

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS DE EXCESO DE FLUJO PARA TANQUES DE GLP 607 Y 608 DE PLANTA DE VENTAS TALARA”

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio de Instalación de Válvulas de Exceso de Flujo para Tanques de GLP 607 y 608 de Planta de Ventas Talara”, en adelante el SERVICIO y la empresa que ejecutará el SERVICIO, en adelante el CONTRATISTA, la cual deberá cumplir los términos y condiciones establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.

1.2. ÍTEM(S):

01.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

☐ Suma alzada
☐ Precios Unitarios
☐ Costos reembolsables
☒ Mixto

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Es RESERVADO y en SOLES (S/). El monto deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, 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.

Asimismo, en los gastos generales se deben considerar a los profesionales especializados, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas.

En el Apéndice N° 2, se muestra el Formato de Propuesta Económica Detallada el cual deberá ser entregado en su propuesta económica.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

(.....) Intermediación laboral (*) (**)
(.....) Tercerización
(.....) Consultoría/ Asesoría (***)
(...X...) Servicio general

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

(.....) Bajo
(.....) Medio
(...X...) Alto
(.....) No Aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

(...X...) SÍ

(.....) NO

Conforme al Artículo 70 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, durante la ejecución contractual se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones.

Asimismo, el CONTRATISTA debe ser responsable de lo siguiente:

- Formalizar los contratos y/o acuerdos escritos con sus subcontratistas y proveedores para comprometerlos a realizar sus trabajos según lo establecido en el contrato.
- Incorporar los términos y condiciones en todos los contratos y/o acuerdos escritos que se realicen con los subcontratistas y/o los proveedores.
- Todos los subcontratistas deberán cumplir con las obligaciones del pago de beneficios sociales y aportes provisionales respecto a todos sus trabajadores, obreros y empleados.

Ser plenamente responsable ante PETROPERÚ S.A. por las acciones y omisiones de los subcontratistas, los proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos y por las acciones y omisiones de las personas directamente empleadas por el Subcontratista o proveedor.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La Administración del SERVICIO estará a cargo de la Coordinación Proyectos - Jefatura Proyectos de Ingeniería - Jefatura Técnica – Gerencia de Operaciones Talara.
- La Supervisión estará a cargo de Coordinación Proyectos - Jefatura Proyectos de Ingeniería - Jefatura Técnica – Gerencia de Operaciones Talara y/o su REPRESENTANTE.
- La conformidad del SERVICIO será aprobada de acuerdo con el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

El CONTRATO podrá ser resuelto en conformidad a lo establecido en el Artículo 76 – Resolución de Contrato del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

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

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por lo realmente ejecutado.

Asimismo, se procederá según el Artículo 80 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, mediante el cual se establece que cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, la resolución del contrato quedará consentida, sin dar lugar a reclamo posterior.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(...X....) SÍ

(.....) NO

Para la visita técnica se coordinará con las siguientes personas:

- Martin Gutiérrez Seminario / Coordinador
mhgutierrez@petroperu.com.pe
- Luis Santa María Suárez / Supervisor
lsantamaria@petroperu.com.pe

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 POSTOR:

2.1.1. Experiencia en Trabajos Ejecutados

El Postor deberá acreditar un monto facturado mínimo acumulado de S/ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 soles), incluido IGV, en servicios concluidos en los últimos diez (10) años hasta la fecha de presentación de propuestas, en el sector oil&gas y/o minero y/o energía y/o industrial referidos a:

- Servicios concluidos en mantenimiento y/o proyectos de mejora y/o construcciones nuevas referidas a tanques almacenamiento y/o transporte de hidrocarburos líquidos y/o gaseosos.

Experiencia Específica

- Dentro de la experiencia presentada deberá contar, como mínimo, con 01 servicio concluido en el cual se acredite el haber realizado el montaje y/o instalación de al menos 01 válvula de seguridad de un diámetro igual o mayor a 4".

Forma de acreditar:

La experiencia del postor será acreditada mediante:

- Copia del Contrato y su respectiva conformidad y/o facturas presentadas por la prestación efectuada, que el servicio ha sido terminado, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado del servicio que pretende acreditar.
- En caso se solicite acreditar trabajos concluidos y el postor acredite su experiencia con facturas o comprobantes de pago, deberán presentar adicionalmente la documentación que acredite que dicho trabajo se concluyó.

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.

Notas:

Para la acreditación del Numeral 2.1.1, el Postor debe considerar lo siguiente:

1. La documentación del Postor debe ser legible y ordenada, sin enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original; caso contrario, no se considerarán para la evaluación, y debe indicar: Fecha, razón social, descripción del servicio; caso contrario, no se considerará para la evaluación.

2.2 PERSONAL:

Ingeniero Residente

El Ingeniero Residente debe ser titulado y colegiado en la especialidad de Mecánica, Mecánica Eléctrica, Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Industrial y/o afin. Debe contar con especialización y/o diplomado en Gerencia y/o Gestión de Proyectos bajo el enfoque del PMI o cualquier otro estándar referido a la Gerencia y/o Gestión de Proyectos.

El Ingeniero Residente debe contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en el sector oil&gas y/o minero y/o energía y/o industrial como Residente, Supervisor, Inspector, director de Obras, Intendente, Superintendente, Jefe o Gerente de Proyectos, en Servicios que incluyan dentro de sus actividades el montaje y/o instalación de tuberías de acero y/o instalación de válvulas y/o accesorios en tanques de almacenamiento y/o sistemas para transporte de hidrocarburos líquidos y/o gaseosos.

Forma de acreditar:

La experiencia del Ingeniero Residente será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, y/o
- Constancias, y/o
- Certificados, y/o
- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia profesional del personal propuesto.

La formación académica; así como, la especialización y/o diplomado en Gerencia y/o Gestión de Proyectos, serán acreditados con copia simple del certificado o constancia.

Notas:

Adicionalmente para la acreditación, el Postor debe considerar lo siguiente:

1. La experiencia a evaluar del personal propuesto por el Postor se considerará a partir de la obtención de la colegiatura.
2. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
3. No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas.
4. En caso de que alguna copia de Contrato no cuente con la respectiva conformidad del Servicio que pretende acreditar, no se considerará para la evaluación.
5. En el caso que el certificado o constancia sea otorgado por el mismo Postor, adicionalmente deberá presentar la respectiva conformidad del servicio.
6. La documentación del Personal propuesto debe ser legible y ordenada, sin enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original; caso contrario, no se considerarán para la evaluación y debe indicar: Cargo y período de trabajo del personal, caso contrario no se considerará para la evaluación.
7. En caso de que la experiencia en la documentación que pretende acreditar el Postor sea general, el Postor deberá adicionalmente adjuntar documentos que permitan verificar y acreditar la experiencia del profesional en el cargo y tiempo desempeñado; caso contrario, no se considerará para la evaluación.
8. En caso de que el Postor presente certificados o constancias u otros documentos de trabajo que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente, según corresponda.
9. Si el personal propuesto por el Postor ha tenido una participación parcial en los trabajos, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado, según corresponda.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 **GARANTÍAS** (de corresponder)

(....X....) SÍ

(.....) NO

En conformidad a lo establecido en el Artículo 26 “Condiciones de Emisión” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías se otorgarán mediante Carta Fianza, las que serán 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.

En conformidad a lo establecido en el Artículo 75 “Ejecución de Garantías” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías otorgadas por el Postor ganador de la Buena Pro se ejecutarán, entre otros, en los casos establecidos en el Artículo antes indicado.

Serán de cargo del Postor ganador de la Buena Pro todos los gastos vinculados a las Cartas Fianza, así como los gastos administrativos y notariales en los que PETROPERÚ incurra por la ejecución de las mismas, incluyendo el costo de las cartas notariales solicitando su ejecución y los costos de cobranza de las mismas.

En conformidad a lo establecido en el Artículo 25 “Tipos de Garantías” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías solicitadas por PETROPERÚ para el presente SERVICIO son las siguientes:

3.1.1. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del SERVICIO

El Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual, incluido IGV, y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción del Acta de Conformidad del SERVICIO y la entrega de la Carta Fianza de Buen Rendimiento.

En el caso que las Partes acuerden incrementar el monto del SERVICIO, por cualquier motivo, el CONTRATISTA debe presentar una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento que sea por un monto igual al diez por ciento (10%) del nuevo monto contractual y en los mismos términos y condiciones establecidos.

La Carta Fianza deberá ser presentada como máximo a los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que las Partes acuerden incrementar el monto contractual, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión, siendo su presentación requisito indispensable para que se produzca el incremento del monto contractual del SERVICIO. Siendo ello así, el CONTRATISTA reconoce que no se producirá un incremento en el Monto Contractual del SERVICIO (ni en el monto a facturar correspondiente). En ningún supuesto el incremento antes indicado será retroactivo. Cualquier demora en la entrega de la nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será de responsabilidad del CONTRATISTA quien no podrá solicitar compensación alguna ni ampliación del plazo para cumplir con sus obligaciones establecidas en las presentes Condiciones Técnicas. Asimismo, el CONTRATISTA asumirá todos los gastos y/o costos administrativos, financieros y por cualquier otro concepto relacionado a cada emisión de nuevas cartas fianzas. PETROPERÚ no reconocerá el pago de dichos gastos y/o costos.

Esta Garantía deberá ser entregada para la formalización contractual.

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será devuelta cuando el CONTRATISTA entregue la Carta Fianza de Buen Rendimiento y posterior a la fecha que se firme el Acta de Conformidad del SERVICIO.

3.1.2. Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales,

En conformidad a lo establecido en el lineamiento LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste”, Numeral 6.3, el CONTRATISTA podrá entregar una **Carta Fianza** o autorizar una **Retención para Pago de deuda** como Garantía de Cumplimiento de Pago de Obligaciones Laborales:

- Carta Fianza equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual, incluido IGV, o
- En su defecto, deberá presentar una Declaración Jurada (Anexo 5 del LINA2-105), en la cual autoriza a PETROPERÚ S.A. a retener de sus valorizaciones (de manera proporcional) una suma equivalente al cinco por ciento (5%), incluido IGV.

La garantía es emitida a nombre de PETROPERÚ y deberá tener una vigencia mínima durante la ejecución del contrato, previa conformidad o liquidación de este. Asimismo, debe buscar garantizar, en primer lugar, el pago del personal.

En caso de que el CONTRATISTA incumpla con sus obligaciones laborales (previa acreditación), PETROPERÚ (El Administrador de Contrato) le otorgará por escrito un plazo de quince (15) días calendario para que lo subsane, pudiendo para tal efecto, solicitar la documentación consignada en el lineamiento LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste” que acredite el pago de cada trabajador afectado. Tener en cuenta que el Administrador de Contrato puede ampliar o disminuir el plazo, según evaluación.

Si persiste el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el Contrato, el CONTRATISTA autoriza a PETROPERÚ S.A. a honrar la Carta Fianza o en su defecto a ejecutar la Retención y disponer de los fondos de la garantía, con el único propósito de pagar a los trabajadores afectados.

Si la garantía otorgada (Carta Fianza o Retención) por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados a sus trabajadores, el CONTRATISTA deberá garantizar el pago autorizando a PETROPERÚ a retener el monto faltante (Anexo 5 del LINA2-105) – en caso hubiera - de las valorizaciones pendientes y/o liquidación final del Contrato, y disponer de este para pagar a los trabajadores correspondientes, luego que se presente una situación impaga igual o mayor a treinta (30) días calendario.

Para el caso de la Carta Fianza, el CONTRATISTA presentará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles una nueva Carta Fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión.

En caso de que el CONTRATISTA no presente la nueva Carta Fianza dentro de los plazos aprobados por PETROPERÚ, el Administrador de Contrato por PETROPERÚ o su Representante, puede considerar dicho incumplimiento como causal de resolución del contrato, y proceder de acuerdo con el Numeral 1.9 “CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO” de las presentes Condiciones Técnicas.

La garantía (Carta Fianza o Retención) será devuelta posterior a la fecha que se firme el Acta de Conformidad del SERVICIO y/o Liquidación del SERVICIO.

3.1.3. Garantía de Acuerdos Comerciales

En conformidad a lo establecido en el lineamiento LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste”, Numeral 6.3, el CONTRATISTA podrá entregar una **Carta Fianza** o autorizar una **Retención para Pago** como Garantía de Cumplimiento de Pago a sus Proveedores:

- Carta Fianza equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual, incluido IGV, o
- En su defecto, deberá presentar una Declaración Jurada (Anexo 6 del LINA2-105), en la cual autoriza a PETROPERÚ S.A. a retener de sus valorizaciones (de manera proporcional) una suma equivalente al cinco por ciento (5%), incluido IGV.

La garantía es emitida a nombre de PETROPERÚ y deberá tener una vigencia mínima durante la ejecución del contrato, previa conformidad o liquidación de este. Asimismo, debe buscar garantizar, en primer lugar, el pago a proveedores.

En caso de que el CONTRATISTA incumpla con sus obligaciones a proveedores (previa acreditación), PETROPERÚ (El Administrador de Contrato) le otorgará por escrito un plazo de quince (15) días calendario para que lo subsane, pudiendo para tal efecto, solicitar la documentación consignada en el lineamiento LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste” que acredite el pago a cada proveedor afectado. Tener en cuenta que el Administrador de Contrato puede ampliar o disminuir el plazo, según evaluación.

Si persiste el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el Contrato, el CONTRATISTA autoriza a PETROPERÚ S.A. a honrar la Carta Fianza o en su defecto a ejecutar la Retención y disponer de los fondos de la garantía, con el único propósito de pagar a los proveedores afectados.

Si la garantía otorgada (Carta Fianza o Retención) por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados a sus proveedores, el CONTRATISTA deberá garantizar el pago autorizando a PETROPERÚ a retener el monto faltante (Anexo 6 del LINA2-105) – en caso hubiera - de las valorizaciones pendientes y/o liquidación final del Contrato, y disponer de este para pagar a los proveedores correspondientes, luego que se presente una situación impaga igual o mayor a treinta (30) días calendario.

Para el caso de la Carta Fianza, el CONTRATISTA presentará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles una nueva Carta Fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión.

En caso de que el CONTRATISTA no presente la nueva Carta Fianza dentro de los plazos aprobados por PETROPERÚ, el Administrador de Contrato por PETROPERÚ o su Representante, puede considerar dicho incumplimiento como causal de resolución del contrato, y proceder de acuerdo con el Numeral 1.9 “CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO” de las presentes Condiciones Técnicas.

La garantía (Carta Fianza o Retención) será devuelta posterior a la fecha que se firme el Acta de Conformidad del SERVICIO y/o Liquidación del SERVICIO.

3.1.4. Carta Fianza de Buen Rendimiento del SERVICIO

El CONTRATISTA deberá presentar una Carta Fianza como Garantía de Buen Rendimiento del SERVICIO, la cual será por una suma equivalente al 10% del monto contractual vigente, incluido IGV, la cual tendrá una vigencia de doce (12) meses a partir de su presentación.

Esta garantía protegerá a PETROPERÚ ante una falla o defecto en las instalaciones, construcciones o prestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, derivado de una falla de material, instalación o cualquier acto u omisión del CONTRATISTA o vicio oculto no detectable durante la recepción de la prestación del SERVICIO.

Esta Carta Fianza deberá ser entregada posterior a la fecha que se firme la conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO; caso contrario, el CONTRATISTA deberá seguir renovando la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, hasta entregar la Carta Fianza de Buen Rendimiento.

3.2 SEGUROS (de corresponder)

(....X....) SÍ

(.....) NO

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 por una Suma Asegurada no menor de US\$ 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 dólares americanos) en límite único y combinado, 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 Cruzada.
- Gastos admitidos por US\$ 5,000 por evento y en límite agregado vigencia.
- Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y en Límite en agregado anual.
- Responsabilidad Civil por incendio, explosión, humo, agua.
- Responsabilidad Civil por actos de contratistas y/o subcontratistas.
- Responsabilidad Civil Cruzada frente a bienes de Petroperú y de otros contratistas y/o subcontratistas. (Si aplica)
- Responsabilidad Civil de Trabajos terminados hasta 03 meses posterior a la entrega y/o suspensión de trabajos.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
- Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista, incluyendo Gastos de Remediación y Limpieza por cada una de las actividades a realizar con motivo del contrato. Se debe incluir el daño medioambiente y/o ecosistema, incluyendo contaminación de ríos y otros cuerpos de agua.
- Responsabilidad Civil derivada del uso, almacenamiento, manipuleo y transporte de líquidos y gas combustible y/o inflamables y/o productos químicos propios del giro del negocio.

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención del contrato suscrito con PETROPERÚ.

Póliza Todo Riesgo Montaje – CAR – EAR: La póliza deberá contener cómo mínimo las siguientes coberturas y sumas aseguradas: (SI APLICA)

- Cobertura Principal “A” Todo Riesgo por el 100% del valor del contrato.
- Incluyendo cobertura a propiedades existentes por un mínimo del 30%.
- Cobertura “B” para Terremoto, Temblor y Maremoto por el 100% del valor del contrato.
- Cobertura “C” para lluvias e inundaciones por el 100% del valor del contrato.
- Cobertura “D” para mantenimiento amplio por el 100% del valor del contrato.
- Cobertura “E”, “F” para la Responsabilidad Civil para daños materiales y personales, incluyendo la Responsabilidad Civil, por el 30% del valor del contrato. Incluyendo daños a la propiedad adyacente y Responsabilidad Civil Cruzada.
- Cobertura “G” para la remoción de escombros por el 10% del valor del contrato.

¹ Seguro 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.

- Cobertura de Huelga, Conmoción Civil, Daño Malicioso, Vandalismo y Terrorismo por el 100% del valor del contrato.
- Cobertura de Error de Diseño que ampare los daños consecuenciales de un error de diseño.

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención del contrato suscrito con PETROPERÚ.

Póliza de autos:

- ✓ **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles² (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.
- 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.

² Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.

- 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 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 de los trabajos de campo, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Numeral. 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.
- 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.
- Las coberturas independientes/subcontratistas deben tener las coberturas indicadas.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El Postor ganador de la Buena Pro, deberá entregar a PETROPERÚ los siguientes documentos para la formalización del CONTRATO:

- Estructura de Costos para Valorizar (Apéndice N° 2)
- Carta Fianza de Fiel cumplimiento.

Asimismo, en conformidad al Procedimiento PROO1-390 v.2 (Tabla 04 – Documentos para la formalización de contrato), el cual está incluido en la Sección A del Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a PETROPERÚ para la formalización del CONTRATO, los siguientes documentos considerados para el presente SERVICIO que cuenta con un Nivel de Riesgo Alto:

- Contar con un (01) Supervisor CASS.
- Declaración Jurada de Implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente (Ver Anexo 03 del PROO1-390 v.2).

Perfil del Supervisor CASS:

- **Formación:** Ingeniero titulado, colegiado y habilitado, en la especialidad de Mecánica y/o Mecatrónica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica y/o Electrónica y/o Electromecánica y/o Industrial y/o Químico y/o Ambiental y/o Civil y/o Petróleo y/o Metalúrgica, asociadas al servicio.
- **Experiencia:** Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental³ en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas, construcción o afín a la actividad que realiza la empresa contratista. Asimismo, dentro de la experiencia de (02) dos años, debe contar con (01) un año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa contratista.
- **Conocimiento⁴:** Con capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseables cursos de calidad y ambiental. Capacitación en trabajos de alto riesgo a ejecutar.

Nota: Para la acreditación del Supervisor CAAS, el Postor ganador de la Buena Pro debe considerar lo establecido en la “Forma de acreditar” del Numeral 2.2.

V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1 ADELANTOS

(.....) SÍ

(....X....) NO

5.2 FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual (cada treinta (30) días calendario), después de ejecutada la respectiva prestación y reciba por parte del Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, la conformidad al presentar informe(s) mediante el cual se sustentarán los trabajos efectuados, adjuntando el listado consolidado y los documentos que amparen lo realmente ejecutado y en función al Formato de Propuesta Económica Detallada, el cual está incluido en el Apéndice N° 02 de las presentes

³ En conformidad al PROO1-390 v.2, el Personal CASS: Supervisor, asistente o encargado CASS con determinado perfil, según el tipo de riesgo de Categoría CASS y la cantidad de trabajadores, que se encarga de la gestión de calidad, ambiente, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo, según aplique.

⁴ En conformidad al PROO1-390 v.2, para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.

Condiciones Técnicas. Una vez recibida la conformidad de la valorización por parte del Administrador de Contrato, la contratista podrá emitir su Factura electrónica o comprobante de pago.

El CONTRATISTA deberá incluir en el expediente de pago, la siguiente documentación:

- Para el caso de pagos parciales (valorizaciones): Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), u otros documentos complementarios requeridos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final (liquidación): Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, Valorización final aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), Acta de Conformidad de Recepción del Servicio, Acta de Liquidación u otros documentos complementarios requeridos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.
- En ambos casos, considerar los reportes de Gestión Social de acuerdo a lo indicado en el Numeral 6.6.5 de las presentes Condiciones Técnicas.

Después de ejecutada la respectiva prestación, el plazo para la conformidad de la prestación del SERVICIO será de diez (10) días calendario, siempre que los documentos sustentatorios hayan sido presentados de manera completa y correcta; caso contrario, serán devueltos al CONTRATISTA para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Estos documentos deberán ser presentados en la Oficina de Gestión Documentaria ubicada en el Edificio Administrativo de PETROPERÚ: Prolongación Avenida N°G-2, Zona de Refinería Talara, Piura Talara Pariñas, en el horario de 8:00 a 11:45 a.m. y de 1:00 a 3:00 p.m., de lunes a viernes o al correo electrónico⁵: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, en el horario de lunes a viernes de 7:00 a 16.36 horas. Los documentos remitidos al correo indicado después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el Numero de HES (en caso de servicios). Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellas facturas o comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la Valorización por el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ; serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

5.3 FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del SERVICIO recibido por PETROPERÚ. El pago se realizará únicamente los días jueves de cada semana (día de pago), en el caso el jueves sea feriado nacional o para el sector público y/o el vencimiento de pago de la factura presentada es posterior al día de pago, el pago se realizará el jueves siguiente.

⁵ Para mayor detalle consultar el siguiente link: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

Sin embargo, para el caso de MYPEs, el plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos 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.
- c) Constancia MYPE

El pago de las Valorizaciones estará sujeto a la acreditación previa por parte del CONTRATISTA del pago de los sueldos, salarios y demás beneficios sociales que, de acuerdo con la legislación laboral vigente, les corresponden a sus trabajadores que intervienen en la prestación del SERVICIO.

Nota: Es preciso indicar que la fecha de ingreso de la factura es establecida por el personal de Mesa de Partes Virtual.

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO / OBRA

6.1 NORMATIVA TECNICA

El CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales, normas, códigos y estándares en su última edición y aplicables al SERVICIO. Sin ser limitativo, se lista de manera enunciativa la siguiente normativa para el presente SERVICIO, siendo de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del presente SERVICIO:

- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos y su Texto Único Ordenado, Decreto Supremo N° 42-2005-EM y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-94-EM, Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo y sus modificatoria D.S. 031-2014-EM.
- Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos D.S. 052-93-EM y su modificación D.S. 036-2003 EM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo y su D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.S. N° 017-2013-EM: Establecen procedimiento para la adecuación de las instalaciones para almacenamiento de Hidrocarburos preexistentes a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 052-93-EM
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

- Reglamento Nacional de Edificaciones, sus Normas y Documentos asociados.
- NTP: Norma Técnica Peruana
- ANSI: American National Standards Institute.
- AISC: American Institute of Steel Construction.
- ASTM: American Society for testing Materials.
- NEMA: National Electrical Manufacturers Association.
- ISA: International Society of Automation.
- IEC: International Electrotechnical Commission.
- API: American Petroleum Institute.
- Código Nacional Eléctrico vigente.
- Manual de Normas ITINTEC (Instituto de Investigación Tecnológica Industrial y de Normas Técnicas)
- Todas las disposiciones legales y normas complementarias vigentes que sean aplicables, según la ingeniería a desarrollar por el CONTRATISTA.
- Estándares de Ingeniería de Petroperú, referidos a Pintura, revisiones vigentes.
- El CONTRATISTA utilizará la edición actualizada y vigente de cada una de las normas, códigos y/o estándares que aplique.

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El SERVICIO se ejecutará en las instalaciones de la Planta de Ventas Talara, ubicada en la Av. Tanques Tablazo s/n Zona Industrial, Talara Alta, en el Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura.

Los trabajos no deberán interferir con la normal actividad de las operaciones de PETROPERÚ, ni con los trabajos de las diversas Contratistas y Subcontratistas.

Todo trabajo deberá previamente ser coordinado con PETROPERÚ y/o REPRESENTANTE y/o Contratistas y Subcontratistas que vengan ejecutando actividades.

Las condiciones climáticas más relevantes de la zona se indican a continuación:

PARÁMETRO	DATOS
Atmósfera	Polvorienta, húmeda, salina y erosiva
Temperatura ambiente	Mínima 13°C / Máxima 35°C
Humedad Relativa	99%
Velocidad del Viento	90 km/h
Sismicidad	Zona de mayor sismicidad del Perú (Zona 4 - Norma E-030)
Efectos Climáticos	Fenómenos pluviales como lluvias leves, moderadas, intensas y/o Fenómeno El Niño.

Fenómenos Pluviales:

Considerando que Talara es considerada zona vulnerable ante fenómenos pluviales, aunado a los pronósticos de ocurrencia de lluvias para el presente año 2024; para lo cual, el SENAMHI publica en sus diversos informes la ocurrencia de estos fenómenos pluviales (se adjunta Comunicado Oficial del Estudio Nacional del Fenómeno “El Niño” N° ENFEN-01-2024, incluido en la Sección G del Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas), el CONTRATISTA deberá prever e implementar a su costo las medidas necesarias para ejecutar los trabajos en la Refinería Talara y/o talleres sin interrupciones (medidas de seguridad que preserven la integridad de las personas, equipos, materiales y otros). De ocurrir cualquiera de estos fenómenos pluviales y/o efectos climatológicos, no imputables a PETROPERÚ, no generará ni dará lugar al reconocimiento de costo directo, gasto de permanencia, gastos generales u otros asociados a la ejecución del Servicio.

El CONTRATISTA deberá considerar la elaboración de un Plan de Gestión de Riesgos y su implementación y monitoreo permanente a fin de mapear los pronósticos y riesgos asociados por situaciones climáticas desde el inicio del SERVICIO; así como, optimizar la ejecución de las actividades constructivas hasta la puesta en marcha.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario.

Para iniciar el SERVICIO, el CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Numeral 6.5 “Condiciones para el Inicio del SERVICIO”, de las presentes Condiciones Técnicas.

El inicio del SERVICIO será contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del SERVICIO, para lo cual el CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del CONTRATO designado por PETROPERU o su REPRESENTANTE.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1. Descripción del SERVICIO

El SERVICIO consta de un EPC (Engineering, Procurement and Construction), el cual contempla principalmente:

- Elaboración de la ingeniería de detalle,
- Adquisición de las válvulas de exceso de flujo, así como la confección de prefabricados, para los trabajos en los Tanques T-607 y T-608.
- Trabajos de montaje y/o desmontaje⁶.
- Pruebas, Comisionamiento y Puesta en Servicio.
- Entre otras actividades que el procedimiento constructivo lo requiera, a cargo del CONTRATISTA.

El SERVICIO tiene como finalidad adecuar los Tanques de GLP T-607 y T-608 de Planta de Ventas Talara al Decreto Supremo 031-2014-EM, en lo referente a las válvulas de exceso de flujo para dichos tanques, en las tuberías de salida de líquidos y entrada/salida de gases de GLP, según refiere el literal “f” del Artículo 19.

Válvulas para las conexiones de ingreso y salida de GLP		
Servicio	Tanque en servicio	Tanque nuevo
Entrada vapor	(VCH/VEF + VC) o (VI + VC)	(VCH/VEF + VC) o (VI + VC)
Salida vapor	(VEF + VC) o (VI + VC)	(VEF + VC) o (VI + VC)
Entrada de líquidos	(VCH + VC) o (VI + VC) o (VEF + ESV + VC) o (VEF + VCH + VC)	(VCH + VC) o (VI + VC)
Salida de líquidos	(VI + VC) o (VEF + VC + ESV)	(VI + VC)

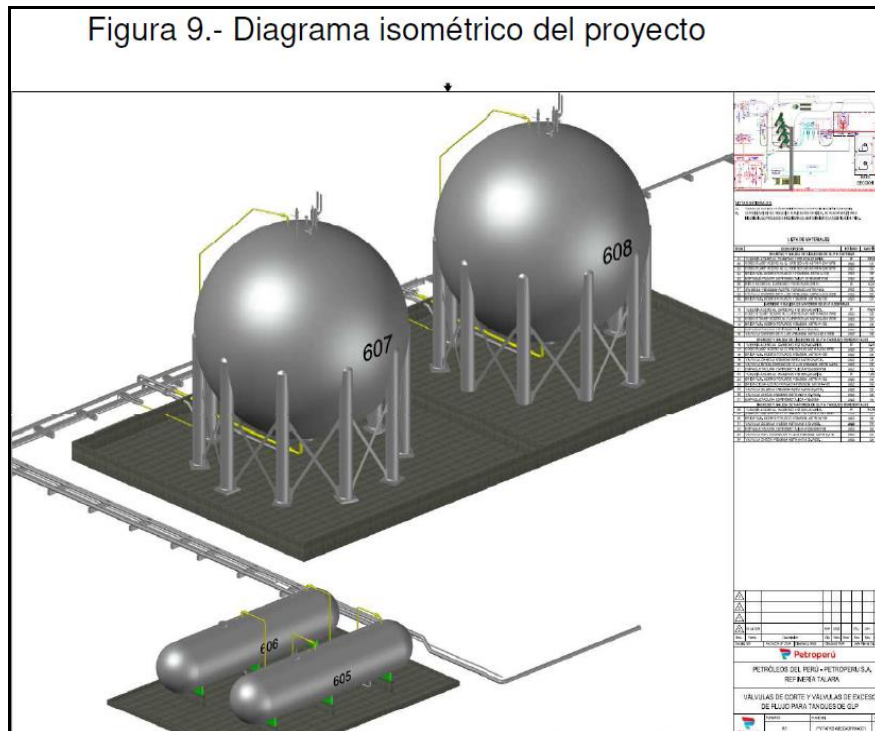
⁶ En respuesta a la consulta del Postor Mantenimiento y Montajes Industriales S.A. – Consulta N° 07.

Donde:

- VC : Válvula de Cierre Positivo.
- VCH : Válvula Check (o Válvula de No Retroceso).
- VEF : Válvula de Exceso de Flujo.
- VI : Válvula Interna equipada para cierre remoto y automático que utilice activación térmica (a fuego) dentro de los 1.5 metros (5 pies) de la válvula.
- ESV : Válvula de cierre de emergencia equipada para cierre remoto y automático que utilice activación térmica (a fuego) dentro de los 1.5 metros (5 pies) de la válvula, instalada aguas abajo (salida de líquidos) o aguas arriba (entrada de líquidos), en la línea lo más cerca posible a la válvula de cierre positivo y a la válvula de exceso de flujo.

La instalación de las válvulas de exceso de flujo se realizará en los ingresos y salidas de líquidos y gases de GLP, de los Tanques T-607 y T-608.

Figura 9.- Diagrama isométrico del proyecto



En el **Apéndice N° 01** se ha incluido información complementaria, así como la Ingeniería Básica y las partidas están incluidas en el **Apéndice N° 02** - Formato de Propuesta Económica Detallada.

Asimismo, respecto a los fenómenos pluviales, el CONTRATISTA durante la ejecución del SERVICIO es el único responsable de implementar a su costo las medidas de seguridad necesarias para preservar la integridad de su personal, equipos y materiales. Se adjunta comunicado oficial del Estudio Nacional del Fenómeno “El Niño” N° ENFEN-01-2024, el cual está incluido en la Sección G del Apéndice N° 03. En caso de lluvias extremas que impida la ejecución del SERVICIO, se procederá con lo establecido en el Numeral 9.1 “Ampliación de Plazo” de las presentes Condiciones Técnicas.

6.4.2. Personal del SERVICIO

Es responsabilidad del CONTRATISTA disponer de la cantidad suficiente de personal idóneo, especializado, calificado y con la experiencia necesaria para cumplir los términos, condiciones y plazo establecidos, debiendo el CONTRATISTA cumplir con la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO.

Dicho personal deberá contar con los conocimientos, capacitación y experiencia necesaria en este tipo de trabajos, garantizando que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado, experimentado y competente en sus respectivas tareas y profesiones.

El Contratista deberá contar como mínimo, con el siguiente personal para los trabajos:

- Un (01) Ingeniero Residente.
- Un (01) Supervisor CASS.
- Un (01) Especialista Mecánico.
- Equipo para gestión del Servicio.

El Ingeniero Responsable del Servicio será el representante de la Cía. en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen, con amplio poder de decisión. Deberá dedicar el 100% de su tiempo laborable a este servicio, así como, asegurar el cumplimiento de las normas en materia ambiental, seguridad y salud ocupacional.

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

En caso de reemplazo temporal del personal Contratista por motivos de vacaciones, emergencia o fuerza mayor, éste deberá cumplir con los perfiles de las condiciones respectivos, los costos que generen los reemplazos deberán ser asumidos por el Contratista sin costo alguno para PETROPERÚ S.A.

El reemplazo de personal debe ser comunicado con un tiempo de anticipación de 3 días hábiles, como mínimo, el CONTRATISTA deberá solicitar autorización a PETROPERÚ para realizar el reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente; así como, la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al exigido en las presentes Condiciones Técnicas. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese.

El personal Contratista que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (caso que presente síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas u otro tipo de falta grave), será retirado de inmediato de las instalaciones y su caso será revisado con el Administrador del Contrato.

Cualquier cambio de personal que efectúe el Contratista, deberá contar con la autorización de PETROPERÚ S.A.

6.4.3. Horario de Trabajo

El horario de trabajo se realizará en régimen de 8 horas diarias como mínimo, el cual será determinado por el CONTRATISTA en coordinación con PETROPERÚ, en base a su régimen y normativa laboral vigente.

Si el CONTRATISTA, para el cumplimiento del SERVICIO, requiere efectuar trabajos los fines de semana o feriados o realizar doble turno, entre otros (ampliar la jornada laboral diaria), deberá coordinar y solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, detallando las actividades a realizar bajo responsabilidad del CONTRATISTA, lo cual

no generará bajo ningún concepto un incremento del monto del SERVICIO, ni reconocimiento de gastos generales, administrativos, sobretiempos u otros.

Para efectuar las coordinaciones relacionadas con el SERVICIO, el CONTRATISTA deberá realizarlas en el horario de trabajo de PETROPERÚ, el cual es de lunes a viernes desde las 07:00 a 16:36 horas.

La falta de planificación por parte del CONTRATISTA no será causal de ampliaciones de plazo, ni reconocimiento de mayores gastos generales, gastos financieros por ampliaciones de cartas fianzas, pólizas, sobretiempos, entre otros.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá entregar la siguiente documentación para iniciar el SERVICIO:

- El Contrato u OTT firmado por PETROPERÚ y el CONTRATISTA.
- Carta Fianza de Obligaciones Laborales. El CONTRATISTA se exceptuará de presentar esta carta fianza, siempre y cuando, autorice la Retención para Pago de Deuda de acuerdo a lo indicado en el Numeral 3.1.2. de las presentes Condiciones Técnicas.
- Carta Fianza de Acuerdos Comerciales. El CONTRATISTA se exceptuará de presentar esta carta fianza, siempre y cuando, autorice la Retención para Pago a Proveedores Impagos de acuerdo a lo indicado en el Numeral 3.1.3. de las presentes Condiciones Técnicas.
- Apertura del Cuaderno de Servicio.
- Copia simple del certificado o constancia de la colegiatura y habilidad emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), de todo el personal que formará parte del presente SERVICIO, según corresponda.
- Contar con los pases de ingreso habilitado de su personal para iniciar los trabajos del SERVICIO.
- El Ingeniero Residente del SERVICIO deberá estar habilitado para firmar Permisos de Trabajo en las instalaciones de PETROPERÚ.

Nota:

El Administrador del Contrato comunicará al CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA, que documentos en materia de Gestión Social deberá registrar en el SGS (Sistema de Gestión Social), de acuerdo a lo indicado en el Numeral 6.2. del lineamiento LINA2-105 "Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste".

6.6 ENTREGABLES

6.6.1. Cronograma de Ejecución

El CONTRATISTA, entregará el Cronograma de Ejecución Nivel 3, el mismo que establecerá los plazos para la presentación de los entregables en concordancia con el plazo de ejecución contractual, identificando claramente la ruta crítica del SERVICIO.

El plazo para entregar dicho Cronograma debe estar dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del SERVICIO, para lo cual deberá coordinar previamente con el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ.

El Cronograma será revisado por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, dentro de los tres (03) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, para lo cual:

- En caso de no existir observaciones al documento, el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA, la aprobación del mismo, dentro del plazo citado.
- En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas mediante correo electrónico al CONTRATISTA para su subsanación, otorgándose un plazo máximo

de tres (03) días calendario, contados desde el día posterior a la fecha de dicha comunicación, para que el CONTRATISTA remita mediante correo electrónico el cronograma corregido.

Cabe precisar que el cronograma corregido, será revisado y aprobado por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ dentro de los tres (03) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, una vez levantadas las observaciones, de ser el caso.

6.6.2. Plan de Gestión del SERVICIO

De acuerdo con el estándar de Gestión de Proyectos PMBOK (Project Management Body of Knowledge) del PMI (Project Management Institute) en su edición vigente, el CONTRATISTA deberá entregar dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha de inicio del SERVICIO, el Plan de Gestión del SERVICIO sobre la base del mencionado estándar, para aprobación de PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, el mismo que es de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del SERVICIO.

El Plan de Gestión del SERVICIO, deberá incluir los siguientes puntos:

a. Plan de Gestión del Alcance, en donde se especifique los siguientes aspectos:

- El alcance del servicio,
- La Estructura Desglosada del Trabajo (EDT),
- Diccionario de la EDT,
- Descripción de las partidas a ejecutar,
- Lugar de ejecución del servicio,
- Identificación de stakeholders,
- Determinar los posibles Riesgos a presentarse en la ejecución del servicio, presentar la Matriz de Riesgos y posibles mitigaciones de los mismos.

b. Plan de Gestión de Cronograma, en este punto se presentará lo siguiente:

- Lista de hitos del servicio
- Cronograma del servicio definiendo las actividades necesarias para el desarrollo de los paquetes de trabajo definidos en la EDT, duración para cumplir el alcance del servicio, entregables, hitos, ruta crítica, entre otros.
- Curva de Uso de Recursos (Curva S),
- Matriz de Adquisiciones (indicando los bienes, productos o servicios que son necesarios adquirir o contratar para el desarrollo del servicio y considerando el presupuesto disponible y tiempo estimado de contratación y entrega)

c. Plan de Gestión de los Costos, presentando el desglose de presupuesto global del servicio según las actividades definidas a ejecutar, teniendo en cuenta los periodos para efectuar las valorizaciones parciales (mensual) descritas en las condiciones técnicas.

d. Plan de Gestión de la Calidad, establecer la metodología de control de calidad a implementar para asegurar la adecuada ejecución de actividades del servicio, cumpliendo con los estándares descritos en el numeral 6.1, indicando lo siguientes aspectos:

- Plan de inspección de ensayos, plan de puntos de inspección frecuencia de inspección, responsables de la ejecución, listado de procedimientos a entregar.
- Criterios de Aceptación de procesos y/o productos
- Tratamiento de Productos No Conformes (Acciones preventivas y correctivas)
- Informes de comentarios (Ingeniería, procedimientos, entregables y otros)

e. Plan de Gestión de los Recursos, definir el personal asignado para la ejecución de servicio y sus funciones, presentar el organigrama y las responsabilidades.

f. Plan de Gestión de las Comunicaciones, establecer la codificación (según instructivo INSA2-1002 "Codificación de Documentos Técnicos" de Petroperú), la

manera de enviar y recibir y el tratamiento de control y formatos de los diferentes medios de comunicación:

- Cuaderno de Servicio
- Cartas
- Actas de reunión
- Transmittal
- Documentación Técnica (entregables)

Se debe incluir la matriz de comunicaciones estableciendo, el tipo de comunicación, responsable de la emisión, recibo, tipo de medio de comunicación y la frecuencia. Adicionalmente, establecer la frecuencia y tipos de reuniones a realizarse entre la CONTRATISTA y PETROPERÚ y/o su REPRESENTANTE.

g. Plan de Gestión del Cambio, indicar flujogramas y descripción del tratamiento de los diferentes cambios que se pudieran producir durante el desarrollo de Servicio.

El Plan de Gestión del SERVICIO deberá ser actualizado, sin ser limitativo, en las situaciones siguientes: Actualizaciones a las líneas base del alcance, costos y tiempo, actualizaciones de los planes subsidiarios que la conforman, cuando el CONTRATISTA lo estime conveniente o a solicitud expresa de la Supervisión / Inspección de PETROPERÚ.

6.6.3. Documentación de Suministro de Equipo

El CONTRATISTA debe remitir toda la información que acredite la compra (facturas, guías de remisión, manuales) y el listado de materiales referidos al SERVICIO.

No se admitirá que los Bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc.; o cualquier defecto o deterioro observado sobre el mismo.

6.6.4. Gestión de Seguridad

El CONTRATISTA deberá entregar la documentación requerida en el Numeral VIII de las presentes condiciones técnicas, la cual deberá ser entregada previamente a la reunión de apertura para inicio operativo, tal y como se especifica en el procedimiento PROO1-390 v.2.

6.6.5. En Materia de Gestión Social

En conformidad a lo establecido en el lineamiento LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Sede Talara y Unidades Operativas Noroeste”, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos:

- “Reporte de Generación de Empleo”, en la Plataforma Virtual SGS (Sistema de Gestión Social), frecuencia mensual anexo a cada valorización.
- “Reporte de Generación de Compras y Servicios a Proveedores”, en la Plataforma Virtual SGS, frecuencia mensual anexo a cada valorización.

6.6.6. Informes

✓ Informe Semanal

El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar semanalmente, un Informe relacionado a los avances (real vs. programado) y principales incidencias de los trabajos durante la semana (el día de entrega será presentado en la reunión semanal a ser coordinado con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ).

Estos informes deberán estar en concordancia con el cronograma presentado, el cual servirá como línea base para el monitoreo y control del proyecto, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

- Porcentaje de avance de cada actividad.

- Breve descripción de las actividades realizadas en el período que corresponda.
- Actividades que debieron haberse ejecutado y el motivo por el cual no se hicieron.
- Avance físico real vs. Programado
- Actividades por ejecutar en las próximas 3 semanas
- Control de correspondencias

✓ **Informe Mensual**

El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar mensualmente un Informe Técnico, sin ser limitativo incluirá:

- La Memoria Descriptiva de todos los trabajos ejecutados en el mes reportado, en la etapa de ejecución.
- Los avances del mes y acumulados por cada actividad o partida; así como, los avances globales reales del proyecto, los cuales deben ser comparados con los avances programados.
- Curvas de avance real y programado, comentando las diferencias respecto al programado para cada actividad del SERVICIO.
- Especificaciones técnicas para compra de materiales, de ser el caso.
- Procedimientos de trabajo, de ser el caso.
- Ocurrencias importantes presentadas durante el mes.
- Incidencias y accidentes ocurridos en el mes.
- Acciones correctivas implementadas, tanto en la ejecución de los trabajos como en los aspectos de seguridad.
- Presentación de índices de desempeño del SERVICIO SPI, CPI, indicadores HSE, otros, que muestren la performance de la ejecución del SERVICIO.
- Puntos de atención, lista de actividades/tareas que pudiesen impactar a la ruta crítica, (si lo hubiese) y plan de mitigación para disminuir sus efectos con relación al avance de los trabajos.
- Fotografías mostrando la actividad cumplida en los trabajos durante el período informado.
- Otros que estime pertinente el CONTRATISTA.

✓ **Informes sobre temas específicos de los servicios supervisados**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia incidan en el desarrollo normal del SERVICIO, se elevará a PETROPERÚ un informe detallado sobre el particular conteniendo las recomendaciones para que se puedan adoptar las decisiones más adecuadas.

Se realizará una reunión acordada entre ambas partes establecida en el plan de comunicaciones, en donde plasmarán en una presentación ejecutiva realizada por LA CONTRATISTA, la curva de avance real vs programado del SERVICIO, los puntos principales de los mayores logros durante el mes(es) o periodo acordado, los puntos principales del plan para el siguiente periodo y las áreas de atención para identificar los problemas reales y potenciales que puedan tener un impacto sobre el cronograma global de culminación del SERVICIO. La presentación debe ser entregada impresa a color y en formato digital (ppt).

✓ **Informe Final**

Una vez concluido los trabajos correspondientes al SERVICIO, previo a la recepción del mismo, el CONTRATISTA entregará al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, tres (03) ejemplares del Informe Final cada uno con su respectivo USB.

El Informe Final deberá estar debidamente aprobado por el(los) profesional(es) correspondiente(s) y debe incluir:

- La descripción de todos los trabajos realizados
- Listado de los Equipos Suministrados/Instalados,
- Los Manuales de los Equipos Suministrados/Instalados, sin ser limitativo, debe contener la operación, preservación, mantenimiento, transporte.
- Dossier de Calidad,

- Planos As built,
- Memora Descriptiva,
- Protocolos y Certificados con los resultados de las pruebas realizadas,
- Cantidad de personal y equipos utilizados,
- Cumplimiento del plazo,
- Toda la información necesaria y requerida para el cumplimiento del mismo.

La información deberá estar en formato nativo Word, Excel, AutoCAD y/o CADWork, PDF's entre otros.

El CONTRATISTA debe elaborar una presentación y exposición para PETROPERÚ S.A., conteniendo un resumen ejecutivo, además del desarrollo, conclusiones, recomendaciones y las lecciones aprendidas de este servicio.

La presentación debe ser entregada impresa a color y en formato digital (ppt).

6.7 PENALIDADES

En cumplimiento con lo indicado en el Artículo 74 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú, según:

“...las penalidades aplicadas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de haberse presentado o en la forma establecida en las Bases...”

El cobro de la Penalidad se realizará de manera directa, mediante una comunicación escrita al CONTRATISTA, donde se hará referencia a la Penalidad o sanción cometida, el monto de la penalidad y la forma de pago.

El acumulado de las penalidades aplicables se establecerán hasta un monto máximo acumulado del 10% del monto contractual (en el cual se considerará si los hubiese, adicionales y/o reducciones).

Cuando el CONTRATISTA haya acumulado el monto de las penalidades establecidas, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO, en conformidad a lo establecido en el Numeral 1.9 – Causales de Resolución de Contrato de las presentes Condiciones Técnicas.

Para el SERVICIO, se aplicarán las siguientes penalidades:

6.7.1. Penalidad por mora en la Ejecución del SERVICIO

En caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde:

F = 0.40: Para servicios cuyo plazo de ejecución es menor de sesenta (60) días.

F = 0.25: Para servicios cuyo plazo de ejecución es mayor a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al CONTRATO, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica.

Monto: Se refiere al monto contractual celebrado con el Contratista, vigente a la fecha de aplicación de la penalidad e incluye otros montos reconocidos y aprobados por la Administración de Contrato, como gastos generales u otros que incidan en el monto de contrato.

Plazo: Se considera desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta el plazo otorgado según ampliaciones de plazo aprobadas, de ser el caso.

Es necesario precisar que la aplicación de la penalidad se efectuará por incumplimiento de los hitos (luego de iniciado el SERVICIO) establecidos en el cronograma aprobado.

6.7.2. Otras Penalidades

Se detallan a continuación:

6.7.2.1. Cláusulas y penalidades CASS para Contratos

De acuerdo con el Anexo 04 del PROO1-390 v.2 Gestión CAAS para Contratistas (Ver Apéndice N° 03).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD ("% de la valorización mensual / parcial" o "cantidad de UIT" (lo que ocurra primero) incluye puestos
1	<p><u>INCIDENTE CASS</u> Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total. - Accidente 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). - No informar de inmediato y/u ocultar a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo. <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del administrador del contrato, en caso lo justifique mediante carta.</p> <p>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.</p>	Por evento	<p>...5% o 10 UIT</p> <p>...3% o 5 UIT</p> <p>...2% o 3 UIT</p> <p>...1% o 1 UIT</p> <p>...1% o 1 UIT</p> <p>...2% o 3 UIT</p>
2	<p><u>AUTORIZACIONES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar los exámenes médicos ocupacionales (preocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad. - Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente. - Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro). - Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o 	Por evento	1% o 1 UIT

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD ("% de la valorización mensual / parcial" o "cantidad de UIT" (lo que ocurra primero) incluye puestos
	<p>injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No contar con personal CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas; asimismo se procederá a paralizar la actividad, hasta su subsanación. - No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones. Para este caso específico: Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT 		
3	<p><u>CONTROL OPERACIONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros. - Sobrepassar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización. - Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas (no diseñadas para la labor que se ejecuta). - Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta equipos electrónicos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica, baterías, entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ. - Emplear equipos de protección personal sin certificación o deteriorados o en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar EPP que no sean nuevos o identificar personal que no haga uso de sus EPP. <p>Aplicable por cada personal identificado.</p> <p><u>Para este caso específico:</u> Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT</p> <p>Referencia: Instructivo INSO1-016 "Selección de equipos de protección personal".</p>	Por evento	1.5% o 1.5 UIT
4	<p><u>PROCEDIMIENTOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplir el procedimiento PROO1-246 "Gestión de Permisos de Trabajo" y/o incumplir algún control establecido en la matriz IPERC / Ambiental o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS). - En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos o no cumplir con lo establecido en el lineamiento LINA1-056 "Gestión corporativa vehicular". - No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra. - No asistir a las reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS para contratistas. 	Por evento	0.6% o 0.5 UIT

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD ("% de la valorización mensual / parcial" o "cantidad de UIT" (lo que ocurra primero) incluye puestos
5	<u>GESTIÓN AMBIENTAL</u> - No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados.	Por evento	0.3% o 0.1 UIT

- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- El monto máximo de la acumulación de penalidades CASS aplicables por parte de PETROPERÚ **en un mes o pago parcial** a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual/parcial o 15 UIT (lo que ocurra primero).
- Cualquier multa o sanción impuesta por las autoridades competentes en materia de seguridad, salud o ambiente, donde se compruebe responsabilidad del CONTRATISTA, esta será descontada de la facturación del servicio.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES

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.

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

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

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

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.

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

*** 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.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

6.7.2.2. Penalidades por Infracciones Contractuales

PETROPERÚ podrá aplicar multas por infracciones contractuales descritas en el siguiente cuadro:

ÍTEM	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PENALIDAD
1	Falta de medios de comunicación (celulares a prueba de explosión operativos)	0.50 UIT
2	Por cambio de personal especializado sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ.	0.50 UIT
3	Por Sub-Contratar sin autorización de PETROPERÚ.	5.00 UIT
4	Incumplimiento de entrega de documentos de planificación (Plan de Gestión, Plan de Calidad, Plan de Constructibilidad), Informes de Avance (Reportes Diarios, Informes Semanales, Informes Mensuales) y Liquidación Final fuera del plazo señalado.	1.0 UIT
5	Incumplimiento de subsanación de observaciones y correcciones de campo dentro del plazo comprometido con la Supervisión / Inspección de PETROPERÚ. Ejemplo: Llegada de equipos y materiales, subsanación de no conformidades, ingreso de personal.	1.0 UIT

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la multa.

La aplicación de las penalidades descritas en el presente Numeral es el siguiente:

- A la primera infracción del CONTRATISTA; PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, notificará al CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento. Entiéndase que la notificación puede ser verbal o por medio del correo electrónico o carta.
- De persistir dicha infracción, se impondrá la penalidad correspondiente y asentará en el Cuaderno de SERVICIO, de ser el caso.
- Si el CONTRATISTA, pese haber sido penalizado, no subsana el incumplimiento, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO en conformidad a lo establecido en el Numeral 1.9 "CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO", de las presentes Condiciones Técnicas.

Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.

Si después de detectada la falta esta prosiguiera, no se deberá otorgar el permiso de trabajo hasta que ésta sea subsanada, entretanto, esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

La sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA llevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ resolver el CONTRATO según corresponda.

6.7.2.3. Penalidades por Incumplimiento de Cláusulas COVID 19

Las Cláusulas COVID 19, están declaradas en el Adjunto al Memorando N° GGRL-048-2020 del 18.05.2020, ver Apéndice N°03.

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, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.

En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERÚ para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, 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.

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.

Ítem	Incumplimiento	Penalidad
1	Trabajador o personal del Contratista /Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.10 UIT por evento (*)
2	El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	2.0 UIT por evento (*)

(*) La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será cargada (concesionario/arrendatario) o deducida (contratista/proveedor) de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

6.7.2.4. Penalidades en materia de Gestión Social

En caso se tome conocimiento de una queja y/o reclamo por algún trabajador y/o proveedor contra el CONTRATISTA por concepto de obligaciones laborales y/o deudas comerciales. El Administrador de Contrato realizará su registro, revisará y validará con evidencias (documentación presentada) si esto se encuentra fundado o no. En caso de ser fundada se evaluará la aplicación de penalidades, las cuales serán analizadas entre el Administrador de contrato y el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

Infracción	Incumplimiento por	Penalidad por evento (UIT)
1	Incumplimiento del Procedimiento PROO2-002 Contratación de Mano de Obra, Sede Talara.	0.3
2	Incumplimiento de obligaciones laborales	1

3	Incumplimiento en el pago a proveedores.	1
4	Incumplir con presentar, a solicitud de PETROPERÚ, los documentos que sustenten el cumplimiento de sus obligaciones laborales y/o proveedores.	0.3
5	Paralización de labores que puedan realizar sus proveedores y/o trabajadores por incumplimiento de pago. Aplicable por paralización realizada.	0.5
6	No cumplir con el Procedimiento PROA1-1241 Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias.	0.3
7	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ S.A.	0.3

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la multa.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del Artículo 68 – Responsabilidad del Contratista del Reglamento de Contrataciones de Petroperú:

“El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

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.

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ...”.

6.8.1. Obligaciones del CONTRATISTA

1. Ser empresa domiciliada en el país, esto es registrarse con RUC, llevar libros contables y determinar su impuesto a la renta como cualquier otra empresa domiciliada en el país.
2. Cumplir lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas del SERVICIO.
3. Es el único responsable de la ejecución del SERVICIO.
4. Deberá presentar indicadores de monitoreo y control del contrato (como: Avance físico, Avance de ejecución presupuestal, Cumplimiento de hitos, Actividades críticas, Planes de acción para mitigar o recuperar actividades retrasadas, entre otros), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 – Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos (ver Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas).
5. Cumplir lo establecido en los documentos de seguridad entregados por PETROPERÚ, incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal.
6. Asumir total responsabilidad por los daños o perjuicios que su personal causare a los equipos, alguna parte o todas las instalaciones o al personal de PETROPERÚ. El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
7. En caso el CONTRATISTA solicite a PETROPERÚ el ingreso de su personal a las instalaciones de Refinería Talara y se apruebe dicha solicitud, el CONTRATISTA proveerá a su personal los seguros correspondientes por trabajo en industria de riesgo.

8. El CONTRATISTA y sus Subcontratistas deben cumplir con las Medidas de Prevención y Control COVID 19, los cuales están incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
9. Dejar a salvo a PETROPERÚ por reclamos judiciales y/o extrajudiciales hechos por terceras personas que resulten de actos y/u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de su trabajo bajo el CONTRATO.
10. El personal del CONTRATISTA deberá utilizar, de forma permanente, uniforme y casco de seguridad con el logotipo de la empresa a la que pertenecen.
11. Proveer a su personal la vestimenta, equipos de protección personal y bioseguridad (ropa de trabajo, zapatos de seguridad con punta de acero, cascos, guantes, lentes protectores, orejeras y protectores de gases y polvo etc.), conforme a la Ley 29783 y demás normas vigentes aplicables.
12. El personal del CONTRATISTA debe contar con todas las facilidades en forma permanente y en las cantidades adecuadas para que la coordinación y presentación de trabajos se efectúen con tiempo oportuno y calidad garantizada para PETROPERÚ durante la ejecución del SERVICIO, entre ellos, movilidad, equipos de comunicación intrínsecamente seguro o a prueba de explosión, e-mail corporativo, de tal forma que la coordinación de los trabajos con PETROPERÚ sea inmediata. Además de accesorios y facilidades de escritorio mínimas para efectuar los trabajos encomendados y todos aquellos implementos indispensables para el cumplimiento óptimo del SERVICIO. El CONTRATISTA estará a cargo del mantenimiento, reparación y limpieza de las facilidades en mención para garantizar su óptimo uso.
13. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. Asimismo, será responsable del retiro de los desechos generados a un lugar adecuado durante la ejecución del SERVICIO.
14. Brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ.
15. Contar con todos sus materiales en óptimas condiciones en cuanto a capacidad y seguridad para desarrollar todos los trabajos que demanda el desarrollo del presente SERVICIO. Los materiales los ingresará y retirará del lugar de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ.
16. El CONTRATISTA internará dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, con un inventario detallado, los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del SERVICIO, siendo el único responsable de velar por la seguridad de sus equipos, materiales y herramientas.
17. El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
18. El CONTRATISTA será responsable de la vigilancia y conservación de los equipos y/o materiales que PETROPERÚ pueda proporcionarle, de ser el caso.
19. Asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ solicite o convoque con el propósito de discutir asuntos vinculados al presente SERVICIO. PETROPERÚ podrá programar reuniones con el CONTRATISTA con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación; sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ podrá convocar a reuniones con menor anticipación.
20. Queda claramente establecido que PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que el CONTRATISTA debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole, debiendo por lo tanto mantener vigente los seguros contra accidentes de su personal como por daños a terceros. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicio, gratificaciones, seguros, y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.
21. En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del SERVICIO materia del presente CONTRATO; caso contrario, PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el CONTRATO.

22. El CONTRATISTA debe gestionar oportunamente la aprobación y/o renovación de los “Permisos de Trabajo” antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute a fin de no interferir con las operaciones normales de PETROPERÚ, y está obligado a asistir a las charlas de seguridad dictadas por personal de PETROPERÚ.
23. Cuando, como consecuencia del retraso durante la ejecución y/o en la finalización del SERVICIO por causas imputables al CONTRATISTA, de acuerdo al cronograma vigente para la ejecución del SERVICIO, resulte necesario extender los servicios de la Supervisión contratada, el CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, o de los sobrecostos que resultasen de trabajos nocturnos, doble turnos o de mayor cantidad de personal de la Supervisión contratada, en base a los costos contractuales del servicio de supervisión, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del SERVICIO, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
24. El CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes procedimientos y/o lineamientos sociales (Ver Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas):
 - LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste”.
 - PROO2-002 “Contratación de Mano de Obra, Sede Talara”.
 - PROA1-1241 “Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias”.
 - PROO2-003 “Obtención de Fichas Electrónicas de Ingreso para el Personal de Contratistas y Subcontratistas”.
 - CODA2-004 Código de Conducta para el Personal de las Contratistas y Subcontratistas de PETROPERÚ en Sede Talara.
25. PETROPERÚ S.A. realizará monitoreos inopinados o coordinados para supervisar el cumplimiento de las condiciones laborales de los trabajadores y/o proveedores y/o procedimientos sociales de PETROPERÚ S.A. durante la ejecución del contrato, previa coordinación con su Administrador.
26. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ S.A. y corregir las observaciones encontradas durante la supervisión social.

6.8.2. Responsabilidad sobre asignación y calificación del Personal

1. Proveer profesionales especializados, idóneos y con la experiencia necesaria para la ejecución y el cumplimiento del SERVICIO.
2. Es responsabilidad del CONTRATISTA considerar todos los recursos humanos (técnicos y profesionales) necesarios para el gerenciamiento de cada etapa del SERVICIO, desde la planificación, seguida del control y hasta el cierre de este; así como, para garantizar un buen control de la calidad.
3. Proporcionar la dirección técnica especializada permanente en el lugar del SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si el CONTRATISTA no cumple con este requerimiento, PETROPERÚ paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
4. El CONTRATISTA cumplirá sus deberes y responsabilidades mediante la asignación de personal experimentado, que haya especificado en su propuesta técnica. Cualquier cambio en el personal propuesto tendrá carácter excepcional y deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ.
5. El CONTRATISTA ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado al SERVICIO mediante visitas periódicas de sus ejecutivos a los sitios de trabajo. Se considera que los salarios, pasajes o viáticos de dicho personal constituyen parte de los gastos generales del CONTRATISTA; por lo que, no se reconocerá el pago específico por estos conceptos.
6. El CONTRATISTA es responsable que su personal este colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), durante y hasta la finalización del SERVICIO, asumiendo los costos correspondientes.

6.8.3. Responsabilidad sobre la Contratación de Mano de Obra

1. El CONTRATISTA debe cumplir con el PROO2-002 “Contratación de Mano de Obra, Sede Talara” para lo cual deberá coordinar con la JGST (Jefatura Gestión Social

Talara, Plantas y Terminales Norte), la presentación de su histograma de personal en un plazo máximo de siete (07) días hábiles previos al inicio de su proceso de contratación, a través de su Administrador de Contrato.

2. Para personal que realice trabajos en Refinería Talara y/o Unidades Operativas Noroeste, los porcentajes de contratación serán del 100% de MONC y el 40% de la MOC.
3. El CONTRATISTA deberá registrar en la plataforma virtual SGS la documentación del LINA2-105 “Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste” de manera mensual⁷ e incluirla en los reportes generados en el expediente de facturación.
4. Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores al término de la relación laboral del personal de la CONTRATISTA y/o Subcontratista, deberá registrar la respectiva documentación de cese de sus trabajadores en el SGS.

6.8.4. Responsabilidad sobre Contratación de Proveedores Locales y No Locales

1. La JGST verificará, directamente o a través del personal de la OIPC (Oficina de Información y Participación Ciudadana), en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario previos a la culminación del Contrato, que los subcontratistas y/o proveedores del CONTRATISTA no tengan reclamos por incumplimiento de pago.

6.8.5. Cumplimiento de Cláusulas Contractuales

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Apéndice N° 3, Sección C. correspondiente a la:

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Anexos N° 1 al N° 7 sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno, así como la Cláusula del Sistema de Integridad.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 “Cláusula del Sistema de Integridad.

El CONTRATISTA deberá cumplir la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual” y alinearse con lo especificado en el Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual, para lo cual deberán suscribir la declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual (Ver Apéndice N° 03, Sección D).

El CONTRATISTA deberá cumplir, si correspondiese, lo establecido en la Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras (Ver Apéndice N° 3, Sección G).

6.8.6. Privacidad y Confidencialidad

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A, incluidos en el Apéndice N° 3, Sección G.

El CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente SERVICIO, bajo pena de la acción legal correspondiente por parte de PETROPERÚ y la reglamentación nacional vigente.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

⁷ En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato

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 la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra el SERVICIO, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir la prohibición de copiar y/o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, la información entregada, así como mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del SERVICIO contratado; bajo pena de acción legal por parte de PETROPERÚ.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

1. Evaluar al CONTRATISTA desde el inicio de la ejecución contractual hasta la entrega del bien o culminación del SERVICIO u obra, según el Procedimiento N° PROA1-213 Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 "Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos", documento incluido en el Apéndice N° 3, Sección G.
2. Facilitar el acceso a las instalaciones tanto al personal y a los equipos requeridos para la ejecución y cumplimiento del SERVICIO.
3. Proporcionar un espacio al CONTRATISTA para la instalación de su oficina y su baño químico.
4. Gestionar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
5. PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad al CONTRATISTA, como: Energía eléctrica, internet, agua, alojamiento y alimentación, movilidad, enfermería y hospitalización, tableros y útiles de dibujo, equipos de cómputo y periféricos, winchas, teodolitos, medidores de áreas explosivas, etc. para las instalaciones temporales, ni para las labores del SERVICIO. Por lo tanto, el CONTRATISTA proporcionará a su propio costo las facilidades necesarias durante la ejecución del SERVICIO.
6. PETROPERÚ tendrá acceso a la zona de trabajo del CONTRATISTA, con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento del alcance del SERVICIO. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del SERVICIO no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del SERVICIO.
7. En caso de que el CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ, si las hubiese, PETROPERÚ se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
8. PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del CONTRATISTA que no reúnan las condiciones para el tipo de trabajo a contratar, debiendo reponerlo en el término de 72 horas como máximo a fin de no afectar el avance.
9. PETROPERÚ tendrá acceso a la revisión de planilla del CONTRATISTA cuando lo crea conveniente. Asimismo, podrá solicitar las pólizas por accidentes de personal; así como, la póliza por daños a terceros, si correspondiese.
10. PETROPERÚ S.A. tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago⁸.

VII. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

Apéndice N° 2 Formato de Propuesta Económica Detallada.

⁸ Las visitas de monitoreo, así como el reporte de las mismas estarán a cargo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.2 (Tabla 04 Requisitos CASS en Condiciones Técnicas – Seguridad y Protección del Ambiente), el cual está incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el cual se detalla a continuación:

- a. Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la “Reunión de apertura para inicio operativo” cumpliendo con lo descrito en el Anexo 6 del PROO1-390 v.2.

Para la reunión de apertura, el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital/físico al Administrador de Contrato y función de seguridad de PETROPERÚ, 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 POLA1-022 – “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista; así como, los Objetivos SST del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del REGA1-021 – “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. Cargo de entrega del perfil de cada puesto de trabajo, condicionado al inicio efectivo de sus labores.
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 de PETROPERÚ o de ser aprobado por el administrador de contrato podrá presentar su matriz IPERC en base a la R.M. 050-2013-TR.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 05) de todos los trabajadores.
Para las empresas ligadas a Seguridad de Procesos, adicionalmente deben remitir una evaluación de conocimiento de Seguridad de Procesos de cada personal aplicable.
Para la Sede Talara, este documento debe ser entregado iniciado el servicio operativo, plazo máximo 3 días.
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 para Contratistas" o programa anual del contratista revisado por el administrador de contrato. El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, 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.

16. Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.

Consideraciones generales:

- De existir observaciones en la documentación CASS presentada, la empresa contratista debe subsanar las observaciones, para firmar el “FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas” y autorizar el inicio operativo de la contratista.
El Administrador de Contrato o la función Seguridad revisará el programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, se requerirá la subsanación correspondiente.
 - El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad. Su incumplimiento estará sujeto a penalidades.
 - Las empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
 - Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORA1-689, “Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas”, 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.
 - Para el caso de subcontratistas, la empresa contratista principal es la responsable de entregar la documentación al administrador de contrato.
 - Es responsabilidad del contratista, los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta o demora en la presentación de la documentación requerida.
 - La documentación específica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo operativos aplicables al servicio, podrán ser presentados según las etapas del proyecto.
 - El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.
- b. Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas (trabajos en campo) se debe presentar la Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Acreditar con el informe de auditoría oficial y la resolución del auditor que firma el informe. Referencia: Art. 43 de la Ley 29783.
- No será aplicable en los siguientes casos:
 - Para empresas extranjeras sin experiencia continua de 2 años en el Perú o
 - Empresas nacionales con formación menor a dos años en el Perú o
 - Mypes.Acreditado mediante declaración jurada.
 - Este requisito puede ser validado con la presentación de un certificado en ISO 45001.
- c. Permisos de Trabajo (para el inicio del servicio):
- El personal autorizado a habilitar Permisos de Trabajo (Responsable de Ejecutar el Trabajo) debe tener como mínimo **(02) dos años de experiencia en el trabajo a ejecutar.**
 - Todo personal (supervisión y trabajadores) que ejecute trabajos de alto riesgo debe contar con la capacitación en el trabajo a realizar.

- La supervisión que haya llevado el curso de Matriz IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, debe capacitar internamente a todos los trabajadores en dichos cursos, se debe evidenciar con las actas de asistencias y evaluaciones al personal.
Revisar: **PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo.**
- d. Prohibiciones:
 - Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, según aplique.
 - Queda prohibido que el personal se encuentre en áreas operativas (en las que exista el peligro de fugo repentino) sin ropa resistente a la flama.
- e. Cumplimiento de los documentos de Gestión CASS de PETROPERÚ (Ver Apéndice N° 03), según aplique:
 - POLA1-022, Política de Gestión Integrada 2022.
 - REGA1-021, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
 - PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.
 - LINA1-056, Gestión corporativa vehicular.
 - PROA1-042, Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
 - INSA1-016, Selección de equipos de protección personal.

Adicionalmente el CONTRATISTA:

- Deberá cumplir con las Medidas de Prevención y Control COVID 19, los cuales están incluidos en el Apéndice N° 3.
- Es responsable de los daños originados al ambiente y consecuencias económicas que se deriven de los defectos de la ejecución del SERVICIO.
- Deberá coordinar con el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ sobre la segregación; así como, la disposición final de los residuos originados a causa de las actividades a desarrollar.
- Es responsable del retiro, transporte y disposición final de tierra no contaminada en el relleno sanitario; y el retiro, transporte y disposición final de tierra contaminada en Milla 6.

PETROPERÚ dará facilidad de uso de la cisterna de vacío; sin embargo, es responsabilidad del CONTRATISTA realizar la solicitud oportunamente para el uso de la misma. Asimismo, es responsabilidad del CONTRATISTA la limpieza del remanente de napa freática.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

9.1. AMPLIACIÓN DE PLAZO

En conformidad a lo establecido en el Artículo 67 – Ampliación de Plazo, del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por: atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato por causas no atribuibles al contratista, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Toda ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato. El CONTRATISTA deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el administrador del contrato deberá atender las solicitudes de ampliación de plazos en máximo quince (15) días calendario de formuladas. Dependiendo de la complejidad o envergadura de la contratación, PETROPERÚ podrá establecer plazos mayores. Si PETROPERÚ no contesta dentro del plazo, habrá denegatoria ficta.

Las ampliaciones de plazo, tratándose de contratos para la prestación de servicios o ejecución de obras, podrán dar lugar al pago de los costos directos y gastos generales, siempre que así lo considere justificado el Administrador del Contrato, para tales efectos se aplicará la definición y clasificación de gastos generales prevista en el Anexo N° 2 del presente Reglamento. Asimismo, reconocerá la utilidad respectiva, sólo cuando corresponda.

Los costos directos y gastos generales se reconocerán en la etapa de liquidación del SERVICIO, previo a la recepción final.

9.2. SUSPENSIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

En conformidad a lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de prestaciones, las partes pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de algún gasto y/o costo, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Reiniciado el plazo de ejecución, corresponde a PETROPERÚ comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

9.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La Resolución del CONTRATO por terminación anticipada, procederá informando al CONTRATISTA, con una anticipación de como máximo quince (15) días calendario, pudiendo ser este plazo menor.

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por los servicios recibidos y realmente ejecutados, bajo conformidad de PETROPERÚ y serán pagados en la etapa de liquidación final.

9.4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

PETROPERU, luego de verificar y de encontrar conforme la información presentada en el informe final y verifique que se haya cumplido los trabajos establecidos en las presentes Condiciones Técnicas y a entera satisfacción de PETROPERÚ, emitirá un Acta de Recepción Final dentro de los treinta (30) días calendarios, la cual será suscrita por los representantes de PETROPERU y el CONTRATISTA. De existir observaciones se otorgará al CONTRATISTA un plazo no mayor a treinta (30) días para su subsanación, en función a la complejidad, sin que esto genere algún costo adicional imputable a PETROPERU.

Al suscribirse el Acta de Conformidad de Recepción del SERVICIO, el CONTRATISTA entregará al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, los pases del personal que participó en la ejecución de los trabajos o un documento en el que conste la devolución de los pases a la Gerencia Dpto. QHSSE.

9.5. COMISIONAMIENTO Y PRUEBAS DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS

Antes del inicio de las pruebas, el CONTRATISTA deberá alcanzar al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE para su aprobación, los protocolos de prueba a realizarse de acuerdo con estándares aplicables a cada especialidad.

Los resultados de las pruebas no liberan al CONTRATISTA de las responsabilidades adquiridas, ni hace a PETROPERÚ responsable de cualquier daño o defecto que posteriormente a la fecha de las pruebas y dentro de los plazos de garantía, pueda aparecer en los equipos e instalaciones probadas como consecuencia de defectos de fabricación o montaje.

El CONTRATISTA será responsable de los daños que puedan resultar en los equipos e instalaciones como consecuencia del procedimiento de mediciones o ensayos impropios, debiendo reparar o reemplazar el equipo o material dañado por cuenta propia.

El CONTRATISTA llevará un registro de todos los eventos y pruebas en la que se indicará la fecha, las personas que intervinieron en las pruebas, el equipo o material probado, el procedimiento y tipo de prueba realizada y los resultados. Este documento formará parte del Acta de Conformidad de Recepción del SERVICIO.

El CONTRATISTA será responsable de efectuar las coordinaciones necesarias con las dependencias involucradas de tal manera que se puedan efectuar los trabajos sin contratiempos.

9.6. PRIORIDAD DE DOCUMENTOS PARA EL SERVICIO

El CONTRATISTA debe considerar la siguiente prioridad de documentos:

- El Contrato.
- Las Condiciones Técnicas.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- La Propuesta Técnica – Económica del Postor.

Los Metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al CONTRATISTA de su ejecución, si está prevista en los Planos y/o Especificaciones Técnicas de las presentes Condiciones Técnicas.

Las Especificaciones Técnicas se complementan con los Planos y Metrados respectivos de tal forma que los trabajos deben ser ejecutados en su totalidad, aunque éstos figuren en uno solo de sus documentos.

Los trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones Técnicas, Planos y Metrados, pero necesarios para el cumplimiento del SERVICIO deben ser incluidos por el CONTRATISTA a su costo dentro de los alcances, de igual manera que si se hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

X. APÉNDICES

Apéndice N° 1 Documentación de Alcance de Servicio

Apéndice N° 2 Formato de Propuesta Económica Detallada

Apéndice N° 3 Documentación para cumplimiento del CONTRATISTA

A. Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental

1. Política de Gestión Integrada CASST 2022.
2. Circular GCAS-SSSO-346-2019 Ingreso dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.
3. Circular GCAS-SSSO-449-2019 Ingreso de Equipos No Intrínsecos.
4. Circular GCTL-0951-2022 Prohibición del uso de dispositivos con características no intrínsecas en áreas clasificadas peligrosas.
5. PROA1-042 "Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales" v.8.
6. PROA1-043 "Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles" v.6.
7. PROA1-060 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos" v.3.
8. PROA1-401 "Vigilancia Médica de Contratista en Zona Industrial" v.0.
9. PROO1-246 "Gestión de Permisos de Trabajo" v.4.
10. PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" v.2.

11. PROA2-526 "Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos" v.1.
12. PROA2-527 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" v.2.
13. PROA2-612 "Gestión de Vigilancia y Monitoreo Ambiental" v.1.
14. LINA1-019 "Estándar de Ropa de Trabajo" v.0.
15. LINA1-056 "Gestión corporativa vehicular" v.0.
16. INSA1-016 "Selección de equipos de protección personal" v.2.
17. INSO1-865 "Stop Work" v.0.

B. Medidas de Prevención y Control COVID-19

1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ v.9.
2. PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de PETROPERÚ" v.1.
3. PROA1-359 "Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19" v.0.
4. Memorando GGRL-048-2020 de 18.05.2020, que incluye las Cláusulas COVID-19 para Contratos y la Lista de Comprobación "Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19".
5. Circular GGRL-6135-2020 Curso Inducción COVID-19 Contratistas.
6. Circular GGRL-0614-2021 Documentación COVID-19 de Contratistas para ingreso a instalaciones.

C. Prevención de Corrupción, soborno, LA y FT

1. Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
2. Anexos N° 1 al N° 7 sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno, así como la Cláusula del Sistema de Integridad.
3. Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 "Cláusula del Sistema de Integridad".

D. Tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual

1. Declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual.

E. Gestión Social

1. Política de Gestión Social 2018.
2. CODA2-004 "Código de Conducta para el Personal de las Contratistas y Subcontratistas de PETROPERÚ en Sede Talara" v.0.
3. LINA2-105 "Cláusulas Sociales en Contratos para Refinería Talara y Unidades Operativas Noroeste" v.1.
4. PROO2-002 "Contratación de Mano de Obra Local" v.4.
5. PROO2-003 "Obtención de Fichas Electrónicas de Ingreso para el Personal de Contratistas y Subcontratistas" v.2.
6. PROA1-1241 "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias" v.3.

F. Mesa de Partes Virtual

1. Circular N° GCAD-3750-2022 Implementación Nueva Mesa de Partes Virtual.
2. Guía Registro de Usuarios al Sistema.
3. Guía Envío de Correspondencia en el Sistema.
4. Guía Recuperar Contraseña en el Sistema.

G. Otros

- 1. Política Corporativa de Seguridad de la Información de Petróleos del Perú.
- 2. PROA1-213 “Procedimiento de Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)” v.1
- 3. LINA1-060 “Metodología corporativa de gestión de proyectos” v.0.
- 4. REGA1-004 Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A v.3.
- 5. Circular N°GCAD-0788-2022 Registro Público de Hidrocarburos.
- 6. Comunicado ENFEN-01-2024 Alerta El Niño Costero
- 7. INSA2-1002 “Codificación de Documentos Técnicos” v.0
- 8. Circular GGRL-0174-2024 Cumplimiento del uso de la identidad visual a nivel corporativo.

Link de acceso a los Apéndices: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsantamaria_petroperu_com_pe/Epy8w3Ni0rJlnVWZBzr5i0wB05WDvCgLX5Pecu85bB2TKg?e=cs7RE3

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
Luis Santa María Suárez Supervisor Contrataciones Asignado	Gustavo Villa Mora Gerente (e) Operaciones Talara