

	CONDICIONES TÉCNICAS	Página 1 de 24
	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE ASTILLERO DE LAS EMBARCACIONES DE REFINERÍA IQUITOS	Rev. 3
		FECHA: 26.05.2023

GERENCIA:	GERENCIA DEPARTAMENTO REFINACIÓN SELVA
UNIDAD:	UNIDAD INSPECCIÓN – JEFATURA TÉCNICA
ELABORADO POR:	VICTOR SEGOVIA CANALES
SERVICIO:	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE ASTILLERO DE LAS EMBARCACIONES DE REFINERÍA IQUITOS
ADJUNTOS:	<p>APÉNDICE N°1: Descripción del SERVICIO, Alcance y Estrategia de Ejecución.</p> <p>APÉNDICE N°2: Formato de Carta Propuesta Económica.</p> <p>APÉNDICE N°3: Experiencia del personal propuesto por el Postor (por persona)</p> <p>APÉNDICE N°4: Personal Contratista que intervendrá en el Servicio</p> <p>APÉNDICE N°5: Relación de Equipos Básicos de Seguridad.</p> <p>APÉNDICE N°6: Características de los equipos a inspeccionar.</p> <p>APÉNDICE N°7: Cláusula Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.</p> <p>APÉNDICE N°8: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.</p> <p>APÉNDICE N°9: Cláusula Sistema de Integridad.</p> <p>APÉNDICE N° 10: Mesa de Partes Virtual.</p> <p>APÉNDICE N° 11: Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas.</p>

3	26.05.2023	V. SEGOVIA	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS.
2	09.05.2023	J. BANCES	ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
1	04.04.2023	J. BANCES	ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
0	30.03.2023	V. SEGOVIA	ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
C	28.02.2023	V. SEGOVIA	REVISIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
REVISIÓN:	FECHA:	POR:	OBJETIVO:

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO.

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio especializado para la elaboración del informe de astillero de las embarcaciones de Refinería Iquitos”, con el objetivo de evaluar la condición actual y renovar el Certificado Nacional de Línea Máxima de Carga de las embarcaciones de la flota propia (empujadores y barcasas) de Refinería Iquitos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El presente servicio consiste en efectuar la inspección con la emisión del Informe de Astillero correspondiente, para las embarcaciones de la flota propia (Empujadores y Barcasas), las cuales conlleven a la obtención o renovación del Certificado Nacional de Línea Máxima de Carga. Las principales actividades se detallan en el **Apéndice N°1** “Descripción del Servicio”.

3. NORMATICA APLICABLE.

3.1. El CONTRATISTA deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas, Estándares de Ingeniería, Normas Técnicas aplicables al sector hidrocarburos, Legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, y demás normas vigentes en la República de Perú tales como:

- Decreto Legislativo N° 1147: Decreto Legislativo que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- D.S. N° 015-2014-DE: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 012-2017-MINAM: Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- D.S. N° 014-2017-MINAM: Reglamento del D.L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM: Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
- D.S. N° 043-2007-EM: Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- D.L. 1278 (12.12.2016) Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611: Ley general del ambiente.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28256: Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Directoral N° 0497-2017 MGP/DGCG. Aprobar la actualización de las Normas referidas a la exigencia de contar con doble casco aplicable a los buques, naves y artefactos navales que transportan, almacenan, producen o transforman hidrocarburos y sus derivados en el dominio marítimo, fluvial y lacustre del Estado peruano.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.¹

4.1 El **plazo referencial** de ejecución del servicio especializado es de cuatrocientos cincuenta (450) días calendario **o hasta agotar el monto contractual**; considerando de manera **referencial** treinta (30) días calendario por cada una de las quince (15) embarcaciones (3 Empujadores y 12 Barcasas) por inspeccionar. Dentro de este plazo se realizarán las actividades indicadas en el **Apéndice N°1** “Descripción del Servicio” y se entregarán los documentos indicados en el **Número 22** “ENTREGABLES”.

¹ Se modificó el NUMERAL 4.1 y se agregó el NUMERAL 4.4, de acuerdo con el Pliego Absolutorio de Consultas, consulta Número 1; realizada por la empresa SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA (SIMA) - IQUITOS S.R.L., con fecha 24/05/2023.

- 4.2 La fecha de inicio será fijada por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ en coordinación con el CONTRATISTA, posterior a la firma de la OTT (Orden de Trabajo a Terceros).
- 4.3 El horario para la ejecución del servicio deberá estar dentro del horario de trabajo del personal de PETROPERÚ en Refinería Iquitos. Este horario podrá modificarse por razones operativas previa solicitud y autorización del Administrador del servicio.
- 4.4 Por razones operativas las embarcaciones podrán estar disponibles para su inspección, en diferentes fechas y no necesariamente al mismo tiempo, ni una seguida de la otra, por lo que de presentarse esta situación se deberá considerar lo indicado en el **Numeral 28 "AMPLIACIÓN DE PLAZO"**.

5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

A PRECIOS UNITARIOS. El CONTRATISTA deberá cotizar según el Anexo N° 3 "Modelo de Propuesta Económica" de las Bases Administrativas y el formato del Apéndice N° 2: "Formato de Propuesta Económica Detallada".

6. **MONTO ESTIMADO REFERENCIAL.**

El Monto Estimado Referencial (MER) tendrá carácter RESERVADO en soles, y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor y que el CONTRATISTA debe realizar para cumplir todas las disposiciones de seguridad y salud para la prevención y control contra el coronavirus COVID – 19, recogidas en la normativa legal peruana y en los documentos de PETROPERÚ.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El servicio se ejecutará en dos partes:

7.1 **Presencial:** para la toma de datos, examinación, inspección y reuniones de coordinación:

- Se efectuará en un astillero autorizado por la DICAPI para realizar trabajos en embarcaciones navales/mercantes.

7.2 Gabinete del CONTRATISTA para generar el Informe Final del servicio.

8. **REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO.**

8.1. Experiencia del Postor.

El Postor deberá acreditar experiencia por un monto mínimo acumulado de S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 Soles), referidos a servicios de construcción y/o reparación y/o mantenimiento y/o modificación y/o inspección de embarcaciones y/o barcas y/o artefactos navales de acero; con un máximo de cinco (05) servicios desarrollados en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

La experiencia del Postor se acreditará de cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Copia de los contratos ejecutados y la correspondiente acta de conformidad por la prestación efectuada, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no será considerado.
- ✓ Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, sello de cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

9. **GARANTÍAS**

9.1 Garantía del Servicio.

El CONTRATISTA presentará, como requisito obligatorio, una carta de garantía por el **"Servicio especializado para la elaboración del informe de astillero de las embarcaciones de Refinería Iquitos"**, con firma legalizada del representante legal o Gerente General del CONTRATISTA, por un plazo de un (01) año a partir de la Conformidad del SERVICIO otorgada por PETROPERÚ, con la finalidad de proteger a PETROPERÚ frente a defectos o vicios ocultos. La carta deberá ser presentada en el Informe Final del SERVICIO y el Acta de Conformidad – Atención de Requerimiento en el SAP-ERP.

Además, durante la ejecución del SERVICIO ESPECIALIZADO y/o el periodo de garantía, el CONTRATISTA se obliga a corregir cualquier trabajo mal ejecutado o vicio oculto identificado por PETROPERÚ, a satisfacción y sin costo alguno para PETROPERÚ, debiendo levantar la observación y/o reparar los daños ocasionados, en un plazo perentorio no mayor a diez (10) días calendario de recibida la comunicación de PETROPERÚ.

10. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

NO REQUERIDO PARA EL SERVICIO.

11. PENALIDADES.

Si el Postor favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro, incumple con la entrega de la(s) garantía(s), como también se negase a suscribir el Contrato, PETROPERÚ pondrá en conocimiento de la BDPC los hechos para las acciones correspondientes. Similar acción procede si el CONTRATISTA incumple con la ejecución del servicio y PETROPERÚ tuviera que resolver El Contrato.

11.1 PENALIDADES POR MORA EN EL SERVICIO:

- a) En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, **PETROPERÚ** aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones.
- b) La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario : F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días calendario : F = 0.25

11.2 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Asimismo, PETROPERÚ ha establecido las siguientes penalidades:

"Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. A la primera infracción cometida por el CONTRATISTA, el Administrador del Servicio de PETROPERÚ notificará por cuaderno de servicio o carta, la infracción cometida y se le dará un plazo entre 1 a 8 días calendario para levantar las observaciones dependiendo de la gravedad de la infracción: Si el CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida," se detallan las infracciones sujetas a penalidad:

Nº	Tipo de Incumplimiento / Infracción	Penalidad	
		1era Falta	Reiterada
01	No cumplir las medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19 , señaladas en el procedimiento PROA1-350 vigente o no proveer los recursos necesarios para su cumplimiento (*).	1.00 UIT	2.00 UIT
02	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ (por evento)	0.45 UIT	0.90 UIT
03	Por presentar atrasos en las anotaciones del Cuaderno del Servicio (Por fecha).	0.25 UIT por día	0.25 UIT por día
04	Falta de maquinarias o equipos en óptimas condiciones de operación que no cumplan con los requisitos mínimos indicados en las Condiciones Técnicas.	0.5 UIT por día	0.5 UIT por día
05	Por pérdida del Cuaderno de Servicio/Obra según corresponda.	0.5 UIT por día	0.5 UIT por día

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.

Nota: Aplicación de penalidad directa sin advertencia. (*)

Procedimiento para la Aplicación de las Infracciones:

- a) Aplicación de infracciones es la siguiente:
 - A la primera infracción(es) del CONTRATISTA, el Administrador del Servicio de PETROPERÚ la reportará directamente al "Ingeniero Residente" designado por el CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento de manera inmediata.

- De persistir dicho(s) incumplimiento(s), se impondrá la penalidad correspondiente y asentará en el Cuaderno de Servicio, de ser el caso.
- b) Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
- c) Una vez que el Supervisor del CONTRATISTA tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva dentro de un (01) día hábil, la misma que será descontada en su facturación más próxima.

12. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

- 12.1** La documentación para el pago será presentada al Administrador del Servicio de PETROPERÚ para su revisión y aprobación, las cuales en señal de conformidad deberán ser firmada por ambas partes.
- 12.2** El plazo de conformidad de la valorización será de diez (10) calendario. Este plazo no está contemplado dentro del plazo de ejecución del servicio.
- 12.3** Las valorizaciones podrán presentarse en forma parcial y/o mensual, después de ejecutada la prestación respectiva. Se considera la fecha del inicio del SERVICIO como día 01; para tal efecto se adjuntará:
- o *Relación de proveedores, que serán verificados por la Administración del Contrato (de ser el caso).*
 - o *Carta de no adeudo del pago al personal (PLAME), incluyendo el PLAME de los proveedores (de ser el caso).*
- 12.4** Para el caso de comprobante de pago impreso, este deberá presentarse en la Oficina de Gestión Documentaria, sito en Av. La Marina N° 465 de la ciudad de Iquitos; donde el CONTRATISTA consignará en la factura:
- i) Número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT).
 - ii) Número de Hoja de Entrada de Servicio (HES), la cual será alcanzada por PETROPERU.
 - iii) Cuenta de detracción,
 - iv) Código de servicio de la SUNAT (detracción) o porcentaje de retención según corresponda, y estará acompañado de:
- Para el caso del pago parcial y/o mensual (valorización), el CONTRATISTA deberá adjuntar su factura:
- La Valorización Mensual debidamente firmada por el Administrador del Servicio.
 - Hoja de Entrada de Servicio (HES) del sistema ERP-SAP.
 - Copia de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT).
 - El Informe Técnico Final (sustento) que acredite la ejecución del servicio según su avance.
 - Acta de Conformidad del servicio.
 - Las constancias de pago por concepto de aportaciones a ESSALUD. SPP o el Sistema Nacional de Pensiones, CTS y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) u otra obligación que exista o se cree, del personal que ejecuta el servicio.
 - Las liquidaciones de pago por los beneficios sociales mencionados en el punto anterior deben corresponder exclusivamente al personal que trabaja para el presente servicio.
 - **“Consulta de RUC”**, impresa con misma fecha de emisión del comprobante de pago, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).
 - Consulta de validez comprobante electrónico.
- 12.5** Para el caso de comprobante de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por la SUNAT; además, deberán presentarse mediante carta dirigida a Jefatura Unidad Inspección con toda la documentación solicitada en el párrafo anterior a través de la Plataforma Mesa de Partes Virtual² en el siguiente link: <https://smdp.petroperu.com.pe/mpv/>.
- 12.6** El plazo para pagar al CONTRATISTA será a los sesenta (60) días, desde la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del bien, servicio u obra recibido por PETROPERÚ.

²El CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital, según lo indicado en el **APÉNDICE N°12**.

12.7 *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:*

- ✓ *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.*
- ✓ *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.*

12.8 Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

13. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La administración del presente servicio estará a cargo del Supervisor Inspección Equipo Estático de la Unidad Inspección, Jefatura Técnica de la Gerencia Dpto. Refinación Selva y su conformidad será aprobada por el Jefe Unidad Inspección, Jefatura Técnica de la Gerencia Dpto. Refinación Selva, de acuerdo con el cuadro de niveles de aprobación.

El servicio efectuado por EL CONTRATISTA se dará por concluido después de realizada la verificación del desarrollo definitivo del servicio a satisfacción de PETROPERÚ (cumplimiento del **Apéndice N° 1**). Para la recepción y conformidad del servicio ejecutado, PETROPERÚ elaborará el Acta de Conformidad – Atención de Requerimiento en el SAP-ERP y será emitida a el CONTRATISTA.

14. PERSONAL.

El CONTRATISTA deberá contar con la cantidad de personal suficiente, calificado y experimentado para la buena ejecución del servicio, cuya documentación sustentatoria se deberá presentar según lo solicitado y antes del inicio del servicio.

14.1 Este servicio debe ser realizado por personal calificado, capacitado y experimentado para la ejecución de los trabajos, que garantizaría un servicio eficiente, acorde a los requerimientos de PETROPERÚ.

14.2 El CONTRATISTA deberá contar al inicio del servicio **como mínimo**, con el siguiente personal:

- Un (01) Ingeniero Residente del Servicio.

El personal que intervendrá en el servicio deberá cumplir requisitos que se indican en el **APENDICE N°4**.

14.3 El CONTRATISTA está obligado a retirar y/o reemplazar al personal que PETROPERÚ no considere idóneo o que transgreda las políticas y estatutos de la empresa, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ.

14.4 El personal que cometa indisciplina o falta grave contra la moral o que esté involucrado en irregularidades, devendrá en la separación inmediata del servicio y PETROPERÚ podrá realizar las acciones legales pertinentes. Debiendo el CONTRATISTA reemplazar al personal en el menor plazo posible.

15. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS.

15.1 Administrador del Servicio. - Es el Supervisor de la Unidad Inspección de PETROPERÚ, quien verificará el plazo de ejecución y el cumplimiento de obligaciones contractuales del CONTRATISTA. Verificará el cumplimiento de las normas de seguridad y protección ambiental.

15.2 Coordinación de Trabajos. - La participación de PETROPERÚ en la coordinación y administración del servicio no libera de responsabilidad del CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución de los trabajos. PETROPERÚ se reserva el derecho de detener, suspender y proseguir los trabajos que crea conveniente, que no cumplan con las especificaciones técnicas.

16. CUADERNO DE SERVICIO.

El CONTRATISTA proporcionará el "Cuaderno de Control del Servicio", y debe cumplir los siguientes requisitos:

- 16.1** El cuaderno de control del servicio es obligatorio, y será abierto en la fecha de inicio del servicio, debidamente firmado por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ y el Ingeniero Residente del Servicio en representación del CONTRATISTA.
- 16.2** El cuaderno de control del servicio se mantendrá en el lugar de trabajo y será el documento oficial de comunicación entre el CONTRATISTA y el Supervisor Administrador del Servicio, en el cual el Ingeniero Residente anotará diariamente el avance e incidencias del servicio, y el Supervisor Administrador del Servicio deberá visar y firmar en calidad de conforme o rechazar las anotaciones indicando sus observaciones o causas del rechazo.
- 16.3** El CONTRATISTA deberá comunicar mediante anotaciones en el cuaderno de control de servicio o Carta expresa, las razones de cualquier retraso o inconveniente que pudiera surgir por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ. Igualmente solicitarán oportunamente las ampliaciones de plazo que fuera necesario, así mismo las actividades adicionales o reducciones que se pudieran presentar.
- 16.4** El CONTRATISTA deberá comunicar por escrito en el "Cuaderno de control de servicio", cualquier inconveniente o atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ, que impida cumplir con el servicio indicado en el tiempo programado.
- 16.5** La pérdida del cuaderno de control del servicio, por negligencia del CONTRATISTA, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ.
- 16.6** 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.
- 16.7** 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:
1. N° de la anotación (la cual es correlativa para ambos profesionales).
 2. Fecha de la anotación (día, mes, año).
 3. Texto u Ocurrencia. Se consideran como las más resaltantes, por ejemplo, las siguientes:
 - Fecha de apertura del cuaderno.
 - Fecha de inicio y término de los trabajos.
 - Consultas / Absolución de consultas.
 - Solicitudes de avance u autorizaciones de trabajo.
 - Recepción de la prestación y pliego de observaciones (de ser el caso).
 - Trabajos y fin de levantamiento de observaciones.
 - Cierre del Cuaderno. Otras.
- 16.8** Los cuadernos de servicio serán suministrados por el CONTRATISTA y firmado en todas sus páginas por el Supervisor Administrador de Contrato de PETROPERÚ y por el Ingeniero Residente del CONTRATISTA.
- 16.9** Al final del servicio dicho cuaderno quedará en custodia de PETROPERÚ.

17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- 17.1** Realizará diariamente coordinaciones con el Administrador del Servicio, a fin de evitar retrasos y paralizaciones por aspectos logísticos o de personal.
- 17.2** El tiempo de ejecución contractual, regirá al día siguiente de la entrega de la embarcación (Empujador o Barcaza), al CONTRATISTA, apertura y la firma del cuaderno de control de servicio por el Ingeniero Residente (Representante del CONTRATISTA) y el Administrador del Servicio (Representante de PETROPERÚ).
- 17.3** El CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes laborales y beneficios sociales correspondientes a su personal en cumplimiento a los reglamentos y disposiciones vigentes del Gobierno Peruano que sean de aplicación al presente servicio y convendrá en liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad originada por incumplimiento del CONTRATISTA.

- 17.4** El CONTRATISTA tiene responsabilidad civil con su personal y no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA, precisándose que, el personal del CONTRATISTA depende exclusivamente de éste. Además, es responsabilidad del CONTRATISTA las retenciones de acuerdo a Ley que corresponde efectuar por sus trabajadores.
- 17.5** El CONTRATISTA deberá establecer sus propios controles en el servicio, a fin de garantizar la calidad del servicio y el avance de cronograma propuesto.
- 17.6** El CONTRATISTA será el responsable de realizar las actividades definidas en el **Apéndice N° 1** (Alcance Detallado de Trabajos a Realizar), para lo cual, el personal del CONTRATISTA deberá cumplir con el perfil técnico requerido y efectuar sus labores con capacidad técnica y plena autonomía, manteniendo estrecha coordinación con la Supervisión de PETROPERÚ.
- 17.7** Los gastos que demande la ejecución del servicio solicitado, será de responsabilidad del CONTRATISTA; los materiales proporcionados por el CONTRATISTA deberán cumplir con las Condiciones Técnicas exigidas.
- 17.8** El CONTRATISTA deberá asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños que pudiera sufrir su personal, así como los daños y perjuicios causados a terceras personas y/o al medio ambiente. En resumen, a todo aquello que resulte perjudicado por las actividades ejecutadas del servicio o por causas imputable a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.
- 17.9** El CONTRATISTA brindará un espacio de trabajo (escritorio) con toma de energía para un (01) equipo de cómputo, en sus instalaciones; dentro del horario de trabajo.
- 17.10 ALOJAMIENTO.**
El alojamiento del personal del CONTRATISTA será de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA.
- 17.11 ALIMENTACIÓN.**
La alimentación del personal designado para la ejecución del servicio será de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA.
- 17.12 TRANSPORTE.**
- Todo tipo de transporte, tanto de su personal, equipos, herramientas, facilidades, materiales, insumos, entre otros, requeridos para la ejecución del servicio, serán asumidos y de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- 17.13 ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP'S).**
- Ver APÉNDICE N°5.
- 17.14 EQUIPOS, HERRAMIENTAS, FACILIDADES, MATERIALES E INSUMOS.**
- El CONTRATISTA proporcionará todos los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos para la buena ejecución del servicio, los cuales deben encontrarse en buen estado operativo, caso contrario serán rechazados por PETROPERÚ, asumiendo el CONTRATISTA los retrasos que esto ocasiona.
 - Todo equipo utilizado requiere contar con certificado de calibración vigente durante todo el periodo del servicio. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de mantenerlos operativos, debiendo certificar o reemplazar inmediatamente los equipos observados.
- 17.15 RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.**
- Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a Ley por la suscripción del Contrato, así como de asumir el pago de aportaciones de carácter laboral y social de su personal, y de ninguna manera son transferibles a la Entidad Contratante. Quedando entendido que este Contrato, no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y PETROPERÚ.
 - El CONTRATISTA será de su cuenta, riesgo y obligación el pago de sueldos, jornales, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, salario dominical, sobre tiempos y demás beneficios sociales en general sin excepción alguna, en fiel cumplimiento de las normas legales vigentes y respeto a los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país.

17.16 PRINCIPIO DE PREVENCIÓN.

- El CONTRATISTA deberá cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ y la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento.
- El CONTRATISTA, antes de iniciar el servicio, deberá presentar los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2, el cual deberá ser aprobado por incluir como mínimo todos los requisitos de seguridad y salud en materia de limpieza y desinfección de personas, así como la implementación de EPP’s para el mismo fin. Asimismo, el personal CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2 (321-MINSA/).

17.17 El CONTRATISTA deberá cumplir y firmar de manera obligatoria lo dispuesto en la Cláusula Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, definidas en el **Apéndice N°7**, documento que será entregada al inicio del servicio.

17.18 El CONTRATISTA deberá cumplir y firmar de manera obligatoria la Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, definidas en el **Apéndice N°8**, documentos que serán entregadas al inicio del servicio.

18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ.³

18.1 PETROPERÚ proporcionará las siguientes facilidades:

- Designará al Administrador del Servicio para coordinar y supervisar los trabajos a realizar.
- Proporcionar la información técnica relacionada al servicio a ejecutar.

18.2 PETROPERÚ no proporcionará al CONTRATISTA ninguna facilidad de alojamiento, alimentación, movilidad, enfermería, ni servicio de seguridad.

18.3 PETROPERÚ deberá entregar cada una de las embarcaciones limpias, desgasificadas y ventiladas. El fondo de los compartimientos de la embarcación debe encontrarse libre de remanentes de producto (limpio y seco).

18.4 PETROPERÚ trasladará la embarcación desde sus instalaciones hacia las inmediaciones del astillero y viceversa.

19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

19.1 El Contrato se podrá resolver:

- Por mutuo disenso.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por terminación anticipada.

19.2 PETROPERÚ podrá resolver el Contrato cuando:

- El CONTRATISTA, incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de penalidades establecidas en las Condiciones Técnicas o Bases.
- Cuando PETROPERÚ verifique la presentación de información falsa y/o inexacta presentada durante la ejecución contractual.
- Sin expresión de causa.

³ Se agregó el NUMERAL 18.3 y el NUMERAL 18.4, de acuerdo con el Pliego Absolutorio de Consultas, consulta Número 4; realizada por la empresa SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA (SIMA) - IQUITOS S.R.L., con fecha 24/05/2023.

20. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.

- 20.1** El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de seguridad de PETROPERÚ contempladas en el Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ y el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”.
- 20.2** El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental como:
- D.S. N° 005-2012-TR : Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
 - D.S. N° 039-2014-EM : Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
 - D.S. N° 043-2007-EM : Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos.
 - D.S. N° 023-2015-EM : Modifica el reglamento de normas para la refinación y procesamiento de hidrocarburos D.S. N° 051-93-EM.
 - Ley N° 28611 : Ley general del ambiente.
 - Ley N° 29783 : Ley de seguridad y salud en el trabajo (artículos N° 68 y N° 77).
 - Ley N° 30222 : Ley que modifica la Ley N° 29783 - Ley de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ley N° 30102 : Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (artículo N° 4).
 - RM N° 1275-2021-MINSA : Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2.
 - Así como todas las demás normas vigentes aplicables al servicio.
- 20.3** El CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos.
- 20.4** **REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO DEL SERVICIO (KOM).**
- La reunión de apertura para el inicio operativo del servicio se debe efectuar antes del inicio y se debe presentar la siguiente documentación:
- Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
 - Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
 - Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
 - Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con trabajo a ejecutar.

21. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

- 21.1** El CONTRATISTA deberá presentar la documentación del personal asignado al servicio según lo solicitado en el Numeral 14.2 y el Numeral 20.4.
- 21.2** El CONTRATISTA deberá presentar, antes del inicio del servicio, los IPERC's (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) y los Procedimientos de Trabajo de las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio, los cuales serán revisados y aprobados por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ.
- 21.3** El CONTRATISTA antes de iniciar el servicio deberá presentar los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2, de acuerdo al R.M. N° 1275-2021-MINSA.

22. ENTREGABLES.

El CONTRATISTA entregará al Administrador del Servicio de PETROPERÚ:

INFORME TÉCNICO (Informe de Astillero). Ver Apéndice N°1

El CONTRATISTA, elaborará y presentará un (01) Informe Técnico por cada una de las embarcaciones inspeccionadas. El Informe Técnico, será presentado en un (01) juego original en formato impreso y un (01) USB en formato digital (incluye archivos editables) o por otro medio virtual, el cual se someterá a la verificación y aprobación de PETROPERÚ.

El Informe Técnico debe contener como mínimo de lo siguiente:

- Estado mecánico del casco (interno y externa) y el resultado de la inspección de la superestructura, maquinaria (en caso de aplicar), accesorios, tuberías, etc.; de la Barcaza o Empujador fluvial el cual incluye Conclusiones y Recomendaciones. Dicho informe deberá ser aprobado previamente por la Unidad Inspección y estar visado por la Capitanía de Puerto.

El informe técnico será avalado y todos los documentos señalados en este ítem, deben ser firmados por el Ingeniero Residente (**Ingeniero Colegiado**) cuyas rúbricas deberán aparecer en todas las hojas y planos.

23. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

23.1 PROGRAMACIÓN / PREVIOS.

- a) Se efectuarán reuniones de coordinación entre los representantes de PETROPERÚ y del CONTRATISTA, previo a:
 - El inicio del servicio, a fin de coordinar la fecha del inicio del servicio, designación del ingeniero residente, facilidades, equipos de inspección y herramientas del CONTRATISTA, entre otras.
 - El CONTRATISTA deberá cumplir oportunamente con los acuerdos asumidos durante esta reunión, a fin de evitar retrasos durante la prestación del servicio.
- b) El CONTRATISTA, en base a las recomendaciones preliminares de inspección, historial y su experiencia en inspección de las embarcaciones; podrá variar la programación de actividades en función de las recomendaciones de inspección que se emitan una vez entregada la embarcación. Este criterio también se aplicará para efectuar el cronograma de actividades proyectado.
- c) El inicio de la ejecución del servicio será fijado de común acuerdo entre el Administrador del Servicio y el Ingeniero Residente del CONTRATISTA. Este plazo debe cumplirse sino el CONTRATISTA incurrirá en mora.

Cabe precisar que este plazo es referencial. El plazo real se definirá en función a la magnitud de los trabajos a ejecutar y deberá indicarse en el cuaderno de servicio. Este plazo estará sujeto a modificación, de acuerdo con las recomendaciones que emita la Unidad Inspección u otra, a solicitud de PETROPERÚ para efectuar trabajos adicionales. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá presentar la solicitud de ampliación de plazo de manera oportuna al Administrador del servicio, adjuntando el cronograma con ruta crítica y el sustento respectivo.

- d) El CONTRATISTA presentará, previo al inicio del servicio, un Cronograma de los Trabajos a ejecutar, de acuerdo con el plazo de ejecución contractual del Numeral 4.1. Para tal efecto, deberá asignar los recursos necesarios y suficientes, tanto de personal como de equipos, herramientas y facilidades. Este cronograma será revisado por el Administrador del Servicio y tendrá vigencia cuando sea aprobado.

24. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE TRABAJOS.

24.1 Administrador del Servicio: Es el Supervisor de PETROPERÚ o Ingeniero contratado, designado para realizar la administración del servicio y coordinaciones con el CONTRATISTA. Supervisa la ejecución de cada actividad, verificando el cumplimiento del avance según el cronograma aprobado y plazo de ejecución contractual. Vela por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA, verifica y aprueba las valorizaciones. Exige el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental de acorde a los lineamientos de PETROPERÚ y tiene autoridad para tomar decisiones y dar solución a problemas no previstos, así como paralizar el servicio si fuera necesario.

24.2 Inspector: Es el Ingeniero o Técnico de PETROPERÚ o contratado, encargado de inspeccionar la ejecución del trabajo en cumplimiento a las Bases Técnicas y Normas Técnicas establecidas. Emite las recomendaciones de los trabajos a ejecutar en forma oportuna. Fiscaliza la parte técnica de la ejecución

de los trabajos y verifica los procedimientos presentados por el CONTRATISTA. Realiza el control de calidad y da el visto bueno a las actividades ejecutadas, verificando cada una de las pruebas que se deben realizar en cumplimiento a las normativas técnicas vigentes. Antes de culminar con el servicio, realizará una inspección general, verificando el levantamiento de observaciones y da conformidad a la recepción del servicio.

25. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con las especificaciones indicadas en las Condiciones Técnicas del servicio, y teniendo en consideración las normas técnicas internacionales, los estándares de Ingeniería de PETROPERÚ, y las recomendaciones específicas del área de Inspección.

26. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

- 26.1** El CONTRATISTA presentará previo al inicio del servicio, un cronograma de ejecución de trabajo, detallando cada una de las actividades, cuya suma del tiempo de ejecución debe coincidir con el plazo de ejecución total indicado en el **Numeral 4** de la presente Condición Técnica. Este cronograma será controlado por el Administrador del Servicio, de acuerdo con lo cual podrá solicitar al CONTRATISTA reorganizar sus actividades y de ser necesario incrementar o cambiar personal buscando mejorar su eficiencia y recuperar tiempos perdidos.
- 26.2** Es necesario que el CONTRATISTA realice una evaluación exhaustiva y rutinaria del avance de cada una de las actividades para evitar retrasos imputables al CONTRATISTA, las que, de no tomarse las acciones correctivas pertinentes, podrían generar penalizaciones estipuladas en la presente Condición Técnica, perjudiciales para el CONTRATISTA, e incluso llegar a la resolución del Contrato.

27. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 27.1** La buena ejecución de los trabajos será entera responsabilidad del CONTRATISTA, por tanto, los trabajos serán efectuados siguiendo las mejores prácticas para este tipo de servicio.
- 27.2** El CONTRATISTA brindará al Administrador del Servicio y al Inspector de PETROPERÚ; todas las facilidades necesarias que estos requieran para las labores propias de su función, a fin de efectuar los controles y emitir las recomendaciones pertinentes.
- 27.3** En caso de comprobarse deficiencias en el trabajo, que no esté de acuerdo a las especificaciones técnicas, estándares, procedimientos de trabajo e indicaciones de la Supervisión de PETROPERÚ, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA efectuar las correcciones.
- 27.4** El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, adquirir crédito o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.

28. AMPLIACIÓN DE PLAZO.⁴

- 28.1** Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por: atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato por causas no atribuibles al contratista, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente justificadas, teniendo en consideración que esto no generará pagos adicionales por utilidades ni gastos generales a los previstos.
- 28.2** Toda ampliación de plazo se debe gestionar antes del término del plazo vigente de ejecución del servicio. El CONTRATISTA deberá solicitar la ampliación del plazo dentro de los siete (07) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el Administrador del Servicio de PETROPERÚ deberá atender la solicitud de ampliaciones de plazo en máximo quince (15) días calendario de formulada.

⁴ Se modificó el NUMERAL 28.1, de acuerdo con el Pliego Absolutorio de Consultas, consulta Número 3; realizada por la empresa SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA (SIMA) - IQUITOS S.R.L., con fecha 24/05/2023.

29. IMPLEMENTACIÓN DE AUTORIDAD PARA DETENER TRABAJOS (STOP WORK)

De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo texto indica *“El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado”*.

En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada “STOP WORK”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, 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.

APÉNDICE N° 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las principales actividades del presente servicio indicadas son descriptivas, más no limitativas, debiendo en todo momento el personal aplicar sus conocimientos, destreza y experiencia, buscando siempre lo mejores resultados.

Entre las cuales se especifican a continuación para cada una de las barcasas consideradas en las presentes Condiciones Técnicas:

Elaboración de Informe de Astillero (Informe Técnico) de las embarcaciones de Refinería Iquitos

A. Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero).

- Acondicionamiento de la cama.
- Maniobras de subida y bajada de dique o varadero.
- Estadía de 15 días calendario en las instalaciones del astillero.
- Vigilancia las 24 horas.

B. Inspección de la Barcaza o Empujador fluvial.

- Inspección de la Barcaza.
- Inspección de Empujador fluvial.

C. Informe de Astillero (Informe Técnico)

Informe emitido como resultado de la inspección de casco, superestructura, maquinaria (en caso de aplicar), accesorios, tuberías, etc.; de la Barcaza o Empujador fluvial.

- El informe debe incluir las Conclusiones y Recomendaciones.
- El informe deberá incluir tomas fotográficas del casco externo e interno, así como las estructuras y demás accesorios.
- El Informe debe estar visado por la Capitanía de Puerto.

APÉNDICE N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Lima,de de 2023

Referencia : SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE ASTILLERO DE LAS BARCAZAS DE REFINERÍA IQUITOS.

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PRECIO UNIT.	PRECIO PARCIAL
1.0	Elaboración de Informe de Astillero de Barcaza fluvial de 20 MB (Eslora: 76m; Manga: 18m; Puntal: 3.5m)				
1.1	Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero)	Unid	5		
1.2	Inspección de la Barcaza fluvial	Unid	5		
1.3	Informe de astillero	Unid	5		
2.0	Elaboración de Informe de Astillero de la Barcaza fluvial de 8 MB (Eslora: 62m; Manga: 14.3m; Puntal: 2.3m)				
2.1	Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero)	Unid	7		
2.2	Inspección de la Barcaza fluvial	Unid	7		
2.3	Informe de astillero	Unid	7		
3.0	Elaboración de Informe de Astillero de la EF Ciudad Iquitos (Eslora: 38m; Manga: 12m; Puntal: 3.5m).				
3.1	Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero)	Unid	1		
3.2	Inspección de la Barcaza fluvial	Unid	1		
3.3	Informe de astillero	Unid	1		
4.0	Elaboración de Informe de Astillero de la EF Nauta (Eslora: 18m; Manga: 8.8m; Puntal: 2.3m)				
4.1	Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero)	Unid	1		
4.2	Inspección de la Barcaza fluvial	Unid	1		
4.3	Informe de astillero	Unid	1		
5.0	Elaboración de Informe de Astillero de la LR Manguaré (Eslora: 26.3m; Manga: 5.75m; Puntal: 2.6m)				
5.1	Maniobras de subida (dique o varadero), bajada (dique o varadero)	Unid	1		
5.2	Inspección de la Barcaza fluvial	Unid	1		
5.3	Informe de astillero	Unid	1		
Sub Total S/.					
I.G.V. S/.					
Total, General S/.					

NOMBRE DEL POSTOR

Firma y Sello

Lugar y Fecha

Nombre del Representante Nombre de la Empresa

NOTA:

- El Sub Total, es la suma del Costo Directo + Gastos Generales + Utilidades.
- El Precio Total es la suma de: Sub Total + IGV y debe tener (02) decimales aplicando redondeo.

APÉNDICE N° 3

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR **(POR PERSONA)**

Nombres y Apellidos Completos _____

Especialidad _____

N° CIP _____

Ítem	Descripción de los trabajos Ejecutados	Puesto	Empresa	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración
				TOTAL (años, meses y días)		

(Firma)

Fecha

Nombre del Representante Legal

Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 4

PERSONAL CONTRATISTA QUE INTERVENDRÁ EN EL SERVICIO

El personal que intervendrá en el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. UN (01) INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO

- ✓ Ingeniero en la especialidad de Ingeniería Naval o Mecánica o Mecánica Electricista o Metalúrgica o Industrial, acreditado mediante copia del título respectivo, con colegiatura vigente al inicio del servicio. El certificado de habilidad vigente de la colegiatura emitido por el CIP se exigirá para la participación efectiva del profesional en el servicio. En el caso, que el personal propuesto haya realizado sus estudios superiores en el extranjero, los grados y títulos deben encontrarse registrados en la SUNEDU.
- ✓ Experiencia mínima acumulada de dos (02) años, contabilizado desde la fecha de su colegiatura, en el cargo de Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero Residente en: construcción y/o reparación y/o mantenimiento y/o servicios de inspección de: barcasas y/o barcasas de doble casco y/o buques de doble casco para transporte de hidrocarburos, para administración pública o privada.
- ✓ El Ingeniero Residente del Servicio tendrá a cargo la dirección técnica de los trabajos, el mismo que tendrá poder de decisión y no requerirá ratificación alguna por parte del CONTRATISTA, pues ejercerá en nombre y en representación de éste, el manejo técnico, administrativo, contractual y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución de la prestación. Durante los trabajos de campo todo el personal del CONTRATISTA estará bajo su mando, siendo responsable de las acciones de su personal.

2. UN (01) ASISTENTE CAAS (Ver Nota 1)

- ✓ Ser trabajador del empleador.
- ✓ Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- ✓ De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- ✓ Debe aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: IPERC/ATS y Permisos de Trabajo.

Notas:

1. ***El Ingeniero Residente del Servicio de EL CONTRATISTA puede desempeñar el cargo de ASISTENTE CAAS (En el caso de cumplir con los requisitos descritos para el puesto respectivo).***
2. *No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar algún trabajo. La CONTRATISTA 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.*
3. *Sin perjuicio de lo anterior, LA CONTRATISTA debe llenar y presentar el formato de experiencia en base al **APÉNDICE N° 3** (Experiencia del Personal Profesional), el cual solo tiene carácter de informativo / referencial.*
4. *Los grados y títulos expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).*

APÉNDICE N° 5

RELACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA proporcionará a su personal que prestará el servicio los siguientes Equipos de Protección Personal:

ROPA DE TRABAJO.

El CONTRATISTA deberá suministrar al personal la ropa de trabajo necesaria, debiendo estar correctamente uniformado durante su permanencia en las instalaciones de PETROPERÚ La ropa de trabajo consistirá en:

- Pantalones de drill sanforizado y mercerizado calidad tejido la unión, tipo anti flama con certificación, con cinta reflectiva en las piernas.
- Camisas de algodón manga larga, tipo anti flama con certificación, en la que deberá tener bordado en alto relieve: el nombre o logotipo de la empresa CONTRATISTA, con el inicial del nombre, apellido paterno y grupo sanguíneo del trabajador, así como, cintas reflectivas en pecho, espalda y brazos.

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

Los implementos del personal CONTRATISTA consistirán en lo siguiente:

- Casco de seguridad tipo jockey, color verde, Norma ANSI Z.89.1.2014, con barbiquejo.
- Par de zapatos de seguridad industrial tipo botín marca Caterpillar o superior: de cuero y punta reforzada con punta de acero o fibra de vidrio, plantilla antideslizante de caucho o dieléctrica con resistencia de 10 KV. Deberán cumplir con la norma de fabricación CE EN 347, ASTM F2413-05 equivalente a Caterpillar.
- Chaleco de drill sanforizado y mercerizado calidad tejido la unión tipo periodista con multibolsillos tipo bolsa con tapa en el pecho, abdomen y espalda, con cierre relámpago, color gris, en la que deberá tener bordado el nombre del inspector (inicial del nombre, apellido paterno), grupo sanguíneo del trabajador, logotipo de la empresa CONTRATISTA, con cintas reflectivas en pecho, espalda y brazos.
- Chaleco tipo malla, color naranja, con cintas reflectivas, para uso personal en Muelles y Aeropuerto, de calidad superior y material resistente. Deberá tener bordado el logotipo de la empresa Contratista.
- Chaleco salvavida (De ser el caso).
- Lentes de seguridad con protección UVA/UVB, color blanco, que cumpla la norma ANSI Z87.1.2003.
- Guantes de badana, Normas EN 388.2016, EN 420.2003, EN 374-2.
- Guantes de hilo, talla estándar que cumpla las normas EN 388.2003, EN 420.2003.
- Guantes dieléctricos, que cumpla con la norma EN-60903.
- Protector auditivo, tipo tapón de material silicona, equivalente a MSA o 3M, o protector auditivo tipo orejeras

Notas:

- El personal que no cuenta con la ropa de trabajo e implementos de seguridad en perfecto estado y limpios para una determinada actividad será retirado de su lugar de trabajo.
- Estos implementos deberán cumplir con los Estándares de Selección de EPP's (guantes, casco y protección ocular) de PETROPERÚ.

APÉNDICE N° 6

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS A INSPECCIONAR

Las características principales del equipo a intervenir se detallan a continuación:

Barcaza de 8MB: (Río Yarapa, Río Putumayo, Río Pisqui, Río Tahuayo, Río Ampiyacu, Río Urubamba, Río Yavari)

Tipo	:	Barcaza Fluvial Cisterna.
Armador	:	Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Eslora	:	62.00 m
Manga	:	14.30 m
Puntal	:	2.30 m
Capacidad de carga	:	8 MB de productos blancos
Peso	:	350 toneladas
Material del casco	:	Acero Naval ASTM A131.

Barcaza de 20MB: (Saramuro, Lagunas, Río Paranapura, Puerto América, Río Mayo)

Tipo	:	Barcaza Fluvial Cisterna.
Armador	:	Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Eslora	:	76.00 m
Manga	:	18.00 m
Puntal	:	3.50 m
Capacidad de carga	:	20 MB de productos blancos
Peso	:	540 toneladas
Material del casco	:	Acero Naval ASTM A131.

EF Ciudad Iquitos

Tipo	:	Empujador Fluvial.
Eslora	:	38.00 m
Manga	:	12.00 m
Puntal	:	3.50 m

EF Nauta

Tipo	:	Empujador Fluvial.
Eslora	:	18.00 m
Manga	:	8.80 m
Puntal	:	2.30 m

EF Manguaré

Tipo	:	Empujador Fluvial.
Eslora	:	26.30 m
Manga	:	5.75 m
Puntal	:	2.60 m

APÉNDICE N° 7

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

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

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

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

APÉNDICE N° 8

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

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 9

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD.

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

En ese sentido, el CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en:

- i) El Código de Integridad de PETROPERÚ;
- ii) La Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y Fraude y,
- iii) Los Lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

APÉNDICE N° 10

MESA DE PARTES VIRTUAL

Las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de Petroperú (Oficina Principal, operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Iquitos, plantas de ventas y terminales), a través de la plataforma de Mesa de Partes Virtual <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>

Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

1. Requisitos:

- Contar con un correo electrónico activo.
- El documento principal (carta, oficio, notificación, informe, reporte, entre otros) debe estar en único archivo PDF, el cual debe ser legible y estar debidamente firmado de manera digital o manuscrita.
- Los anexos (archivos adjuntos) pueden ser archivos diferentes. Los formatos permitidos son PDF, Word, Excel, Power Point, XML y JPG.
- Otros documentos que podrás enviar: Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros), Contratos/Órdenes de Servicio/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).
- El archivo principal y adjuntos formarán un expediente cuyo peso máximo es de 20 MB.

2. Antes de iniciar, debes saber:

- Si no tienes una cuenta como persona natural o jurídica, deberás crear una en la Plataforma, llenando la ficha de registro y aceptando haber tomado conocimiento de la Política Corporativa de Protección de Datos Personales.
- Petroperú te enviará un correo con la confirmación de tu registro y contraseña provisional para cambiarla al ingresar en la Plataforma.
- Una vez dentro de la Plataforma selecciona la opción "Nueva correspondencia". Especifica el tipo de documento, destinatario, asunto; y luego adjunta el documento principal y los anexos correspondientes.
- Recibirás un correo electrónico con tu número de trámite para realizar seguimiento al expediente ingresado en la Plataforma. Es importante precisar que el correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud.
- De no resultar conforme la revisión de la documentación, se dirigirá un correo electrónico de rechazo, indicando el motivo.
- La documentación requerida por los procesos de contratación se regulará según las bases administrativas de las mismas.
- La documentación que requiera certificación notarial deberá ser remitida físicamente a las oficinas de Trámite Documentario.

3. Horario de atención:

De lunes a viernes de 7:00 a 16:36 horas.

*Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

4. Personal para ayudarte:

Para aclarar tus dudas, puedes consultarnos a través de estos medios y horarios:

- De 7:00am a 4:36pm, puedes contactarte a estos números telefónicos Central telefónica: 614-5000

Sede	Anexos
Refinería Talara	75121
Refinería Conchán	64212/64034
Refinería Iquitos	35264
Oficina Principal / Oleoducto	14344
Oficina Principal / Oleoducto	14357

- Durante las 24 horas, puedes revisar nuestro video tutorial o las guías de usuario que se encuentran en <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/tutoriales>

5. Para el caso de comprobante de pago electrónico:

Este deberá presentarse mediante carta dirigida a Jefatura Unidad Inspección con toda la documentación solicitada en *Numeral 12 - FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO*, mediante la Plataforma de Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>).

APÉNDICE N° 11

**MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA
CONTRATISTAS DE PETROPERÚ**