

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR AUTOSERVICIO DEL CLUB PUNTA ARENAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A – en adelante PETROPERÚ requiere contratar el Servicio de Supervisión del Contrato de Alimentación en el Comedor del Club Punta Arenas; para asegurar la calidad, confiabilidad y altos niveles de cobertura y credibilidad del presente servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Efectuar el Servicio de Control y Supervisión del Contrato de Alimentación en el Comedor del Club Punta Arenas.

Se define como supervisión del trabajo de campo, al conjunto de acciones dirigidas a optimizar la ejecución de tareas que van desde las labores preparatorias como son la recepción de insumos y alimentos, verificación del estado de los mismos y sus certificaciones, de ser el caso, equipos e insumos, acciones preliminares, elaboración de alimentos, verificación de su adecuada preparación hasta la recolección de datos (encuestas) y envío de información y preparación de informes, vinculados al presente servicio.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA del 07/08/2018 Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia, Prevención, y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.
- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Demás normas vigentes o dictadas con posterioridad a las presentes Condiciones Técnicas del servicio.
- Todas las disposiciones legales y normas complementarias vigentes que sean aplicables, según al Contratista.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio es de dos (02) años o hasta agotar el monto contractual.

El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 20 de las presentes Condiciones Técnicas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Se contratará bajo el sistema de precios unitarios.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El monto estimado referencial del servicio es **RESERVADO**, en soles, y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor. La reserva cesa cuando se otorgue la Buena Pro o se declare desierto el proceso, salvo que el origen de esto último sea por ausencia de postores.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se ejecutará en la cocina y comedores del Club Punta Arenas, Ubicado en el Condominio Punta Arenas, Casa F-4, Edificio Administrativo de PETROPERÚ y Refinería Talara, todos ubicados en Pariñas - Talara.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Del Postor

La empresa deberá presentar un monto mínimo acumulado de S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles) durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de

propuestas, hasta un máximo de diez (10) servicios que acredite la experiencia en trabajos de control y/o supervisión de alimentación en comedores y/o preparación y/o ventas de alimentos y/o administración de comedores y/o clubes.

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ La experiencia del postor se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. En cualquiera de las formas, se debe especificar y acreditar claramente que los montos por los servicios prestados corresponden al Servicio señalado en las presentes condiciones técnicas.
- ✓ La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

Del Personal

- 01 Supervisor del Servicio de Alimentación

Profesional Titulado en Nutrición Humana o Nutrición dietista (Ver respuesta consulta N°05) en Ingeniería de Industrias Alimentarias o Ingeniería Industrial o Agroindustrial o Administración este último con especialización en Nutrición. Con experiencia no menor a dos (02) años, en trabajos de CONTROL Y/O SUPERVISIÓN DE ALIMENTACIÓN EN COMEDORES., asimismo el Supervisor deberá acreditar capacitaciones y/o cursos en la Ley 29783" Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Su Reglamento, y/o IPERC y/o cursos de seguridad.

Experiencia del Personal:

La experiencia del Personal, será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i)Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad; expedidos por las empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el período correspondiente, consignando el nombre del personal propuesto.
- En caso la experiencia mencionada en un Certificado o Constancia sea general, el postor deberá adjuntar a éste, constancias, contratos y/o actas de recepción que acrediten la labor realizada por el profesional en el período de tiempo indicado en el Certificado o Constancia.
- 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.
- No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, indicar fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tomarán en cuenta para la evaluación técnica.
- Para grados y títulos que fueron expedidos en el extranjero, se deberá acreditar que se encuentran registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme a la normativa especial del reglamento de registro de Grados y títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/cd, a la participación efectiva del personal en el servicio

Para el caso de estudios acreditar con certificados y/o constancias de estudios.

9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT/ SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- a) Copia de documento "Vigencia de Poder" actualizada (no mayor a 30 días calendario), expedida por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos, conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizada(s) que va(n) a suscribir la Orden de Trabajo a Terceros.
- b) Copia del Documento de identidad del Representante Legal autorizado a suscribir el contrato.
- c) Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la información y Reglamento de Seguridad de la información

d) Formato "Acuerdo de Confidencialidad con Terceros". Deberá ser suscrito por el Representante Legal del postor ganador de la Buena Pro, y por el personal propuesto para el servicio.

e) Garantías indicadas en el numeral 10

Adicionalmente, en atención a lo indicado en el Procedimiento PROO1-390 GESTION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD PARA CONTRATISTAS, debido a la calificación de nivel de riesgo bajo, al realizar actividades de Supervisión del comedor Punta Arenas. Así deberá presentar los siguientes documentos:

--Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.

-Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.

Conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Asistente CASS), el perfil de este supervisor debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:

- Ser trabajador del empleador.

- Tener dieciocho (18) años 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

10. GARANTÍAS

DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para la emisión y notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, el CONTRATISTA deberá presentar una garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de PETROPERÚ S.A., equivalente al 10% del monto contratado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25° del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

Las garantías serán devueltas al CONTRATISTA cuando cumpla con el siguiente requisito:

- Cuando el "Acta de Recepción y Entrega Final del Servicio", esté firmada por los administradores del servicio de PETROPERÚ; sino lo hiciera, dentro de los treinta (30) días de liquidado el servicio, se ejecutará esta garantía.

La Carta Fianza, será solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros 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. Cuando el mercado así lo exija, el Originador deberá realizar las acciones que correspondan con la Dependencia Especializada, a fin de determinar si se aceptarán cartas fianzas sin las exigencias definidas en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

11. ADICIONALES Y REDUCCIONES

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 72 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

12. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

13. PENALIDADES

- a. En caso de retraso injustificado en iniciar el servicio según lo indicado en el numeral 4., o en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. En estos casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Contrato}$$

$$0.25 \times \text{Plazo en días}$$

- b. Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, y se aplicará las penalidades por cada ocurrencia, referidas a la UIT hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual:

Descripción	UIT
PENALIDADES ESPECIFICAS	
1. No iniciar los servicios en la fecha coordinada con la Supervisión de PETROPERÚ	0.5 UIT
2. No cumplir con sus funciones, horarios y eventos en fechas y hora coordinadas con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, no entregar Informes y recomendaciones o entregarlos fuera de fecha.	0.5 UIT
3. Incumplimiento de la legislación relacionada con el servicio, normas y procedimientos de seguridad y ética exigidos por PETROPERÚ, emplear procedimientos de trabajo inadecuados.	0.5 UIT
4. Por no informar oportunamente de existir algún hallazgo o mala calidad de los platos servidos cuyos alimentos afecten la salud de los usuarios, alimentos que no sean inocuos y que, generen intoxicaciones, por alimentos contaminados o en mal estado o en descomposición, así como se evidencie presencia de insectos, cabellos, cuerpos extraños, sustancias peligrosas, etc., en los alimentos preparados (Debidamente comprobado con evidencias o registros fotográficos). (Por cada ocasión)	0.5 UIT
5. Por no informar el retraso de materiales, equipos y facilidades para la prestación del servicio de alimentación, y no informar y/o solicitar la necesidad del mantenimiento y/o reparación y/o cambio de los mismos. (Por cada ocasión)	0.5 UIT
6. Por no informar el retraso de insumos alimenticios y/o falta de insumos y/o insumos no autorizados durante la atención del servicio. (Por cada ocasión)	0.5 UIT
7. Por no informar que la contratista no cuenta con el personal mínimo requerido (nutricionista, chef, y/o personal requerido) para atender de forma eficiente el servicio según lo establecido las Condiciones Técnicas del Servicio de Alimentación. (Por cada ocasión)	0.5 UIT
8. Por no informar la existencia de casos de suplantación de personal y/o firmas adulteradas y/o de personal no autorizado o cualquier documentación falsa o adulterada. (Por cada ocasión)	0.5 UIT
9. No brindar personal para las atenciones especiales, en viviendas, oficinas y/o lugares que se asignen para atenciones protocolares. y/o ausencia injustificada del "Supervisor del servicio" y/o "Asistente de Control", dentro del horario de trabajo.	0.2 UIT
10. Atraso injustificado o no pagar las remuneraciones, aportaciones y demás leyes y beneficios sociales de sus trabajadores de acuerdo con la estructura de costos presentada en su propuesta económica y en las fechas establecidas legalmente.	0.5 UIT
OTRAS PENALIDADES GENERALES	
11. Retraso injustificado en el suministro de materiales, equipos y facilidades necesarias para la correcta ejecución de los trabajos. (Por cada día).	0.5 UIT
12. No contar con el personal necesario para la correcta ejecución del servicio (Por cada día).	0.3 UIT

13.No dotar o no renovar los equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores de acuerdo con los riesgos inherentes al trabajo que realizan o matriz IPERC. Estos implementos deben ser certificados, nuevos al inicio del servicio y para el uso de sólo una persona, asimismo, deben renovarse cada vez que se encuentren deteriorados. (Por ocasión)	0.5 UIT
14.No reemplazar al personal que a juicio de PETROPERÚ no reúna las condiciones técnicas requeridas. (Por cada día).	0.5 UIT
15.No brindar facilidades al personal de PETROPERÚ para que realice las inspecciones y el Control del Servicio. Por cada ocasión.	0.5 UIT
16.Por realizar, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y lugares donde se ejecuta el servicio, actividades distintas a las obligaciones contractuales definidas en las presentes Condiciones Técnicas. (Por evento)	1 UIT
17.Cuaderno de Servicio no disponible.	1 UIT
18.Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en las hojas de datos seguridad (SDS), o en la matriz ambiental.	0.5 UIT
19.No entregar o no responder en los plazos que PETROPERÚ establezca, las solicitudes de información en materia de seguridad, salud y/o ambiente.	0.1 UIT
20.Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas; o incumplir los planes de acción resultantes de inspecciones/auditorías de seguridad, salud y ambiente, o investigaciones de incidentes/accidentes de trabajo.	0.1 UIT
21.No brindar capacitación actualizada al personal propio o subcontratado sobre aspectos ambientales asociados a sus actividades y responsabilidades.	0.1 UIT
22.	

En todos los casos de aplicación de penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la conformidad del servicio; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10 % del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La facturación por el servicio será mediante valorizaciones quincenales de acuerdo al avance y se presentará en original y cuatro copias y serán canceladas a los sesenta (60) días calendario de su correcta presentación.

En caso de devolución por error atribuible al contratista, el plazo empezará a regir desde la nueva fecha de correcta presentación de la factura.

El contratista valorizará los trabajos realmente ejecutados, y el monto que PETROPERÚ S.A. reconocerá es por los servicios efectivamente suministrados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su Propuesta Económica.

El Contratista deberá adjuntar a su factura, según corresponda, la siguiente documentación:

- Valorización debidamente aprobada por el Supervisor del servicio.
- Copia del Contrato u OTT.
- Reporte de Horas Hombre trabajadas.
- Boletas
- Reportes de los trabajos ejecutados
- Constancias de depósitos

Toda documentación a presentar en sus valorizaciones, deberá ser visada por su Gerente, Apoderado o contador de la contratista.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por el PROVEEDOR a través de la mesa de partes virtual: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>, con toda documentación indicadas líneas arriba.

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

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.

La supervisión de PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de designar a uno o más inspectores Supervisores que estarán encargados de velar por la correcta realización del servicio y el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

La administración y conformidad del servicio estará a cargo de la Coordinación Mantenimiento No Industrial y la conformidad del Servicio estará a cargo del Jefe de Facilidades de Mantenimiento.

16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- Administrar, controlar y supervisar las labores y actividades de los trabajadores entre profesionales y técnicos de su Institución, responsables de cumplir de manera integral los requerimientos del presente servicio.
- Fomentar y desarrollar programas de educación alimentaria tendientes a mejorar hábitos alimenticios, fomentar un estado nutricional normal y utilizar en forma óptima los alimentos.
- REALIZAR UN ESTUDIO INTEGRAL con el propósito de diagnosticar la situación alimentaria y nutricional del personal de PETROPERÚ que utiliza el servicio de alimentación; así como, sugerencias y recomendaciones, tanto a nivel individual como grupal, a fin de planificar, desarrollar y evaluar programas de asistencia alimentaria dirigidos a todos los trabajadores, particularmente a los situados en riesgo nutricional.
- Brindar respuestas adecuadas y dentro de los plazos requeridos, a las consultas, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información de los usuarios y de las diferentes dependencias de PETROPERÚ Considerando para ello el aporte profesional del Personal Calificado que la Empresa considere pertinente, complementando con reportes estadísticos que permitan visualizar el avance de los diferentes aspectos del servicio, debiendo justificar sus desviaciones.
- La compañía o entidad CONTRATISTA está en la obligación de contar con un Plan de Prevención y Protección contra el COVID-19, el cual será aprobado por el Administrador de Contrato de PETROPERÚ e 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 en los siguientes documentos de PETROPERÚ:
 - Circular N° GASO-329-2020 "Documentos Vigentes relacionados a las Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19",
 - Memorando N° GGRL-048-2020 del 18.05.2020 que incluye cláusulas COVID19, para contratos y lista de Comprobación "Cumplimiento de medidas y controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19

- Lineamiento N° LINA1-069 "Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ",
- Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional durante y después del Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19"
- Todo trabajador del Contratista, Proveedor, Inquilino o Concesionario que incumpla las medidas y procedimientos de seguridad y salud establecidos por PETROPERÚ contra el COVID-19, o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, será suspendido de manera indeterminada de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional

NOTA: Lo indicado anteriormente no exime al usuario de exigir otras condiciones para la buena ejecución del servicio, tales como garantías, seguros y otros.

17. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

17.1. PETROPERÚ, proporcionará una oficina dentro de sus instalaciones, del Club Punta Arenas, en Refinería Talara para la adecuada ejecución del servicio. Igualmente, y por convenir al servicio, proporcionará un anexo en la oficina que se asigne. El Contratista se obliga a devolver los ambientes al término del contrato, en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

17.2. PETROPERÚ proporcionará alimentación al personal que presta el servicio: desayuno, almuerzo y cena.

Para la ejecución del presente servicio PETROPERÚ solo otorgará las facilidades para el ingreso a las instalaciones del personal del contratista y se le proporcionará el ambiente indicado para que puedan planificar y ejecutar su labor.

18. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT).

La Orden de Trabajo a Terceros / Contrato podrá ser resultado de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

A) El contrato podrá resolverse:

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

B) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- b.1. El contratista 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 y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- b.4. Sin expresión de causa

19. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal las "Normas Básicas de Seguridad para Contratistas de PETROPERÚ", contenidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para Contratistas. Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.

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

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERU otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la

Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERU.

El Contratista deberá cumplir a cabalidad y responsablemente con los siguientes documentos referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID – 19.

1. Circular GASO-218-2020 “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID -19”,
2. Circular GASO-228-2020 “Medidas de Seguridad para el Uso de Alcohol en Gel”,
3. Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus COVID – 19 en las Instalaciones de PETROPERÚ”,
4. Memorando N° GASO-284-2020 “Implementación e Inspección de Controles de Bioseguridad en Comedores y Servicio de Transporte de Personal”
5. Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en PETROPERÚ v.8.

En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominado “**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 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.

20. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA, al inicio del servicio, deberá presentar los siguientes documentos:

- ❖ Manual de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)
- ❖ Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM)
- ❖ Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Asimismo, deberá presentar:

- ✓ Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (PAAST).
- ✓ Relación de Personal, con sus respectivos Carnet Sanitario de Manipuladores de Alimentos.
- ✓ Certificados de Aptitud Médico Ocupacional de todo el Personal.
- ✓ Carta de alimentos con Predios de platos, bebidas, postres y otros.

Los trámites y costo que demande la obtención de estos documentos deben ser asumidos por el CONTRATISTA.

21. ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

a. El personal encargado del servicio realizará las siguientes labores:

- Control exhaustivo del valor calórico en la ingesta de los alimentos de los comensales, teniendo en cuenta la actividad y edad de los comensales.
- Observar y dar pautas para la preparación de dietas especiales (trabajadores con diagnóstico de diabetes, hipertensión, hipercolesterolemia, etc.).
- Controlar que exista la mejor atención posible para los comensales, velando para que se cumpla con los menús programados y la atención se efectúe con puntualidad, cortesía en el servido de los alimentos, rapidez, esmero y cantidad óptima de raciones.
- CONTROLAR que el personal del Concesionario observe las MEDIDAS HIGIÉNICAS MÁS ESTRUCTURADAS, en el manipuleo de los alimentos, asegurando que el comensal ingiera alimentos inocuos para su salud.
- Controlar e inspeccionar que los productos alimenticios empleados en la preparación de

los alimentos sean de buena calidad y se encuentren en los plazos de vigencia estipulados en los envases, ELIMINANDO los alimentos que están deteriorados o fuera de vigencia.

- Dar recomendaciones al Concesionario, en los aspectos relacionados con las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos, desde su transporte hasta su estado final. Inspeccionar las fases de limpieza (lavado), depuración, corte, cocción, etc. Anotar en el Cuaderno de Servicio del Concesionario cualquier hecho que afecte el Servicio de Alimentación o que sea importante para el mismo, según lo requerido contractualmente por PETROPERÚ.
- Inspeccionar y llevar un control de que cada trabajador del Concesionario tenga su carné sanitario vigente y toda la documentación sanitaria necesaria para una adecuada ejecución del servicio.
- Verificar que el Concesionario cuente con el personal solicitado en las condiciones técnicas el servicio, con los insumos, maquinaria, equipos u facilidades para la correcta ejecución del servicio de alimentación.
- Establecer el Manual y POES (Programa Operativo Estandarizado de Saneamiento) que incluya programa de fumigación, plan operativo de limpieza de los ambientes a cargo del concesionario, limpieza de los tanques de agua, control bromatológico, control de roedores y otros insectos, así como tratamiento de los desechos de basura, para el cumplimiento obligatorio del Concesionario del Comedor en forma permanente. Llevando un control adecuado de la ejecución estricta de este Programa; es obligación del Supervisor del Servicio emitir este Manual.
- Dar pautas al Concesionario para que capacite a su personal, en los aspectos de higiene personal y tratamiento de los alimentos perecibles.
- Efectuar encuestas entre los comensales, para determinar calidad de los menús, y dar recomendaciones en función de los resultados de la encuesta.
- Efectuar reuniones de coordinación con el Concesionario, para unificar criterios en la buena marcha del servicio de alimentación.
- Llevar un control de la asistencia del personal que brinda el servicio de alimentación. Reportar la inasistencia de cualquier trabajador al supervisor responsable del servicio.
- Conocer el alcance y aplicación de las siguientes normas:
 - ✓ Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM - Normas para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos
 - ✓ Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
 - ✓ Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA del 07/08/2018 Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines
- Preparar los siguientes reportes:
 1. Raciones utilizadas diariamente en el desayuno, almuerzo y cena para efectos de valorización del servicio. Este reporte será entregado semanalmente al supervisor del servicio.
 2. Reporte mensual del personal de PETROPERÚ que utiliza el servicio para efectos de informar a la Unidad Recursos Humanos Talara
 3. Otros reportes requeridos por la supervisión de PETROPERÚ.

b. Facilidades y Materiales

El Contratista deberá entregar al personal del presente servicio, las facilidades y materiales a continuación, el cual deberá estar considerado en los **Gastos Generales** de su propuesta.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD ANUAL / OPERARIO
Zapatos de vestir Blanco (Mujer)	PAR	2
Mandil Blanco, tipo cocina (2 cada seis meses)	UND	8
Pantalón de color Blanco, Tela de buena calidad (3 anuales para cada uno).	UNIDAD	6
Camisa de color Blanco, tela de buena calidad (2 cada seis meses, cada uno).	UNIDAD	8
Guantes quirúrgicos. (2 cajas mensuales)	Caja	24
Gorros descartables para cocina (Tipo redecilla) (2 cajas mensuales)	Caja	24
Buconasales descartables 3M, entre otras marcas. (1 caja mensual) N95	Caja	12
Lapiceros color azul (Faber Castell Trilux 035 Fine U, entre otras marcas) Tres mensuales.	EA	36
Papel Xerox, entre otras marcas (80 grms) (Uno resma x 500 hojas bimestral)	RESM	4
Perforador grande para 25 hojas (Artesco, Famsa o superior)	EA	1
Engrapador para 30 hojas (Artesco M727, Faber Castell P1378, entre otras marcas)	EA	1
Caja de grapas	EA	1
Caja de clips	Caja	4
Cinta adhesiva transparente de 3/4" x 36 yds. (Pegafan o Shurtape)	Ro	2
Sobre manila A-4.	EA	60
Resaltadores	EA	2
Paquete de notas adhesivas (Faber Castell, Post it, entre otras marcas) x 500 Unid de 76x76 mm.	EA	6
Archivador de palanca grande	EA	8
Cuadernos tipo universitario espiralado	EA	3

c. Equipos:

Para el correcto desarrollo del servicio el contratista deberá suministrar una (01) Balanza Digital de 0 a 5Kg, 01 computadora y 01 impresora; según características solicitadas en las presentes condiciones técnicas, los costos de estos equipos deberán estar considerada en **Gastos Generales** de su propuesta.

Equipo de computo

Para realizar eficientemente los trabajos de carácter administrativo y control, así como la elaboración de reportes, entre otros trabajos relacionados con el control y supervisión del servicio, el contratista deberá proveer una (1) computadora personal (laptop o desktop), con las siguientes características técnicas mínimas:

Procesador: Igual o superior a Intel® Core™ i5

Memoria: DDR3 – 4GB (mínimo)

Disco Duro: 500 GB, 7200 RPM de 3.5" (3.0 Gb/s), 16MB Caché (mínimo)

Monitor: Laptot - LED 15.2" / Desktop - LED 19" Pantalla plana de 1280 x 1024 píxeles o superior.

Multi Grabador: CD-R + CD-RW + DVD-R + DVD-RW

Puertos: USB 2.0/3.0 (mínimo 3 puertos)

Tarjeta de Sonido: Estéreo

Tarjeta de video: Incorporada que soporte AutoCAD 2014 en español.

UPS: 1,000 Watts – 220 v – para desktop

Teclado: Con acceso directo a funciones multimedia – para desktop

Mouse: Netscroll óptico

Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 Professional en Español con el último Service Pack.

Suite de Oficina: Microsoft Office 2013 Professional en Español con el último Service pack.

Antivirus: Eset NOD 32, con la última actualización y deberá ser configurado para su actualización automática cuando el usuario inicie su laptop o desktop.

Internet: Instalación del Servicio de acceso a Internet ilimitado mediante USB u otro sistema.

El contratista deberá presentar las LICENCIAS ORIGINALES al inicio del servicio.

Asimismo, el contratista proveerá una **Impresora Multifuncional** igual o superior a la marca HP, modelo Officejet 7610 e-All-in-One Formato Ancho, con las siguientes características mínimas:

- Red Wi-Fi, para imprimir y escanear de manera inalámbrica
- Configuración para imprimir directo desde un teléfono inteligente u otro dispositivo móvil.
- Funciones principales Imprimir, copiar, escanear, enviar fax, web.
- USB 2.0; Ethernet; WiFi; Host USB
- Impresiones hasta en formato A3.
- Con sistema continuo de tinta.

Con el fin de mantener comunicación permanente, oportuna y fluida, el contratista deberá generar y mantener permanentemente operativa, una cuenta de correo electrónico corporativo para cada uno de sus trabajadores, el incumplimiento de esta indicación dará lugar a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral de Amonestaciones y Multas.

El contratista deberá proporcionar todos los implementos e insumos, tales como tintas y otros, en la cantidad necesaria y suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo durante todo el período del servicio. Se estima un consumo promedio de 2000 impresiones al anuales.

El contratista se compromete a brindar el soporte técnico necesario, encargándose del mantenimiento y reparación de estos equipos. En caso de inoperatividad se deberá reemplazar el equipo de inmediato, por un equipo de similares características.

Con el fin de proteger la información de acciones de infidencia por considerarse de uso exclusivo de PETROPERÚ S.A., queda establecido que, al término del servicio el Disco Duro y la información en él almacenado, quedará en poder de PETROPERÚ S.A.

Queda establecido que el contratista no podrá retirar de las instalaciones de PETROPERÚ S.A. la PC's sin autorización escrita, del jefe de la Unidad Servicios No Industrial Oleoducto y Talara.

Los días que no se disponga de los equipos de cómputo por no existir disponibilidad de los insumos necesarios o estos se encuentren inoperativos, serán descontados de la valorización, de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista. Sin desmedro de las penalidades indicadas en vehículos el numeral de amonestaciones y multas y las medidas de tipo administrativo que se tomen al respecto.

22. PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO DEL PERSONAL

01 Supervisor del Servicio de Alimentación

De acuerdo a lo indicado en el numeral 8

a) El profesional deberá realizar las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades técnico-administrativas, del servicio de alimentación, Nutrición y condiciones dietéticas y calóricas, para brindar una atención integral a los colaboradores de PETROPERÚ, supervisando el cumplimiento de las condiciones técnicas del servicio de alimentación que tiene contratado PETROPERÚ.
- Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo

humano en las diferentes etapas de la cadena alimentaria: adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, preparación durante la ejecución del Servicio de Alimentación en los Comedores Punta Arenas.

- Es responsable de las atenciones especiales, en las viviendas F-4, Módulo G, Edificio Administrativo, etc. Deberá estar presente o coordinar con su Asistente Administrativo, la supervisión directa e in situ, de estas atenciones, en las fechas y horarios señalados por PETROPERÚ. De ejecutarse este servicio fuera del horario de trabajo, PETROPERÚ abonará los sobretiempos que el caso amerite; pero, de ninguna manera se dejará de atender el servicio
- Proponer e implementar, dentro de los primeros sesenta (60) días de iniciado el servicio de una Guía de atención alimentaria nutricional, protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente, eficaz y oportuno.
- Controlar el desarrollo de la prescripción dietética y la terapia por dieta.
- Diagnosticar la situación alimentaria y nutricional relacionando adecuadamente la disponibilidad, distribución, consumo de alimentos y la utilización biológica de los nutrientes, tanto a nivel individual como grupal.
- Coordinar con PETROPERÚ, la elaboración mensual de los Programas de Alimentación (Menús) y su estricto cumplimiento, luego de su aprobación.
- Cuidado nutricional, dieta terapia, tipo de dietas terapéutica prescripción dietética evaluación nutricional del trabajador que lo necesite.
- Realizar el monitoreo y control de la calidad organoléptico de víveres perecibles y no perecibles.
- Coordinar con el Contratista que presta el servicio de alimentación, a fin de mantener actualizada toda la documentación vinculada al SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL y Cumplimiento del Plan de Vigilancia entre otras que la legislación vigente lo exija.
- Participar con el equipo multidisciplinario en el Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) y las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), así como en el establecimiento de políticas y formulación del plan de programas de nutrición y alimentos en todas sus etapas, en los distintos niveles y áreas.
- Habilidades:
 - Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio y de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
 - Para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio, tolerancia al estrés, vocación para la solución de problemas del usuario y trato amable.
 - Técnicas para utilizar equipos informáticos.
 - Demostrar principios éticos en todas sus acciones.

01 Asistente de Control Servicio de Alimentación

Deberá presentar los certificados correspondientes a Bachiller en Ingeniería de Industrias Alimentarias o Técnica en Administración con capacitación y/o cursos en Gestión de Calidad o Contabilidad o Finanzas. Con experiencia no menor a un (01) año a la fecha de presentación de propuestas, en trabajos de control de calidad o costos o gestión en servicios de alimentación, el cual deberá ser acreditado con su respectiva constancia de trabajo.

a) Deberá realizar las siguientes funciones:

- Coordinará con el Supervisor del Servicio, de ser necesario, las atenciones especiales, en las viviendas F-4, Módulo G, Edificio Administrativo, etc. Deberá estar presente en los lugares señalados para ejercer una supervisión directa e in situ, de estas atenciones, en las fechas y horarios señalados por PETROPERÚ. De ejecutarse este servicio fuera del horario de trabajo, PETROPERÚ abonará los sobretiempos que el caso amerite; pero, de ninguna manera se dejará de atender el servicio

- Mantener los registros y reportes actualizados sobre casos de nutrición y dietética para los usuarios autorizados por la Unidad Médica de PETROPERÚ.
- Tener conocimiento sobre BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), HACCP y OHSAS 18001, a fin de orientar al personal que brinda el servicio de alimentación sobre estos sistemas de gestión, certificación y controlar al contratista la documentación relacionada a la misma.
- En coordinación con su supervisión, solicitar el control bromatológico y bacteriológico de los víveres en forma periódica o cuando el caso lo requiera.
- Apoyar en la preparación del reporte mensual del personal de PETROPERÚ que utiliza el servicio, así como otros reportes requeridos por la supervisión de PETROPERÚ.
- Organizar, registrar, clasificar, archivar y distribuir la documentación recibida y los que genera el servicio en forma oportuna para la toma de decisiones por parte de la Jefatura
- Verificar que el cuaderno de reclamaciones este permanentemente disponible para cuando sea requerido por los usuarios.
- Apoyar en la preparación de los reportes de raciones utilizadas diariamente en el desayuno, almuerzo y cena a efectos de valorización del servicio.
- Controlar la disposición final de los residuos orgánicos y/o sólidos.
- Velar por que se cumplan los procedimientos de habilitación y limpieza de alimentos, limpieza de instalaciones y menaje, uso y almacenamiento de los productos perecibles y no perecibles, etc.
- Velar por una buena presentación del personal que brinda el Servicio de Alimentación, controlando la renovación de uniformes y constatando su conservación, el uso de equipos de protección personal, etc.
- Establecer las condiciones higiénico sanitarias y de infraestructura mínimas que deben cumplir durante la ejecución del servicio de alimentación.
- Velar por el cumplimiento de los planes de capacitación del personal que brinda el contratista responsable del Servicio de Alimentación.
- Habilidades:

Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.

Para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio, tolerancia al estrés, vocación para la solución de problemas del usuario y trato amable.

Técnicas para utilizar equipos informáticos.

Demostrar principios éticos en todas sus acciones.

CONDICIONES DE PERSONAL

PETROPERÚ se reserva el derecho de no aceptar, y rechazar al personal que a su criterio no satisfagan las necesidades del servicio, los mismos que deberán ser reemplazados inmediatamente. De similar manera se deberá proceder cada vez que se tome personal nuevo, en caso de renuncia o reemplazo del personal asignado al servicio solicitado o autorizado por PETROPERÚ.

El monto de las remuneraciones para cada trabajador que EL CONTRATISTA tenga bien a contratar es de su exclusiva responsabilidad, y libre determinación, garantizando una remuneración idónea por sobre el mercado.

Adicionalmente se pagará la Asignación Familiar para aquellos trabajadores de la contratista que les corresponda recibir este beneficio, según lo establecido en la Ley N° 25129 Ley de Asignación Familiar y su Reglamento D.S. N° 035-90-TR. Los ingresos antes indicados correspondientes al trabajador, solo estarán sujetos al descuento correspondiente al Sistema Nacional de Pensiones o AFP, según corresponda y otros que de acuerdo a Ley sean aplicables.

Todos los demás pagos, obligaciones y beneficios sociales: CTS, Gratificación de Julio y Diciembre, Vacaciones, ESSALUD, Póliza SCTR y otras obligaciones de acuerdo a Ley, deberán ser efectuados por el CONTRATISTA dentro de la fecha y los plazos establecidos para cada uno.

El contratista se obliga a pagar la remuneración mensual en dos partes, la primera, equivalente al 50% de la remuneración antes anotada, los días 15 de cada mes, el 50% restante se pagará el último día del mes. En el caso que estos días fuesen domingo o feriado, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior. En el caso que las remuneraciones se depositen en cuentas de ahorro u otra de similar naturaleza, en cualquier entidad del sistema bancario o financiero, la remuneración debe ESTAR DISPONIBLE para uso del trabajador en las fechas señaladas.

Además, El Contratista deberá pagar a su personal los beneficios sociales de acuerdo a ley, dentro de la fecha y los plazos establecidos para cada uno, considerándose para la Gratificación Julio – Diciembre cuando corresponda el 16.66% de la Remuneración Total (Sueldo básico + Asignación Familiar); Vacaciones el 8.33% de la Remuneración Total (Sueldo básico + Asignación Familiar); y del CTS el 8.33% de la sumatoria de la Remuneración Total + Gratificaciones.

El Contratista deberá considerar el pago también de las Leyes Sociales: ESSALUD el 9% de la sumatoria de Remuneración Total + Gratificaciones + Vacaciones; Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Póliza de SCTR según el porcentaje indicado por el Contratista por la sumatoria de Remuneración Total + Gratificaciones + Vacaciones.

El pago por concepto de remuneraciones, beneficios y leyes sociales, que obligatoriamente debe realizar el Contratista, será efectuado de acuerdo a lo solicitado por PETROPERÚ, independientemente al régimen laboral al que pertenece el Contratista (se incluye vacaciones, CTS, gratificaciones, etc.). En tal sentido el Contratista se obliga a incluir en su propuesta el pago de la Remuneración, beneficios sociales y leyes sociales, de acuerdo a la estructura de costos detallado en el apéndice N°06 y este será presentado en la formalización contractual.

El contratista deberá presentar los exámenes médicos y Carnet de Manipuladores de Alimentos de todo su personal, los mismos que serán actualizados cada seis (06) meses.

El contratista deberá reemplazar a su personal cuando se encuentre con descanso médico, permiso, vacaciones, licencias u otros, de manera que siempre se realice la supervisión del servicio de alimentación. En caso de ausencia del profesional, se deberá efectuar el descuento correspondiente en la valorización.

Todo cambio o reemplazo de personal deberá ser comunicado a PETROPERÚ antes de que se realice.

El contratista está obligado a anexar a su factura los documentos que acrediten el pago a su trabajador (Boleta de Pago), así mismo presentará copia de los formularios mensuales de las Retenciones y/o Aportaciones a las Remuneraciones efectuada a su trabajador (Sistema Nacional de Pensiones si corresponde, ESSALUD, SCTR, AFP, etc.) así mismo deberá acreditar los depósitos efectuados por concepto de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS). Estos pagos estarán de acuerdo a la estructura de costos de su propuesta económica.

En todos los casos PETROPERÚ reembolsará al contratista luego de que éste realice los pagos antes indicados, en ningún caso entregará adelantos y/o provisiones correspondientes a las remuneraciones, beneficios y leyes sociales de sus trabajadores.

El pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros que por ley le correspondan al trabajador de ninguna manera están supeditados al previo pago de la facturación; por lo que, se requiere que el contratista tenga la solvencia económica necesaria para cumplir con estas obligaciones contractuales.

El contratista está obligado a contratar el SEGURO DE VIDA según lo establecido en la Ley N° 29549 que modifica el Decreto Legislativo N°688 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2011-TR.

PETROPERÚ S.A. podrá solicitar al Contratista aumentar o disminuir su requerimiento de

personal de acuerdo a sus necesidades, dicha solicitud se realizará mediante el cuaderno de servicio o carta dirigida al contratista.

23. **INFORMES**

El Supervisor del CONTRATISTA, deberá presentar los siguientes documentos:

- Elaborar por escrito, una forma quincenal un INFORME que contenga las cantidades de raciones atendidas por el Concesionario al personal de PETROPERÚ como al personal de otras empresas autorizadas a hacer uso del comedor y por quienes el concesionario deberá abonar a PETROPERÚ el 5% del costo de cada ración y, todos aquellos aspectos relevantes del servicio.
- Elaborar y presentar a PETROPERÚ informes y recomendaciones que eliminen o minimicen los problemas detectados en el servicio, impulsando acciones que permitan mantener la calidad del servicio que administrarán (Alimentación en el Comedor del Club Punta Arenas), velando por conservar las mejores condiciones de inocuidad de los alimentos en lo referente al transporte, habilitación, conservación, preparación y distribución de los mismos.

24. **HORARIO**

Para el desayuno: de 5:30 hrs. hasta las 7:30 hrs.
 Para el almuerzo: de 10:30 hrs. hasta las 13:30 hrs.
 Para la comida: de 16:30 hrs. hasta las 19:30 hrs.

El profesional y el asistente prestarán sus servicios de lunes a domingo, incluso feriados y su descanso semanal será programado y coordinado con el Administrador del Servicio. Los horarios son referenciales, por necesidad del servicio estos pueden ser ampliados y son de cumplimiento obligatorio. De ser el caso se les reconocerá el sobretiempo que el caso amerite.

25. **REQUISITOS PARA INGRESO A LAS INSTALACIONES:**

El contratista deberá entregar la documentación actualizada, requerida a fin de poder gestionar los pases de ingreso de su personal a las Instalaciones de PETROPERÚ, como se indica:

- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad de cada trabajador.
- ✓ Foto actualizada tamaño carnet.
- ✓ Certificado Policial actualizado.
- ✓ Declaración Jurada de Antecedentes Penales actualizada (formato PETROPERÚ).
- ✓ Pólizas de Seguro: ESSALUD y/o Particular (SCTR: Salud y Pensión).
- ✓ Certificado Médico valorado del Colegio Médico del Perú.
- ✓ Pruebas Rápidas de Descarte Covid

De acuerdo a lo indicado en el punto 19 de "Seguridad y Protección Ambiental" en la Contratación de Obras, Servicios y Adquisiciones en Refinería Talara, establece que los certificados Médicos deben contar con los siguientes perfiles:

Perfil Médico Pre Ocupacional a Personas Menores de 40 años	Para personas Mayores de 40 años. Al perfil Examen Médico Pre Ocupacional a Personas Menores de 40 años, se adiciona:
Exámenes de Laboratorio	
<ul style="list-style-type: none"> • Examen de hemoglobina y hematocrito. • Examen completo de orina. • Dosaje de glucosa. • Dosaje de creatinina. • Examen de colesterol total. • Examen sobre grupo sanguíneo factoro RH. • Otros exámenes médicos según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA, y aquellos que la normatividad vigente lo exija; como exámenes parasitológicos, descartar 	<ul style="list-style-type: none"> • Test de esfuerzo • Perfil Lípido.

infecciones pulmonares, etc.	
Imágenes	
Radiografías de tórax. Electrocardiograma de reposo. Exámenes psicológicos (fobias).	
Otros, según criterio médico relacionado con las condiciones a los que estará expuesto el trabajador en el ejercicio de sus funciones.	

NOTAS:

De conformidad con el Artículo 34 (Salud del personal), del TÍTULO IV - DE LA SALUD, HIGIENE Y CAPACITACION DEL PERSONAL, de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 363-2005/MINSA: No debe permitirse que aquellos que padecen enfermedades infecto contagiosas, diarreas, heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas o llagas, continúen con la manipulación de los alimentos, hasta que se verifique el buen estado de su salud; por lo que, es por cuenta del empleador efectuar los exámenes médicos pertinentes a fin de descartar estos supuestos.

El contratista deberá considerar en sus gastos generales el costo de los exámenes médicos de sus trabajadores.

26. APÉNDICES

- Apéndice 01: Formato de Propuesta económica detallada.
- Apéndice 02: Cláusulas Sistema de Integridad
- Apéndice 03: Cláusula de prevención de delitos de corrupción y soborno, cláusula de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y cláusula de prevención de delito de corrupción, soborno y LAFT
- Apéndice 04: Cláusula y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras
- Apéndice 05: Clausulas Sociales

APENDICE 1

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

PARTIDA	DESCRIPCION				SUB TOTAL
A			CANT.	COSTO MENSUAL S/	TOTAL MESES
	A.1	01 SUPERVISOR DEL SERVICIO	1		24
	A.2	01 ASISTENTE DEL SERVICIO	1		24
	COSTO DIRECTO S/				
B	GASTOS GENERALES (INDICAR %) S/				
C	UTILIDADES (INDICAR %) S/				
D	TOTAL COSTO 2 AÑOS (A+B+C) S/				
	TOTAL SIN IGV (D) S/				
	IGV 18% S/				
	TOTAL 2 AÑOS CON IGV S/				

APENDICE N° 01 - A**SERVICIO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR AUTOSERVICIO DEL CLUB PUNTA ARENAS****COSTO MANO DE OBRA**

DATOS		
1	ESSALUD	9.00%
2	SCTR - Salud (Indicar)	
3	SCTR - Pensiones (Indicar)	

PUESTO	CANT.	REMUNERACION MENSUAL			LEYES SOCIALES				BENEFICIOS SOCIALES				TOTAL
		SUELDO S/.	ASIG FAMILIAR	SUB TOTAL 1	ESSALUD 9.000%	SCTR - S 0.000%	SCTR - P 0.000%	SUB TOTAL 2	VACAC. * 9.083%	GRAT. * 18.628%	CTS 9.847%	SUB TOTAL 3	
Supervisor del Servicio de Alimentación	1.00												
Asistente de Control Servicio Alimentación	1.00												

* Incluye leyes sociales

Remuneración Mensual

Sub Total 1 = Cant. X (Sueldo + Asig. Familiar)

Leyes Sociales

ESSALUD = Sub Total 1 X 9,000%

SCTR - S = Sub Total 1 X % que indique el postor

SCTR - P = Sub Total 1 X % que indique el postor

Sub Total 2 = ESSALUD + SCTR-S + SCTR-P

Beneficios Sociales

VACACIONES * = Sub Total 1 X 9,083%

GRATIFICACION * = Sub Total 1 X 18,628%

CTS = Sub Total 1 X 9,847%

Sub Total 3 = VACACIONES + GRATIFICACIONES + CTS

TOTAL = Sub Total 1 + Sub Total 2 + Sub Total 3

A1a

COSTO MANO DE OBRA X MES (SUMATORIA DE TOTAL) (Supervisor)

S/.

A1b

COSTO MANO DE OBRA X MES (SUMATORIA DE TOTAL) (Asistente)

S/.

A2a

SERVICIO PARA ATENDER IMPREVISTOS Y EMERGENCIAS, FUERA DEL HORARIO NORMAL, FINES DE SEMANA, FERIADOS Y VIATICOS:
(5% DE COSTO MANO DE OBRA x MES)(Supervisor)

S/.

A2b

SERVICIO PARA ATENDER IMPREVISTOS Y EMERGENCIAS, FUERA DEL HORARIO NORMAL, FINES DE SEMANA, FERIADOS Y VIATICOS:
(5% DE COSTO MANO DE OBRA x MES)(Asistente)

S/.

**TOTAL MANO DE OBRA X 24 MESES = (A1a+A2a) x 24
(NO INCLUYE UTILIDAD NI GASTOS GENERALES)(Supervisor)**

S/.

**TOTAL MANO DE OBRA X 24 MESES = (A1b+A2b) x 24
(NO INCLUYE UTILIDAD NI GASTOS GENERALES)(Asistente)**

S/.

Nota: Los conceptos de Beneficios Sociales, serán abonados por PETROPERU S.A. cuando la Contratista presente la documentación que sustente que el trabajador lo haya percibido

APÉNDICE N° 02

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el 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° 03

(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)

“Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:

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

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

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

APÉNDICE N° 04

CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS

- Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo se debe aplicar para los nuevos contratos de servicios y obras que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ejm: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.).
Se incluye la zona de reserva de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, fluvial o marítima.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).
- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
- El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
- En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
- El listado de penalidades mínimas obligatorias para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente y será aplicado hasta un 10% del monto contractual

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "gestión CASS para Contratistas" y "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso. - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente). 	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
	El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.			
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49°d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-E RAD 044-2017-APN-DIRM Art. 17.1°	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingresos vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro)		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas en el lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	0.50%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21°e	Por evento	0.1%

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
18	No contar o Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.50%
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas hechas o no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.50%
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización	DS 043-2007- EM Art. 61°	Por evento	0.10%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.50%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
25	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

APENDICE N°05 Clausulas Sociales

Referencia: Circular N°GCRH-0411-2023 & LINA2-105 v.0 del 21.02.2023

Los lineamientos de alcance social son aplicados a todos los contratos que se desarrollaran en las instalaciones bajo la responsabilidad de Refinería Talara, a fin de prevenir y/o mitigar la generación de conflictos sociales y/o impactos negativos en perjuicio de los trabajadores y proveedores de la zona de influencia.

A. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA

Se recomienda tener en cuenta los siguientes lineamientos para los temas de contratación de mano de obra local calificada y no calificada

- 1) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento Contratación de Mano de Obra Local vigente PROO2-002. Este procedimiento detalla la información que debe presentar y/o coordinar EL CONTRATISTA con su Administrador de Contrato, de manera previa al inicio de la prestación del servicio. Cualquier soporte deberá ser coordinado por el administrador de contrato con el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.
- 2) EL CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes porcentajes de contratación de personal local, siempre y cuando se trate de personal de los Costos Directos para trabajos civiles o electromecánicos: No menos del 90% de MONC y como mínimo el 40% de la MOC. Para el caso de MOC, se permitirán excepciones de acuerdo con el tipo de especialización del servicio/obra a ejecutar, justificándola a través de las hojas de vida del personal a contratar. Por otro lado, para el caso de servicios especializados que requieran la participación de profesionales técnico o universitarios, EL CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de mano de obra local siempre y cuando cumplan con el perfil requerido. El personal considerado en los Gastos Generales o Costos Indirectos serán considerados como personal de confianza del CONTRATISTA y por ello no serán considerados para el control de Contratación de mano de obra local.
- 3) EL CONTRATISTA emitirá desde el inicio del contrato y durante la vigencia de este, de manera mensual (para contratos menores a 30 días, se presentará al inicio y al final del contrato) al Administrador de Contrato un reporte de generación de empleo de acuerdo con el **Anexo 1** tanto de MONC como de MOC. Este reporte incluirá el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato). Asimismo, para cada valorización, PETROPERÚ S.A. podrá solicitar al CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal asignado al servicio del mes anterior al mes valorizado. El incumplimiento de la presentación de los documentos que sustenten el pago de las obligaciones laborales será considerado incumplimiento de Contrato.
- 4) EL CONTRATISTA, en caso de término de la relación laboral con sus trabajadores, deberá enviar al Administrador de Contrato por PETROPERÚ S.A., una copia de las Liquidaciones de Beneficios Sociales firmado por las partes con su respectivo pago y documentos de cese.
- 5) EL CONTRATISTA deberá emitir al inicio del servicio la relación contractual una Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales de acuerdo con el **Anexo 2** al Administrador de Contrato, en el cual se deja constancia de no tener deudas de obligaciones laborales con su personal. Este **Anexo 2** se incluirá el expediente para el proceso de facturación.
- 6) PETROPERÚ podrá realizar supervisiones o inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio y/u obra, previa coordinación con el Administrador de Contrato, para monitorear las condiciones laborales de los trabajadores y procedimientos sociales de PETROPERÚ S.A. y emitir los informes u observaciones correspondientes. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ S.A. y corregir las observaciones encontradas como parte de la supervisión social.
- 7) Se considera a la Mano de Obra Local a aquel ciudadano que cumple los siguientes requisitos:
 - Contar con DNI como elector de la provincia de Talara de por lo menos cinco años de antigüedad al año de iniciar el Contrato o
 - Haber nacido en la provincia de Talara o
 - Estar casado/a con un ciudadano/a nacido en Talara
 - Tener hijo/as nacidos en Talara.

B. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES LOCALES Y NO LOCALES

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos con respecto a la contratación de proveedores locales y no locales, de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del servicio y durante la vigencia de este, y de manera mensual (para contratos menores a 30 días, se presentará al inicio y al final del contrato) al Administrador de Contrato el "Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores" - **Anexo 3**, en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este **Anexo 3** se incluirá en el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato).
- 2) El CONTRATISTA deberá suscribir una Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores de acuerdo con el **Anexo 4** y ser proporcionada al inicio del servicio al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.
- 3) En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho **Anexo 4** detallará la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el **Anexo 4** se incluirá en el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato).
- 4) PETROPERÚ S.A. recomienda no contratar empresas que hayan sido penalizadas durante la ejecución de servicios y/u obras por incumplimientos de pago. Para ello, se recomienda a los Administradores de Contrato comunicar a la Jefatura Técnica y Contrataciones Talara las penalidades impuestas a fin de poder ser registradas en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC).

C. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) El CONTRATISTA deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ S.A. y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.
- 2) El CONTRATISTA es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del contrato, por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- 3) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de Población, Organizaciones y Autoridades Locales de PETROPERÚ PA1-GCGS-006. La Coordinación de Gestión de Conflictos o quien haga sus veces brindará las charlas a los Administradores de Contrato respecto al registro de Quejas, Reclamos y Sugerencias (QRS) y su desarrollo será de acuerdo con el numeral VI de dicho procedimiento. Asimismo, el registro de esta QRS será realizado por el Administrador de Contrato quien derivará a la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte para su adecuada atención de acuerdo con el procedimiento señalado.
- 4) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ S.A. donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades.
- 5) EL CONTRATISTA no podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

D. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) PETROPERÚ S.A. tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago.
- 2) Las visitas de monitoreo, así como el reporte de las mismas estarán a cargo de la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte.

E. GENERALIDADES RESPECTO A LA SUBCONTRATACIÓN

En adición a las cláusulas mostradas en el numeral de Subcontratación de las presentes condiciones técnicas, EL CONTRATISTA debe ser responsable de lo siguiente:

- Formalizar los contratos y/o acuerdos escritos con sus subcontratistas y proveedores para comprometerlos a realizar sus trabajos según lo establecido en el contrato.
- Incorporar los términos y condiciones en todos los contratos y/o acuerdos escritos que se realicen con los subcontratistas y/o los proveedores.
- Todos los subcontratistas deberán cumplir con las obligaciones del pago de beneficios sociales y aportes provisionales respecto a todos sus trabajadores, obreros y empleados.
- Ser plenamente responsable ante PETROPERÚ S.A. por las acciones y omisiones de los subcontratistas, los proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos y por las acciones y omisiones de las personas directamente empleadas por el Subcontratista o proveedor.

F. GENERALIDADES RESPECTO A LOS ENTREGABLES

Es competencia del Originador y se recomienda que los entregables sean determinados en función a cada contratación que se efectúe siendo los siguientes en materia social y entregados durante la vigencia del Contrato:

- 1) Anexo 1: Presentación del reporte mensual de generación de empleo.
- 2) Anexo 3: Presentación del reporte mensual de proveedores.
- 3) Anexo 4: Presentación de la Declaración Jurada de no adeudo a proveedores y cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
- 4) Presentación de la Planilla (PDT PLAME) mensual de los trabajadores (del mes anterior al valorizado).

G. PRECISIONES SOBRE LAS CONDICIONES AL INICIO DEL SERVICIO

Se precisa los siguientes lineamientos con respecto a las condiciones al inicio del servicio:

- a. Las contrataciones de bienes que incluya personal o servicio u obra realizadas por el Originador deben evaluar los temas en materia social y su alcance Responsabilidad Social Empresarial (RSE) del CONTRATISTA para lo cual, al inicio del servicio deberán presentar:
 - 1) Declaración Jurada de una Política de Responsabilidad Social o equivalente.
 - 2) Declarar apoyo y respeto a la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
 - 3) Asegurar no ser cómplice en la vulneración de los derechos humanos.
 - 4) Promover y aplicar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción o eliminación de trabajo infantil.
 - 5) Contar con un código de ética o código de conducta o equivalente.
 - 6) Promover una contratación sin discriminación por género, color o ideología.
 - 7) Declarar Política Antisoborno.
 - 8) Asegurar un enfoque preventivo y vigilancia con su cadena de suministro y/o subcontratación como mínimo hasta el quinto nivel.
- b. La jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte brindará al Administrador de Contrato un usuario y contraseña para el registro de la información respecto a Mano de Obra y Proveedores (SISPER), el cual tendrá una vigencia durante la ejecución de este.

H. LINEAMIENTOS SOBRE LAS PENALIDADES APLICADAS AL AMBITO SOCIAL

- c. En caso se tome conocimiento de una queja y/o reclamo por algún trabajador y/o proveedor contra el CONTRATISTA por concepto de obligaciones laborales y/o deudas comerciales. El Administrador de Contrato realizará su registro, revisará y validará con evidencias (documentación presentada) si esto se encuentra fundado o no.
- d. En caso de ser fundada se recomienda la aplicación de penalidades, las cuales serán analizadas entre el Administrador de contrato y el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de acuerdo con el objeto de la contratación.
- e. Las penalidades sociales aplicarán para los nuevos contratos de servicios, obras y adquisiciones en el que se incluya personal y se lleven a cabo en las instalaciones y operaciones de Refinería Talara de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).
- f. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- g. En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

I. ANEXOS DE LAS CLAUSULAS SOCIALES EN CONTRATOS SEDE TALARA

ANEXO 1

REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE EMPLEO

Empresa Contratista												
Mes												
Fecha de reporte												
Responsable del registro												
PUESTO DE TRABAJO	MOC/ MONC	Nº DE DOC.	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CESE	RÉGIMEN LABORAL	TRAB. TALAREÑO (SI/NO)	NACIONALIDAD	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD	PROVINCIA - DISTRITO	TELÉFONO SEXO

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

El que suscribe _____
Identificado con DNI _____, Gerente de la Empresa _____
_____ Con RUC N° _____
Provincia de _____ Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS DE BENEFICIOS SOCIALES A TRABAJADORES.

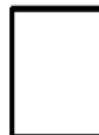
La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411* y 438* de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

_____ de _____ del 2021

Firma

DNI: _____



*Artículo 411°. "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

*Artículo 438°. "El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".

ANEXO 3
REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS A PROVEEDORES

Empresa Contratista					
Mes					
Fecha de reporte					
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE DEL PROVEEDOR LOCAL	N° RUC	DIRECCIÓN	RUBRO DEL SERVICIO (REGISTRO SUNAT)	FECHA INICIO SERVICIO	ALCANCE DEL CONTRATO (SERVICIO BRINDADO)

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES

El que suscribe _____
Identificado con DNI _____, Gerente de la Empresa _____
_____ Con RUC N° _____
Provincia de _____ Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS CON PROVEEDORES

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

_____ de _____ del 2021

Firma

DNI: _____



*Artículo 411°. "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

*Artículo 438°. "El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".