentro del Contrato.
- v. Petroperú brindará las facilidades de acceso al personal especializado del Contratista previa coordinación con el Administrador del Servicio, para la carga de la documentación que sustente el trabajo realizado.

28. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

- 28.1.** Los trabajos de aseguramiento de calidad podrán ser realizados en presencia de un inspector de la Jefatura Ingeniería de Mantenimiento o validados por este cuando así se requiera. La contratista deberá solicitar al Administrador del Servicio y a la Supervisión de cada Planta la necesidad de contar con personal de la Jefatura Ingeniería de Mantenimiento una semana antes de su requerimiento y/o conforme su cronograma.
- 28.2.** Todos los reportes de pruebas y/o protocolos documentados garantizarán la buena calidad de los trabajos. Estos deberán ser entregados al término de las pruebas al Supervisor de mantenimiento y/o Administrador del Servicio y a la Jefatura Ingeniería de Mantenimiento.
- 28.3.** PETROPERÚ S.A tiene derecho que, de encontrarse la mano de obra deficiente y no apropiada para la ejecución de los trabajos, podrá solicitar su conexión o cambio.
- 28.4.** Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos sin costo alguno para PETROPERU S.A.
- 28.5.** El CONTRATISTA deberá suministrar, sin cargo adicional alguno para PETROPERÚ S.A., el dossier de calidad donde se muestre todas las facilidades y mano de obra calificada para la inspección END, esto al finalizar cada trabajo.
- 28.6.** Las especificaciones de los fabricantes referentes a los materiales (soldadura, uniones, métodos de instalación, etc.) deberán respetarse y pasarán a formar parte de las especificaciones.
- 28.7.** El contratista es el responsable del control de la calidad de sus trabajos como: soldadura, pintura, aislamiento térmico, civiles y entre otros.

- 28.8.** La participación de PETROPERÚ S.A. en la Coordinación, inspección y Administración del Servicio no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución de los trabajos.
- 28.9.** PETROPERU S.A. a través de personal propio o de terceros debidamente autorizados, en cualquier momento y cuando lo estime oportuno, podrá estar en el lugar de ejecución de trabajos para inspeccionar, examinar y aprobar los equipos, herramientas, materiales, indumentaria de seguridad, etc. utilizados por el CONTRATISTA, así como los trabajos realizados, conforme a especificaciones técnicas respectivas. El CONTRATISTA dará a PETROPERÚ S.A. las facilidades y el acceso permanente al lugar de ejecución de trabajos.
- 28.10.** PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de detener y/o suspender los trabajos que crea conveniente, que (a su criterio) no cumplan con las Bases, especificaciones técnicas y/o condiciones de seguridad.
- 28.11.** El CONTRATISTA deberá entregar a PETROPERÚ S.A. copias de los Protocolos de Pruebas, los cuales deberán contener los resultados de las pruebas efectuadas.
- 28.12.** Cuando PETROPERÚ S.A. lo requiera, la contratista deberá presentar todos los reportes y constancias de pruebas, ensayos y entre otros efectuados, debiendo quedar constancia de su ejecución.
- 28.13.** La Contratista deberá disponer de los documentos probatorios que demuestren la calidad y su cumplimiento de las Normas internacionales e internas vigentes, a fin de garantizar la integridad del servicio y evitar accidentes y/o siniestros en las instalaciones.

29. APÉNDICES

- 29.1.** APENDICE 01 – INSTALACIONES DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA
- 29.2.** APENDICE 01A – UBICACIÓN DE ZONA ASIGNADA
- 29.3.** APENDICE 01B – ZONAS DE TRABAJO DEL CONTRATISTA
- 29.4.** APENDICE 02 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 29.5.** APENDICE 02A – SUMINISTRO DE MATERIALES
- 29.6.** APENDICE 03 – DETALLE DE LAS PARTIDAS DE SERVICIO
- 29.7.** APENDICE 03A – DETALLE DE LAS PARTIDAS DE MATERIALES
- 29.8.** APENDICE 03B – CARACTERISTICAS EQUIPOS CON PLAN DE MANTENIMIENTO
- 29.9.** APENDICE 04 – PRECISIONES TECNICAS
- 29.10.** APENDICE 05 – INVENTARIO DE EQUIPOS
- 29.11.** APENDICE 06 – EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y EPPS
- 29.12.** APENDICE 06A – HERRAMIENTAS Y EQUIPOS POR ESPECIALIDAD
- 29.13.** APENDICE 06B – CARROS DE HERRAMIENTAS
- 29.14.** APENDICE 07 – PERFIL Y FUNCIONALES DEL PERSONAL REQUERIDO
- 29.15.** APENDICE 08 – INDICES DE DESEMPEÑO
- 29.16.** APENDICE 09 – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR
- 29.17.** APENDICE 09A – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL DESTACADO

- 29.18.** APENDICES 10 – CONDICIONES MINIMAS DE SEGURIDAD
- 29.19.** APENDICE 11 – PENALIDADES
- 29.20.** APENDICE 12 – DECLARACION JURADA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 29.21.** APENDICE 13 – DECLARACION JURADA DE PARALIZACION DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE
- 29.22.** APENDICE 14 – CLAUSULAS SOCIALES EN CONTRATOS SEDE TALARA
- 29.23.** APENDICE 15 – CLAUSULA CONTRACTUAL DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCION Y DE SOBORNO
- 29.24.** APENDICE 16 – INSCRIPCION AL REGISTRO PUBLICO DE HIDROCARBUROS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
- 29.25.** APENDICE 17 – CLAUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD
- 29.26.** APENDICE 18 – CONTROL DE ENERGIAS PELIGROSAS