

## **CONDICIONES TÉCNICAS**

### **Servicio de Aseguramiento de la Calidad del Outsourcing de Mesa de Servicios Digitales**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, tiene como objetivo contratar los servicios para la supervisión de la implementación del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales con su respectiva integración; contratados por Petróleos del Perú S.A. (en adelante PETROPERÚ), así como el proceso de transferencia de los servicios por parte de las empresas que actualmente brindan los servicios (en adelante actuales proveedores<sup>1</sup>) a la nueva empresa que brindará a PETROPERÚ estos Servicios (en adelante nuevo proveedor<sup>2</sup>).

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio solicitado se enmarca en la supervisión de la implementación del Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales (ver detalle técnico en el apéndice N° 01) considerando los siguientes aspectos:

- **El aseguramiento de calidad:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades listadas en el alcance y las adicionales que considere conveniente (de forma planificada y acordada con PETROPERÚ) para que los requisitos de calidad de los servicios a implementar y transferir durante la Etapa de Transición sean cumplidos a satisfacción de PETROPERÚ.
- **El Control de calidad:** EL CONTRATISTA deberá hacer uso de los mecanismos, herramientas y acciones de su personal, según sea el caso, con el fin de detectar y evidenciar la presencia de errores en el funcionamiento o en la documentación asociada, de las diferentes soluciones y procesos a implementarse durante la Fase Pre-Operativa, a fin de que los nuevos proveedores tomen las medidas del caso para corregirlos y obtener la conformidad de la implementación por parte de PETROPERÚ. Considerando para ello los protocolos o escenarios de pruebas por cada una de las soluciones a implementarse, EL CONTRATISTA verificará técnicamente que los servicios marchen correctamente desde el primer día de su puesta en operación según corresponda de acuerdo con el Plan de Transición.

EL CONTRATISTA, deberá desplegar las actividades necesarias, debidamente organizadas y ordenadas de acuerdo con la metodología de PETROPERÚ (LINA1-120 "Metodologías de Gestión de Proyectos TIC"), a fin de asegurar que la Transición se realice conforme la planificación establecida y en concordancia con las Condiciones Técnicas.

Entre las actividades principales se tiene:

- Usar una metodología alineada al Aseguramiento de Calidad de Proyectos de TIC y Gestión de Proyectos, a fin de efectuar la revisión de la estrategia de implementación e implantación de las soluciones y los detalles técnicos asociados, conforme se establece en los compromisos contractuales de la Fase Pre-Operativa del nuevo servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales. Es necesario que las actividades que se desarrollen permitan detectar en forma temprana cualquier situación de índole técnico o de gestión, que podría generar retrasos en las entregas de servicios, equipos o soluciones con respecto a las fechas de entrega que se estipulan en las

<sup>1</sup> El proveedor actual de Mesa de Ayuda es la empresa Kyndryl del Perú S.A.C.

<sup>2</sup> Nuevo Proveedor se refiere al CONTRATISTA del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales para PETROPERÚ, que es CANVIA.

Condiciones Técnicas para la provisión e implementación del Nuevo Servicio.

- Definir y proponer criterios de aceptación para cada uno de los entregables y soluciones indicados en el apéndice N° 01.
- Validar la información contenida en el Plan de Transición propuesto por el EQUIPO DE TRABAJO<sup>3</sup> durante la Fase Pre-Operativa del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales. EL CONTRATISTA deberá presentar las recomendaciones necesarias, incluyendo medidas para mitigación de los riesgos que hubiere, indicando cuales son los componentes críticos o información que debe someterse a corrección o revisión, así como sus posibles soluciones a fin de someterlas a revisión por parte del EQUIPO DE TRABAJO, antes de la aprobación de PETROPERU. En caso se presente alguna observación crítica que deba ser atendida en el menor tiempo posible, EL CONTRATISTA deberá alcanzar, de manera inmediata, la recomendación correspondiente para su revisión y aprobación por parte de PETROPERÚ.
- Validar e incluir en cada Informe Ejecutivo Semanal, la disponibilidad de los miembros del equipo responsable y cumplimiento del Plan establecido en la Fase Pre-Operativa de los servicios.
- Identificar los riesgos en el desarrollo de actividades del proyecto según su evaluación en el marco de la metodología establecida. Asimismo, deberá generar recomendaciones para el tratamiento de dichos riesgos y como evitar que vuelvan a impactar el proyecto.
- Verificar y validar las tareas indicadas en los Planes de Trabajo establecidos, avance de la implementación, actividades realizadas y por realizar, cumplimiento de plazos, problemas encontrados, desviaciones suscitadas a la fecha, propuestas de solución, riesgos encontrados, análisis de su impacto y las acciones a realizar para su mitigación.
- Revisar y evaluar el cumplimiento de los documentos producto de la Fase Pre - Operativa del proyecto con el fin de dar las recomendaciones necesarias para que PETROPERU pueda emitir la conformidad a los mismos.
- Elaborar la documentación (procedimiento, manuales, guías) necesarias para poder asegurar la calidad en la instalación de los nuevos equipos y herramientas con el fin que pueda ser usada por personal de PETROPERU durante la duración del servicio.
- Realizar un informe técnico semanal con indicadores de avance y con un listado de incidentes a ser gestionados y solucionados en conjunto con PETROPERÚ.
- Asegurar el cumplimiento del cronograma aprobado para la implementación, asimismo deberá indicar cualquier impedimento para el cumplimiento de esta anticipadamente con el fin de evitar el impacto al plan establecido.
- Elaboración del protocolo de pruebas para el cumplimiento de los entregables del proyecto. PETROPERÚ será quien de la aprobación final del mismo.
- Gestionar la aprobación de PETROPERÚ de las ventanas de trabajo necesarias para la puesta en marcha de este servicio.
- Supervisión de los trabajos del proyecto de acuerdo con el plan de trabajo aprobado

---

<sup>3</sup> Equipo de Trabajo: Personal de los proveedores actuales y del nuevo proveedor del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales, asignados por sus respectivas empresas para llevar a cabo la transferencia de los Servicios y todas las actividades de la fase Pre-Operativa.

- El personal requerido debe coordinar<sup>4</sup> con el equipo de PETROPERÚ de cada una de las sedes para la supervisión de los trabajos de implementación en las sedes de Refinería Talara, Refinería Selva, Refinería Conchan, Oficina de Piura y OFP, las demás sedes serán supervisadas de forma remota solicitando para ello al nuevo proveedor del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales información y evidencias de la implementación.
- Verificar y validar que el nuevo proveedor desde el inicio de sus respectivos Servicios; el cumplimiento contractual.
- Verificar y validar que el nuevo proveedor provea las metodologías comprometidas contractualmente.
- Verificar y Validar los Planes de Trabajo que presentará el nuevo proveedor al inicio del contrato (Fase Pre-Operativa) y en cada actualización que tenga a través de la Fase Pre - Operativa del contrato. La verificación y validación de los planes contempla revisar, emitir observaciones (si fuera el caso) y corroborar la subsanación en cuanto a la estrategia, las etapas, actividades, plazo y detalles técnicos: arquitectura, hardware y software. Como parte de ello, deberá verificar y revisar el EDT y el cronograma detallado (MS-Project o similar) donde se indique las etapas principales.
- Monitoreo y Control en la ejecución de los Planes durante la fase Pre - Operativa del nuevo contrato. Asimismo, verificar y validar que el nuevo proveedor conforme Grupos de Trabajo con la finalidad de implementar las soluciones que forman parte de sus Servicios y de acuerdo con lo solicitado por PETROPERÚ en las condiciones técnicas respectivas. Los grupos de trabajo deben considerar a personal de PETROPERÚ (incluye al contratista del servicio de aseguramiento y control de calidad y Coordinadores de Servicios TIC de las Sedes), estos grupos de trabajo deberán estar formalmente constituidos, describiendo como mínimo alcance, plazos, hitos, entregables, roles y responsabilidades.
- Revisión de las características técnicas de las herramientas implementadas para la gestión del servicio. El acceso será provisto por el nuevo proveedor del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales. Deberá asegurar el cumplimiento de los procesos de gestión de servicios que se detallan en el apéndice N° 01.
- Elaboración y ejecución del protocolo de pruebas de usuario final para la verificación de las funcionalidades de las herramientas durante la etapa Pre - Operativa y de Toma de Control. PETROPERÚ será quien de la aprobación final del mismo.

### 3. **NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

Las siguientes normas son, en lo que corresponda, de cumplimiento obligatorio para EL CONTRATISTA, como tal es directamente responsable por las acciones y omisiones de sus subcontratistas (si fuere el caso), proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos.

- a) Política corporativa de Seguridad de la Información  
[https://www.PETROPERÚ.com.pe/Storage/tbl\\_documentos\\_varios/fld\\_1160\\_Documento\\_file/89-y2Mj1lj2Jn9Zt1Z.pdf](https://www.PETROPERÚ.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_file/89-y2Mj1lj2Jn9Zt1Z.pdf)
- b) Política Corporativa de Protección de Datos Personales  
[https://www.PETROPERÚ.com.pe/Storage/tbl\\_documentos\\_varios/fld\\_1160\\_Documento\\_file/383-l1Nj7Wx0Sc6Ao4P.pdf](https://www.PETROPERÚ.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_file/383-l1Nj7Wx0Sc6Ao4P.pdf)

---

<sup>4</sup> Estas coordinaciones con las sedes remotas serán virtuales mediante las herramientas de Videoconferencia u otras disponibles que proponga el Contratista, mientras que las ubicadas en Lima pueden ser presenciales de acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar.

- c) Código de Integridad de PETROPERÚ S.A.  
<https://www.PETROPERÚ.com.pe/Docs/spa/files/BGC/codigo-sistema-integridad-191011.pdf>

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio es de seis meses e iniciará una vez sea notificado por el administrador del contrato.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente servicio se rige por el sistema de **suma alzada**.

**6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Monto reservado en Soles, que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y otros costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio de supervisión será ejecutado de manera mixta, donde ciertas actividades deberán ser realizadas de forma presencial en las instalaciones del Edificio Principal de PETROPERU, Av. Enrique Canaval y Moreyra N° 150 – San Isidro.

**8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Para admitir la propuesta técnica se deberá acreditar y cumplir con lo siguiente:

**8.1. DEL POSTOR**

- a) Experiencia necesaria en actividades de Tecnologías de Información y Comunicaciones, debiendo acreditar la prestación de tres (03) servicios como mínimo, culminados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás, y que consideren en su alcance alguno de los siguientes servicios:

- Servicio de Aseguramiento de la Calidad o de Supervisión de Proyectos en Tecnologías de Información.
- Proyectos de Implementación de Herramientas<sup>5</sup> y/o equipos informáticos.

El monto facturado acumulado en este periodo deberá acreditar un mínimo de S/. 300,000.00 (Trescientos mil con 00/1000 soles incluido el IGV).

La experiencia solicitada debe sustentarse con copia de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad de culminación de la prestación de servicio (de no contar con dicha conformidad no se considerará como válido el Contrato u Orden de Servicio respectivo) o Carta emitida por su clientes donde se consigne el servicio brindado, periodo en el que desarrollo la prestación así como exprese la conformidad del servicio brindado. En caso EL POSTOR requiere acreditar contratos globales que incluyan otros servicios, deberá incluir las partes del Contrato que muestren el alcance de este y que permitan acreditar su experiencia en los componentes solicitados.

En caso de acreditar con Pagos cancelados esta cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los comprobantes de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación sea por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo

---

<sup>5</sup> Se refiere a todo aquel software o aplicación cuyo objetivo es ayudarnos a desarrollar bien una tarea en la gestión TIC, permitiendo ahorrar tiempo y ser más eficientes.

comprobante

Para aquellos contratos o servicios, que EL POSTOR incluya para acreditar la experiencia pero que en estos existan una denominación distinta a las consignadas o las solicitadas para acreditar la experiencia EL POSTOR deberá presentar una constancia o carta emitida por su cliente, incluyendo datos del contacto para su posterior verificación, donde se describa el detalle del servicio que permita identificar que como parte del alcance de los servicios contratados y ejecutados se incluyó una o más de las prestaciones solicitadas como acreditación. De no ser así, dicho servicio no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

En caso EL POSTOR sea una sucursal, podrá presentar la documentación de la sucursal y/o de la empresa matriz, dado que ambas constituyen una misma personería jurídica. En caso EL POSTOR sea una subsidiaria, al constituirse en una personería jurídica diferente a la de su casa matriz o a la de las demás empresas de la corporación, solo podrán acreditar la experiencia con su propia documentación.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, las empresas, si así lo consideran conveniente, podrán consorciarse de acuerdo con lo indicado en la normativa vigente de contrataciones del Estado. En ese sentido se señala que, para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, en caso EL POSTOR presente su propuesta en Consorcio, deberá cumplir con lo señalado en el Art. 54 Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ. Es posible presentar experiencia de los miembros de un consorcio indistintamente del lugar de la ejecución del servicio. En el caso de optar por el consorcio, todas las empresas que lo conformen deberán estar inscritas en la base de datos de proveedores de PETROPERÚ.

## 8.2. DEL EQUIPO DE TRABAJO

Contar con el equipo de trabajo con las capacidades y experiencia en implementación de las siguientes soluciones:

- Herramienta de Gestión y Operación de Equipos, junto con los equipos finales (incluido sus componentes) y VDIs para el Supervisor Especialista de Equipos Finales.
- Herramientas de Colaboración y Productividad de Microsoft y sus casos de uso para el Supervisor Especialista de Herramientas de Colaboración y Productividad.
- Herramienta ITSM y sus módulos incluido sus casos de uso para el Supervisor Especialista de Herramienta ITSM.

### Jefe de Servicio

<b>Función Principal</b>	Administrar y conducir el desarrollo del Servicio, informando a <b>PETROPERÚ</b> al respecto. Asimismo, se encargará de efectuar la revisión y validación de los entregables entregados como parte del nuevo Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales. Dentro de sus funciones tendrá que desarrollar los procedimientos y procesos, documentación relacionada y necesaria para la implementación del Nuevo Servicio.
<b>Formación Profesional</b>	Título Universitario o Grado académico de bachiller en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información. Certificación en Gestión de Proyectos, acreditado mediante certificado de PMP vigente a la fecha de presentación de propuesta.
<b>Experiencia</b>	Experiencia comprobada de 3 años como Gerente de Proyectos o Jefe de proyectos o supervisora de proyectos de TI.

### Supervisor Especialista de Equipos Finales

<b>Función Principal</b>	Supervisar, acompañar y asegurar la correcta entrega de todo lo referente a los equipos finales (incluido los VDIs) y sus componentes junto con la herramienta de gestión y operación de equipos finales. Asimismo, se encargará de efectuar la revisión y validación de los entregables relacionados a los equipos finales entregados como parte del nuevo Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales.
<b>Formación Profesional</b>	Título Universitario o Grado académico de bachiller en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información. Conocimientos en equipos finales y VDIs, junto con uso de las herramientas asociadas para la gestión de estos equipos. La acreditación de los conocimientos solicitados deberá realizarse con la presentación de una Declaración Jurada.
<b>Experiencia</b>	Experiencia comprobada de 3 años como supervisor o especialista en proyectos de tecnologías de información. Haber participado en mínimo 02 proyectos de tecnologías de información que guarden relación con implementación de equipos finales y herramientas de gestión y operación de equipos finales.

### **Supervisor Especialista de Herramientas de Colaboración y Productividad**

<b>Función Principal</b>	Supervisar, acompañar y asegurar la correcta entrega de todo lo referente a Herramientas de Microsoft y su capa de Seguridad (incluido la implementación de los casos de uso). Asimismo, se encargará de efectuar la revisión y validación de los entregables relacionados a estas herramientas entregados como parte del nuevo Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales.
<b>Formación Profesional</b>	Título Universitario o Grado académico de bachiller en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información. Conocimientos en Herramientas de Colaboración y Productividad Microsoft y desarrollo de casos de uso con power platform. La acreditación de los conocimientos solicitados deberá realizarse con la presentación de una Declaración Jurada.
<b>Experiencia</b>	Experiencia comprobada de 3 años como supervisor o especialista en proyectos de tecnologías de información. Haber participado en mínimo 02 proyectos de tecnologías de información que guarden relación con implementación de herramientas de Colaboración y Productividad Microsoft.

### **Supervisor Especialista de Herramienta ITSM**

<b>Función Principal</b>	Supervisar, acompañar y asegurar la correcta entrega de todo lo referente a Herramienta ITSM (incluido la implementación de los casos de uso). Asimismo, se encargará de efectuar la revisión y validación de los entregables relacionados a estas herramientas entregados como parte del nuevo Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y Mesa de Servicios Digitales.
<b>Formación Profesional</b>	Título Universitario o Grado académico de bachiller en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información. Conocimientos en Herramienta ITSM y desarrollo de casos de uso. La acreditación de los conocimientos solicitados deberá realizarse con la presentación de una Declaración Jurada.
<b>Experiencia</b>	Experiencia comprobada de 3 años como supervisor o especialista en proyectos de tecnologías de información. Haber participado en mínimo 02 proyectos de tecnologías de información que guarden relación con implementación de herramientas ITSM.

La acreditación para la formación profesional y experiencia se hará por medio de constancias o certificados tanto de trabajo y estudio (incluye también títulos de estudio) según corresponda.

PETROPERU como parte de sus procesos de contratación requiere que los Postores acrediten los requerimientos técnicos mínimos del personal de la siguiente manera:

- **Para Formación:**

- a. Con copia simple de los grados o títulos obtenidos o estudios especializados obtenidos y verificación de SUNEDU, donde aplique.
- b. Los grados o títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores, que realizará labores desde el Perú, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CO.

En caso de que el Personal del POSTOR brindará los servicios fuera del territorio nacional no es necesario el cumplimiento de este requisito, EL POSTOR deberá indicar en su Propuesta la ubicación geográfica de su personal para brindar los servicios, en caso no se indique se tomará que se realizará en el territorio nacional.

- **Para experiencia:**

Experiencia con el CV u la hoja de vida adjuntando (i) Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto tanto como supervisor o especialista y la participación en los proyectos de implementación solicitados.

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.

En el caso experiencia en años del personal, EL Postor presente certificados de trabajos similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el requerimiento técnico mínimo, por motivos no atribuibles al postor ganador de la Buena Pro o Contratista, este deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe cumplir los requisitos del perfil indicado en estas condiciones técnicas.

## **9. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

Para la emisión y notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, el POSTOR ganador de la Buena Pro deberá entregar lo siguiente:

- 1) Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
- 2) Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y Reglamento de Seguridad de la Información (Apéndice N°2).
- 3) Formato "Acuerdo de Confidencialidad con Terceros". Deberá ser suscrito por el representante legal del postor ganador Buena Pro, y por el personal propuesto para el servicio (Apéndice N° 3).

- 4) Para empresas con menos de 20 trabajadores (Alto, Medio y Bajo Riesgo) y empresas de “BAJO RIESGO con menos de 75 trabajadores”, 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), por lo que deberá acreditar el perfil de este supervisor que debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR, lo cual es:
  - Ser trabajador del empleador (acreditado mediante carta del Contratista con firma del representante legal que indique que pertenece a su organización).
  - Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo. (acreditado con copia simple de su DNI)
  - Debe tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales. (acreditado mediante certificado o constancia del centro, institución o empresa)
- 5) Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. (Apéndice N° 7)
- 6) Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. (Ver Apéndice N° 6)

## **10. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

Acta de inicio del Servicio y presentación de las pólizas de acuerdo al numeral 13, anunciando por parte de PETROPERÚ la fecha.

## **11. GARANTÍAS**

Para la firma del contrato el Ganador de la Buena Pro deberá presentar a PETROPERÚ las siguientes garantías:

- Carta fianza de fiel cumplimiento por el 10% del valor contractual y con vigencia hasta el otorgamiento de la conformidad del servicio por parte de PETROPERÚ.

La garantía deberán tener las características de ser solidarias, irrevocables, 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.

Para el caso de consorcios, las garantías deberán presentarse a nombre de todos los integrantes que lo conforman.

Las Micro y Pequeñas Empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, PETROPERÚ retenga el monto de la garantía, del monto del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, y sus modificatorias y complementarias.

## **12. SUBCONTRATACION**

EL CONTRATISTA podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que:

- a) PETROPERÚ lo apruebe por escrito y de manera previa dentro de los cinco días hábiles de formulado el pedido, si transcurrido dicho plazo, PETROPERÚ no comunica su respuesta, se considerará que el pedido ha sido aprobado. EL CONTRATISTA deberá presentar en la fase Pre-Operativa el listado de subcontratistas.
- b) Las prestaciones a subcontratarse con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original.
- c) En el caso de contratistas extranjeros, éstos se comprometan a brindar capacitación



relacionada con el objeto del contrato.

d) EL CONTRATISTA debe exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ.

Aun cuando EL CONTRATISTA haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, éste es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

### 13. **PÓLIZAS**

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

- **Seguro de Responsabilidad Civil General**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 50,000.00 en límite único y combinado, por evento y en agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil Patronal, que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
  - Responsabilidad Civil para Locales y Operaciones
  - Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados.
  - Gastos Admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y en límite agregado

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

- **Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos**, en el caso de uso de vehículos para la prestación del servicio contratado, estos deberán contar con una cobertura de responsabilidad civil vehicular con una suma mínima de US\$ 150,000.00 por unidad.

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:**

- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas.
- Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.
- Las pólizas de Responsabilidad Civil deben incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERÚ por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

### 14. **PENALIDADES**

En caso de incumplimiento injustificado por causas imputables al CONTRATISTA en la ejecución de la prestación objeto de EL SERVICIO, PETROPERÚ aplicará penalidades

según lo indicado a continuación:

#### 14.1. Penalidades por retraso en la entrega de servicios

Por el retraso injustificado en la entrega (de los entregables o documentación acordada) de los servicios, PETROPERÚ aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente manera:

*Penalidad diaria = 0.10 \* Monto*

*F \* Plazo en días*

*Donde F tendrá el valor de F= 0.40*

El Contratista en caso retraso no imputables a su causa deberá presentar su descargo donde sustenta con documentos o hechos probatorios, los motivos o causas del hecho que se pretende penalizar no son atribuibles al mismo o escapa a su responsabilidad contractual. No se aplicará penalidades sólo si **PETROPERÚ** considera que el descargo presentado por **EL CONTRATISTA** está adecuadamente sustentado y justifica que no le son atribuibles las causas del atraso.

Debemos precisar que estas penalidades se aplicarán en forma automática, sin embargo, dado que estas están referidas a plazos es factible que EL CONTRATISTA, puede realizar su descargo en forma diligente antes de cumplir con la fecha compromiso o de entrega acordada, y de ser el caso solicitar ampliación de plazo.

La aplicación de las penalidades se realizará cuando se incumpla con los plazos establecidos para los entregables, cuyas fechas exactas se encontrarán en el cronograma de EL SERVICIO.

Adicionalmente se aplicarán las penalidades relacionadas a Seguridad y Salud el trabajo del Apéndice N° 05 en las que corresponda y las siguientes listadas:

<b>Causas de penalidad (se consolidarán de forma mensual)</b>	<b>Monto de penalidad por evento</b>
Por cada día de demora en la entrega de informe semanal o mensual en fecha respectivo a los avances.	S/. 100
Por cada falta de coordinación identificada por PETROPERÚ para el inicio de trabajos en cada sede.	S/ 1,000
Por cada incumplimiento de la ley, normas, procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.	S/.100

#### 15. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará en Soles y se efectuará a los **sesenta (60) días calendario** contados a partir de la correcta presentación de la factura correspondiente.

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

*a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.*

*b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de*

*la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.*

EL CONTRATISTA deberá presentar sus Comprobantes de Pago Electrónico indicando el número de HES (Hoja de Entrada de Servicios) a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/> o correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe). El número de HES será alcanzado por PETROPERÚ para el pago correspondiente junto a la conformidad de los entregables (el plazo máximo para la conformidad de los entregables será a los 10 días útiles en caso no haya observaciones a ser subsanadas). En caso hubiera la necesidad de presentar el comprobante de pago de manera física, EL CONTRATISTA lo podrá entregar en la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERU, en Av. Enrique Canaval Moreyra 150 – San Isidro.

Para el caso de pagos parciales: Copia de la orden de servicio, la valorización aprobada y/u otros documentos, previa presentación de los siguientes entregables y su conformidad:

PROPORCION	CONDICION
15% del Monto Contractual	A la aprobación del Plan de Trabajo A la aprobación del Primer Informe (Mes 1)
20% del Monto Contractual	A la aprobación del Segundo Informe (Mes 3)
20% del Monto Contractual	A la aprobación del Tercer Informe (Mes 4)
20% del Monto Contractual	A la aprobación del Cuarto Informe (Mes 5)
25% del Monto Contractual	A la aprobación del Informe Final (Mes 6)

- Para el caso del pago final: Contrato original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT), el número de HES emitido por PETROPERU y el entregable asociado.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

## **16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La administración del servicio estará a cargo del supervisor designado por la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de la Gerencia Dpto. Tecnologías de Información, mientras que la conformidad del servicio será brindada por el Jefe de Unidad Infraestructura y Servicios TIC.

## **17. OBLIGACIONES DE PETROPERÚ**

La presente contratación no constituye ni genera vinculación laboral alguna entre el personal de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia de que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y EL CONTRATISTA, ni entre PETROPERÚ y el personal asignado a EL SERVICIO, el mismo que dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA.

## **18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

- b. EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- c. EL CONTRATISTA declarará conocer el Código de Integridad de PETROPERÚ y manifestará que comparte y se adhiere a los principios, deberes y prohibiciones éticas recogidas en él. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a exigir a los miembros del equipo de trabajo que brindarán el Servicio, que cumpla las normas pertinentes del Código de Integridad de PETROPERÚ.
- d. EL CONTRATISTA informará a PETROPERÚ sobre incidentes de seguridad que pudieran afectar los datos o servicios brindados, así como las medidas adoptadas para resolver los incidentes.
- e. Al iniciar el servicio, EL CONTRATISTA deberá entregar una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
- f. EL CONTRATISTA deberá alcanzar por cada uno de los miembros de su equipo, antes de participar en EL SERVICIO, la carta de confidencialidad de la información, enmarcado en el apéndice N° 02 y 03.
- g. PETROPERÚ mantiene todos los derechos sobre la información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso y/o genere como resultado del servicio prestado, así como cualquier otra relacionada. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- h. EL CONTRATISTA cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a PETROPERÚ de los entregables de EL SERVICIO, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente algún entregable. Al inicio de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA presentará una declaración jurada de propiedad intelectual de acuerdo con lo descrito en el párrafo anterior. En todos los casos, los derechos de propiedad intelectual de cualquier trabajo o desarrollo, llámese estudios, aplicaciones, interfaces, componentes, servicios, scripts, manuales, reportes, informes o listados, entre otros, serán de PETROPERÚ.
- i. Sobre las pólizas de seguro se debe cumplir con:
  - Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
  - Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos. Para el caso de SCTR, el certificado se exige para el ingreso a los locales de la entidad.
  - El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
  - La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
  - Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.

- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

#### **19. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO**

El Contratista debe declarar 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; 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”.

## 20. SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

1. El Código de Integridad de PETROPERÚ
2. La Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude de PETROPERÚ S.A.
3. Los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

Ver – Apéndice N° 04 Clausula del Sistema de Integridad.

## 21. MANEJO DE CAMBIOS EN EL SERVICIO

Cualquier solicitud de alguna de las partes que implique cambios en EL CONTRATO será tratada de la siguiente manera:

- a. Solicitud formal del cambio de cualquiera de las dos partes.
- b. Informe de análisis detallado del cambio, calificación y estructura de costos de este (si fuera necesario) a cargo de EL CONTRATISTA.
- c. Aprobación o rechazo de su implantación por parte de PETROPERÚ o EL CONTRATISTA según corresponda.
- d. Si el cambio fue aprobado, actualizar la documentación necesaria y cronograma de EL SERVICIO en caso de haberse impactado.

Todo cambio será tratado al amparo del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

## 22. Seguridad y protección del ambiente

De acuerdo con el servicio brindado el nivel de riesgo es bajo tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

		Area		
		Bajo - C	Medio - B	Alto - A
Actividad	Bajo - 3	Bajo	Bajo	Medio
	Medio -2	Medio	Medio	Alto
	Alto - 1	Medio	Alto	Alto

Riesgo	actividad	Clasificación de Riesgo
3	Consultorías o asesorías	Bajo

Riesgo	área	Clasificación de Riesgo
C	Oficinas Administrativas	Bajo

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital al administrador de contrato la siguiente información, según aplique:

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
2. Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista.

3. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
  4. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
  5. Perfil de cada puesto de trabajo.
  6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
  7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
  8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
  9. Inducción específica en el área de trabajo de todos los trabajadores.
  10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
  11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
  12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
  13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
  14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
  15. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
- Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.

El contratista debe cumplir con lo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ". (Ver Apéndice N° 08)

El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas. (Ver Apéndice N° 08)

El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo. (Ver Apéndice N° 08)

Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato. Adicionalmente, el Contratista se encuentra obligado a contar con un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de Contrato, previo al inicio del servicio u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

**Apéndice N° 1 (Detalle técnico del Servicio de Outsourcing de Gestión de Equipos y  
Mesa de Servicios Digitales)**



## Apéndice N° 2

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

Lugar,....., de 2023

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente. -

Ref.: Servicio xxxxx

(Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en .....  
....., teléfono.....,  
e-mail....., identificado con D.N.I. N° ..... , declaramos bajo  
juramento lo siguiente:

“Cumpliremos con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la  
Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que  
acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de  
seguridad de la información detectada.

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

.....  
Representante Legal del Postor Razón Social o DNI

**Apéndice N° 3**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS**

Lugar,....., de .....de 2023

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.-

Ref.: Servicio xxxx

Mediante el presente acuerdo de constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:  
(Indicar el nombre del servicio)

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación de la contratación o adquisición referido.
3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERÚ.

Firma :

Apellidos y Nombres :

Documento de Identidad:

Empresa : Cargo en la empresa :

#### **APÉNDICE N° 04 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 Nro 05**

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

1. 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.
2. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolucón 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).
3. 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.
4. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
5. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
6. Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
7. 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.
8. 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.
9. El listado de penalidades mínimas obligatorias para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	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: - <b>Accidente</b> 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) ..... El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, 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.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	...5% ...2% ...1%  ...1%
2	<b>No informar de inmediato y/o ocultar</b> a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los <b>exámenes médicos ocupacionales</b> (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del 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. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar <b>trabajos no autorizados</b> 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%

**PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.**

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
6	<b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> 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-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	<b>Incumplir algún control establecido</b> 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 <b>pases de ingreso</b> 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 eílico, bajo efectos de drogas o estupeficientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%

10. El listado de penalidades que el Originador debe incluir, según aplique a la naturaleza de su contrato es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
9	No asistir a las <b>reuniones de seguridad</b> para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
10	Incumplir el procedimiento <b>PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo</b> , Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
11	En caso aplique, no respetar las normas de <b>conducción de vehículos</b> que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
12	Ausencia, en la zona de labores, del <b>Responsable de Ejecutar el Trabajo</b> durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
13	Emplear <b>equipos de protección personal</b> sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
14	Identificar personal que no haga uso o trabaje con <b>Equipos de Protección Personal</b> deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%
15	No contar o incumplir el <b>Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</b> del 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	0.5%
16	Emplear <b>equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas</b> o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Sobrepasar las <b>doce horas de trabajo máximo en las instalaciones</b> de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
18	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los <b>residuos sólidos generados</b> como resultado del desarrollo de sus actividades en	Ley 27314	Por evento	0.5%
	áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.			
19	No adoptar <b>medidas para el control y minimización de los impactos</b> 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%
20	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
21	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%
22	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%
23	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
24	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:

o Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

o Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

o 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.

**APÉNDICE N° 06 DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR  
RIESGO INMINENTE**

Yo \_\_\_\_\_, Representante Legal / Gerente General de la empresa \_\_\_\_\_ con RUC \_\_\_\_\_, me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los Equipos de Protección Personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **GARANTIZO LA PARALIZACIÓN O PROHIBICIÓN INMEDIATA DE TRABAJOS Y/O TAREAS.** Garantizo que: - Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas. - Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas. - En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.

Representante Legal / Gerente General

**APÉNDICE N° 07 DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA  
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Lima, .... de ..... de 2023

Señores: Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Presente. –

Yo ..... identificado con DNI N° ....., Gerente General / Representante Legal de la empresa ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en .....; declaro bajo juramento que: La empresa a la cual represento ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.

Gerente General / Representante Legal

\_\_\_\_\_



**Apéndice N° 08 (Se adjunta los documentos: Manual Corporativo, Procedimiento  
Gestión CASS y Gestión de Permisos de Trabajo)**

**FORMATO 1: DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL POSTOR**

Lugar, ..... de ... de 2023

**Señores**  
**Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A**  
**Av. Canaval Moreyra N° 150**

**San Isidro. -**  
Referencia:

Estimados señores:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta Económica, a suma alzada.

El costo total asciende a S/..... Incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y pueda incidir sobre el servicio a contratar.

Atentamente,

---

**Firma del Representante Legal**  
**(Nombre/ Razón Social del Proveedor)**  
**RUC/DNI:**

Notas:

1. El plazo de validez de la oferta será hasta la firma del contrato.
2. El monto total de la propuesta económica será expresado en letras y números.