

SERVICIO DE CARGA LOCAL Y NACIONAL PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CAJAS Y/O BULTOS DE LAS DEPENDENCIAS UBICADAS EN OFICINA PRINCIPAL DE PETROPERÚ.**I. GENERALIDADES****1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de carga local y nacional para la distribución de cajas y/o bultos de las dependencias ubicadas en Oficina Principal de Petroperú.

1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- ☐ Suma alzada
☒ Precios Unitarios
☐ Costos reembolsables
☐ Mixto

1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado en soles. Debe incluir todos los tributos que sean aplicables y todo aquello que pueda incidir sobre el valor del servicio a ejecutar; es decir, suministro de personal, seguros, uniformes de trabajo, equipos de protección personal (EPP), transporte, exámenes de control y salud del personal, útiles de escritorio, otros necesarios para dar cumplimiento del servicio.

1.4. TIPO DE ACTIVIDAD

- ☐ Intermediación Laboral (*) (**)
☐ Tercerización
☐ Consultoría /Asesoría (***)
☒ Servicio General

1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)

- ☐ Bajo
☐ Medio
☐ Alto
☒ No aplica

1.6. SUBCONTRATACIÓN

(☐) SÍ (☒) NO

1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de la Jefatura Servicios No Industriales OFP.
- La conformidad será aprobada por el Jefe Servicios No Industriales OFP.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de quince (15) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

1.8.1. El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

Las causales de resolución son:

- a) El contrato podrá resolverse:
 - Por mutuo disenso.
 - Por terminación anticipada
 - Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Petroperú podrá resolver el contrato cuando:
 - El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
 - El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
 - Sin expresión de causa

1.8.2. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Caso fortuito o de fuerza mayor es “la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso”. Cabe precisar que para que un hecho se configure como caso fortuito o de fuerza mayor, los tres (03) requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En ese sentido, dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en la cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no hay podido ser evitada.

1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(☐) SÍ

(☒) NO

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1. Postor:

2.1.1. Deberá tener experiencia en el servicio de carga, por un monto mínimo acumulado de S/300,000.00 durante un periodo no mayor a (5) años a la fecha de presentación de su propuesta, con un máximo de 10 servicios.

Forma de acreditar:

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

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

- 2.1.2. Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías.
- 2.1.3. Permiso de operación vigente para prestar el Servicio de Transporte de Mercancías en General.
- 2.1.4. Declaración Jurada de Relación de Servicios Prestados (Apéndice N° 03).
- 2.1.5. Declaración Jurada que cuenta con página web y Sistema de rastreo y confirmación de entrega de paquetes o carga a disposición de Petroperú. (Apéndice N° 04).

2.2. Equipamiento mínimo:

El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando que cuenta con el siguiente equipamiento y medios de comunicación (Apéndice N° 5):

- Correo electrónico con dominio propio de la empresa, del Gerente General, del Jefe de Operaciones o cargo equivalente y del supervisor responsable para coordinar la atención del servicio.
- Un (01) teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio.
- Un (01) teléfono móvil para el coordinador del servicio.

- Dos (02) vehículos cerrados de transporte (camionetas o camiones), debiendo acreditar con la documentación respectiva la propiedad de los mismos.

2.3. Personal:

El postor deberá proporcionar los recursos de personal necesario para cumplir con la finalidad y alcance del servicio. Sin ser limitativo, se describe el Equipo de Trabajo Mínimo, esencial para el desarrollo del servicio dentro del plazo establecido:

- 01 Coordinador, con Título en Administración o Contabilidad o Ingeniería, con experiencia mínima de 5 años en el SERVICIO DE CARGA LOCAL Y NACIONAL. Asimismo, presentará Declaración Jurada (Apéndice N° 03).

Forma de acreditar:

La formación académica será acreditada con copia simple del Título Profesional.

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, y/o
- Constancias, y/o
- Certificados, y/o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

3. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1. GARANTÍAS

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la formalización del Contrato, 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 y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la totalidad de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

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

Asimismo, deben ser emitidas, por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, sólo serán aceptadas aquellas que la SBS les haya asignado el nivel modular N°2 o N°3 y cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2;

además deberán contar con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS. <https://www.sbs.gob.pe>.

La garantía se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú.

3.2. SEGUROS

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 actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 250,000 en límite único y combinado, por evento y en agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes condiciones:
 - Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - Responsabilidad Civil Contractual.
 - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
 - Responsabilidad Civil por actos de contratistas y subcontratistas,
 - Responsabilidad Civil Transporte de personal en vehículos o medios de transporte en general, incluyendo transporte aéreo, terrestre, fluvial y/o multinacional, propios y/o de terceros contratados para tal fin, en media de transporte propios o de terceros contratados para tal fin.
 - Responsabilidad Civil Vehicular en exceso de la póliza vehicular².
 - Gastos admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
 - Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
 - Responsabilidad Civil Operación logística. (esto aplica siempre y cuando el traslado que se va a realizar se trate de documentación de PETROPERÚ)
- **Póliza de Seguro de Transporte, terrestre y aéreo**
 - Cobertura contra todo riesgo de pérdida o daño de la carga derivados de su transporte
 - Robo por Asalto
 - Robo con fractura
 - Carga y Descarga incluyendo manipuleo
 - Falta de entrega de bulto entero
 - Terrorismo
 - Riesgos Políticos
 - Riesgos de la Naturaleza
 - Se extiende a cubrir propiedades de terceros bajo responsabilidad del asegurado

El límite máximo por embarque es el valor del mayor embarque por medio conductor, considerando un solo encargo o varios en el mismo traslado.

¹ Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

El medio transportador deberá estar registrado y autorizado por el MTC y/o las autoridades competentes de ser el caso de ampliación.

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

Las sumas aseguradas para las dos pólizas antes mencionadas deben ser evaluadas por las áreas usuarias, bajo el análisis de pérdida máxima probable para cada riesgo identificado

- **Póliza de Seguro de Automóviles**

(Esta póliza se activa siempre y cuando el servicio requiera que ingrese alguna unidad a alguna instalación de Petroperú).

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles (sólo en caso de que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú): El Contratista deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) por persona. Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 100,000.

Cobertura de Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes (sólo en caso de que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú): Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000 por cada persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000 por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 por persona.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- 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.

- Incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERU por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal (No aplicable para RC Profesional).
- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERU.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro donde sean los afectados. Asimismo, la cobertura de responsabilidad civil debe extenderse sobre los bienes en los que EL CONTRATISTA ejecute trabajos.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

DISPOSICIONES GENERALES PARA INCLUIR EN EL NUMERAL DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Apéndice. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- 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.

- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Los contratistas independientes/subcontratistas deben de tener las coberturas indicadas.

4. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

- Garantía de Fiel Cumplimiento, según Numeral 3.1. de estas Condiciones Técnicas.
- Pólizas, según Numeral 3.2 de estas Condiciones Técnicas.
- Declaración Jurada de cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Apéndice N° 08.

5. FORMA DE PAGO

5.1. ADELANTOS

(☐) SÍ

(☒) NO

5.2. FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera quincenal, después de ejecutada la respectiva prestación, excepto para pago anticipado.

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace:

<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartevirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada.
- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES (en caso de servicios).

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

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.

El CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital según lo indicado en el APÉNDICE N° 01 – Mesa de Partes Virtual.

5.3. FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los: Sesenta (60) días calendario.

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.

6. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1. NORMATIVA TECNICA

La contratación del Servicio responde a la siguiente normativa vigente:

- Plan para Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de PETROPERÚ S.A. (v.3)
- Procedimiento PROA1-350 v.1 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente.
- Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID19) en las Instalaciones de PETROPERÚ”.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN – “Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- Guía de INACAL de 06.04.2020 “Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR “Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral”.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Código de Integridad.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú”.
- Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en la Oficina de Trámite Documentario, ubicada en la Av. Enrique Canaval Moreyra No.150, Piso 1 – San Isidro, en el horario de 15:00 a 16:30 horas.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de dos (2) años o hasta culminar con el monto contractual, lo que suceda primero, contado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros.

6.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1 Atención del Servicio

PETROPERÚ comunicará al contratista por correo electrónico o vía telefónica, el requerimiento de servicio para el traslado de carga, indicando lo siguiente:

- Tipo de carga a transportar
- Destino de la carga

La entrega de las cajas, así como la devolución de cargos será en la Oficina de Trámite Documentario tal como indica el numeral 6.2 de las presentes Condiciones Técnicas.

El contratista al momento de recoger la carga en las oficinas de PETROPERÚ para su despacho emitirá una Guía de Remisión, donde deberá contener la siguiente información, como mínimo:

- Fecha de emisión
- Número de Bultos
- Descripción de la carga
- Lugar de destino
- Peso de la carga
- Nombre y apellido y firma del representante del contratista que recibe la carga.

Los cargos (Guías) que acrediten la entrega efectiva de la carga, contarán con el nombre completo del destinatario o responsable de la dependencia que recepcione el envío, consignando obligatoriamente lo siguiente:

Si es Persona Jurídica:

- Sello de la Empresa (legible y que consigne fecha y hora)
- Firma de quien recibe el documento
- Nombre y apellido de quien recibe

Si es Persona Natural:

- Fecha y hora de entrega
- Firma de quien recibe el documento
- Nombre y apellido de quien recibe
- En caso eventual que PETROPERÚ requiera por anticipado la confirmación de las entregas, la empresa de transporte de carga está obligada a efectuarla mediante carta o correo electrónico del funcionario responsable, mientras se encuentre en tránsito el retorno del cargo debidamente sellado y firmado.
- El Contratista entregará la carga en la dirección consignada del destinatario. Asimismo, deberá tener presente los pasos señalados líneas arriba, dependiendo si es PERSONA JURIDICA o PERSONA NATURAL.
- La carga que no pueda ser entregada a su destinatario por causas imputables a éstos, será devuelta con un reporte de devolución de la empresa de transporte de carga, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución, en el plazo que no excederá de cinco (05) días útiles.

6.4.2 Plazos de Entrega

Los plazos de entrega máximos a considerar son los siguientes:

ZON A	DEPARTAMENTOS (incluye provincias y distritos)	VÍA	PLAZO (días calendari o)
A	Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, Tacna, Tumbes.	Terrestre	3
B	Amazonas, Apurímac, Cusco, Puno, San Martín, Ucayali	Terrestre	5
C	Madre de Dios, Loreto	Aérea	3

Para los envíos consignados como urgente, enviados vía aérea o terrestre, tendrán un plazo máximo de entrega de 48 horas, siendo lo óptimo 24 horas. Para definir el plazo de entrega se coordinará el envío con el contratista y se tendrá en consideración el punto de destino, disponibilidad de medio de transporte u otros aspectos que puedan incidir en el plazo de entrega.

Los plazos de entrega se contabilizan desde el recojo de la carga en la Oficina de Trámite Documentario de Oficina Principal de PETROPERÚ S.A.

6.4.3 Responsabilidades

El contratista es responsable de la conservación y cuidado de los bienes, objeto del servicio, desde que en el lugar de origen su personal o representante los reciba y suscriba la correspondiente Guía de Remisión, hasta que en el lugar de destino sea recibido por el destinatario, suscribiendo para tal fin el cargo correspondiente, dando su conformidad de recepción.

CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para dar inicio al SERVICIO el Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:
 - Hoja de vida documentada de las personas que ejecutarán el servicio.
 - Declaración Jurada del domicilio del trabajador.
 - Fotocopia del DNI del personal destacado.
- PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES: Documentos que acrediten la autorización de ingreso de personal, vehículos y otros necesarios a la Instalaciones.

6.5. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar un informe de manera mensual detallando los envíos realizados, así como las fechas de envío y recepción de éstos por los destinatarios. Asimismo, el contratista se obliga a remitir oportunamente constancia de los cargos de entrega en un máximo de 2 días de vencido el plazo de entrega.

6.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ S.A., aplicará al contratista una penalidad por mora de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD
01	De uno a tres días de atraso	5% del Monto quincenal facturado
02	De cuatro a seis días de atraso.	10% del Monto quincenal facturado
03	De siete a once días de atraso	15% del Monto quincenal facturado
04	De doce a más días de atraso.	20% del Monto quincenal facturado

Si el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de la carga recibida para su distribución, deberá presentar por escrito a la Jefatura Servicios No Industriales OFP, un Informe de los hechos suscitados como máximo a las veinticuatro (24) horas de concluido el plazo de entrega, además deberá sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de noventa y seis (96) horas de haber presentado el respectivo informe, en donde deberá especificar lo siguiente:

- Descripción de los bienes perdidos o extraviados
- Nombre y dirección del destinatario
- Peso de los bienes perdidos o extraviados

En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del Informe como de la Denuncia Policial, PETROPERÚ S.A. aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada día de atraso.

El contratista deberá reponer o pagar el valor de los bienes que se le entreguen y sean siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo con la valorización que les será alcanzada por PETROPERÚ S.A.

Para los casos no contemplados en el punto anterior, se aplicará las penalidades correspondientes a la empresa contratista.

6.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Conocer las funciones y responsabilidades en relación con el trabajo a realizar descritas en las presentes condiciones técnicas; así como, asegurar que los miembros del equipo designado conozcan el alcance, funciones, responsabilidades y normas afines al servicio.

- 6.7.1 El Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá elaborar y disponer de los documentos de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) e identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER), aparte debe suministrar a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP).
- 6.7.2 Asimismo, en el marco de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá acudir a las charlas de seguridad de acuerdo con lo dispuesto por la Jefatura Seguridad Patrimonial del Edificio Oficina Principal.
- 6.7.3 Todo el personal requerido para el cumplimiento del contrato será proporcionado por EL CONTRATISTA, la contratación de su personal debe estar de acuerdo con la normativa laboral.
- 6.7.4 El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoria y permanentemente, en lo que corresponde, con lo descrito en los documentos normativos referentes a las medidas de prevención y control del coronavirus COVID-19; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que corresponden de acuerdo con lo que estipule PETROPERÚ.
- 6.7.5 El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como, su Registro en el SICOVID-19. Previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de citado Plan en la plataforma SICOVID.
- 6.7.6 En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal:

- Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID19, de acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente.
- Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, que se establece en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19.
- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o consuma alguna de estas sustancias con ocasión del trabajo.

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA. Así, en el caso específico de presentación de información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.

- 6.7.6 Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.
- 6.7.7 El CONTRATISTA coordinará permanentemente con el Supervisor que se designe para la administración del Contrato el desarrollo de las actividades del servicio; y, de asegurar la oportuna y eficiente ejecución del servicio.
- 6.7.8 El CONTRATISTA será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que pudiera ocasionar a las instalaciones de PETROPERÚ, el cual podrá deducido del pago a cuenta o de la garantía de fiel cumplimiento.
- 6.7.9 El CONTRATISTA que requiriera hacer cambios en el personal propuesto antes o durante el servicio, deberá solicitar la aprobación de PETROPERÚ, presentando los documentos que acrediten que, el personal de reemplazo cumple o supere el perfil requerido. El CONTRATISTA no podrá hacer ningún reemplazo de personal, sin la aprobación de PETROPERÚ, en la eventualidad, y por motivos no atribuibles a su representada.
- 6.7.10 Por las condiciones y actos subestándar que podrían presentarse durante la ejecución del servicio, es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de minimizar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un accidente o incidente.
- 6.7.11 Para la ejecución del servicio, el personal deberá contar como mínimo con los siguientes EPP's:
- Zapatos de seguridad.
 - Doble mascarilla para todo el personal.
 - Alcohol desinfectante durante la ejecución del Servicio para el manipuleo de la carga.

6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

- 6.8.1. Nombrar un supervisor y/o administrador de contrato para coordinar las actividades y reportes del servicio, durante el plazo del servicio.

- 6.8.2. Coordinar, supervisar, aprobar y/o validar los trabajos y requerimientos del CONTRATISTA.
- 6.8.3. PETROPERÚ no proporcionará herramienta, equipo, material y/o facilidad alguna al CONTRATISTA para la ejecución del presente servicio, tales como: dispositivos de iluminación portátil; alimentación, movilidad, enfermería, hospitalización para su personal, entre otros, que se hayan mencionado en las presentes condiciones técnicas.

7 ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

Propuesta Económica / Estructura de Costos. Ver Apéndice N° 02.

8 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

No aplica.

9 APENDICES

- APÉNDICE N° 01: Mesa de Partes Virtual
- APÉNDICE N° 02: Propuesta Económica – Estructura de Costos
- APÉNDICE N° 03: Relación de Servicios Prestados
- APÉNDICE N° 04: Declaración Jurada de contar con Página web y Sistema de rastreo
- APÉNDICE N° 05: Declaración Jurada de contar con equipamiento y medios de comunicación.
- APÉNDICE N° 06: Prevención del Lavado de activos y Financiamiento, del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno
- APÉNDICE N° 07: Cláusula Sistema de Integridad
- APÉNDICE N° 08: Declaración Jurada de cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

10 CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista y su personal se obligan a guardar reserva sobre la información proporcionada por PETROPERÚ S.A. para la prestación del servicio, y en general, sobre toda la información, impresa o digital, a la que tengan acceso.

El CONTRATISTA debe reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarlo, será considerada como falta grave.

11 CAMBIO DE PERSONAL

El cambio del personal requerido en el numeral 2.3 de las presentes Condiciones Técnicas, es decir 01 Coordinador, que solicite EL CONTRATISTA después de la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros, dará lugar a la aplicación de la penalidad

por infracción 1 del numeral 6.6. de las presentes Condiciones Técnicas, por cada vez que se cambie de personal.

Están eximidos de la aplicación de la penalidad correspondiente los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal, para lo cual se deberá presentar copia legalizada del certificado de defunción.
- Por enfermedad grave que impide la permanencia del personal, para lo cual se deberá presentar original del certificado médico del Colegio Médico del Perú y original de la carta de renuncia con firma legalizada.
- Por renuncia del personal por una mejor oferta laboral, para lo cual se deberá presentar original de la carta de renuncia con firma y copia legalizada del contrato o constancia de presentación – alta de trabajador de la SUNAT. El contrato deberá tener fecha posterior a la fecha de presentación de propuestas.
- Cambio del profesional por acuerdo entre el CONTRATISTA y PETROPERÚ.
- La acreditación por parte del contratista de caso fortuito o de fuerza mayor (ver nota). Para este caso se deberá presentar toda la documentación que solicite Petroperú S.A. de acuerdo con el caso.

El contratista deberá asignar a un personal con iguales o superiores características del personal a ser reemplazado, presentando la debida acreditación documentaria.

Notas:

Caso fortuito o de fuerza mayor se encuentra definido en el numeral 1.8.2 de las presentes Condiciones Técnicas.

No es caso fortuito o de fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando desde antes de la fecha de convocatoria y cuya culminación este prevista para después de la fecha de inicio del plazo de ejecución.