

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE PLANEAMIENTO DE LA INSPECCION Y MANTENIMIENTO GENERAL DE REFINERÍA CONCHÁN

1. OBJETO DEL SERVICIO

Refinería Conchán – Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A requiere contratar el “Servicio de Planeamiento de la Inspección y Mantenimiento General de Refinería Conchan”, a fin de planificar en forma detallada todas las actividades para la ejecución de los trabajos de inspección, mantenimiento y reparación de los equipos de las Unidades de UDP, UDV y SSII.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se adjunta **Apéndice N° 01** – Descripción de la Prestación.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

DS 052-93-EM Reglamento de seguridad para almacenamiento de hidrocarburos.
DS 051-093-EM Reglamento de Normas para la refinación y procesamiento de Hidrocarburos
DS 043-2007-EM Reglamento de seguridad para actividades de hidrocarburos.
Ley N° 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. 005-2012-TR.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos (300) días calendarios, la fecha de inicio será coordinada con el contratista, previo cumplimiento de lo requerido en la reunión de apertura, de acuerdo con lo indicado en el numeral 19.1. El computo incluye días hábiles, sábados, domingos, feriados y días no laborables.

El servicio deberá efectuarse de acuerdo con los requerimientos de Petroperú, en el horario que sea necesario. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta como referencia lo siguiente:

- a) **Horario Normal de Trabajo** será de lunes a viernes, de 7:00 horas a 16:36, siendo el tiempo para almuerzo de 45 minutos.
- b) **Horario especial (Horario fuera del horario normal)**, trabajos a desarrollarse **fuera del horario normal** y/o sábados y/o domingos y/o feriados. Si la contratista desea laborar estos días, los trabajos deberán ser coordinados con el administrador del servicio, quien evaluará su factibilidad.

Los costos por trabajos fuera del horario normal deberán estar incluidos en la oferta del postor.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A Suma Alzada.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El Servicio será realizado en las Instalaciones de la Refinería Conchán, ubicado en Antigua Panamericana Sur Km. 26.5 Lurín -Lima.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1 Del Postor:

8.1.1 Experiencia en la Actividad (Apéndice 9):

Monto Facturado Acumulado mínimo de S/. 750,000.00 en 05 servicios como máximo, con una antigüedad no mayor a quince (15) años¹; a la fecha de presentación de propuestas en:

- Servicios de Planificación de Paradas de Planta en el sector hidrocarburos, ó
- Servicio de supervisiones de equipos rotativos, estáticos, ó instrumentación en el sector Hidrocarburos.

La experiencia del postor se acreditará de la siguiente:

- ✓ Copia simple de contratos y la respectiva conformidad o culminación de la prestación del servicio. La conformidad o culminación de estos podrán ser: copia simple de conformidad de culminación de la prestación (Acta de Recepción, Acta de Conformidad, Acta de Liquidación, Acta de Cierre, Acta de Terminó, ó Copia simple de carta emitidas por el cliente manifestando que dicho contrato fue culminado).

En caso algún contrato o documento presentado no cuente con la documentación indicada que acredite la conformidad o culminación, este no se considerará válido. El formato del apéndice 9 es de presentación obligatoria, y solo se evaluará la información consignada en el formato.

8.1.2 Gestión CAAS para contratistas:

La actividad corresponde a trabajos con baja probabilidad de impactar a la seguridad de procesos, bajo potencial a riesgos de salud, pero alto potencial de exposición a riesgos de seguridad personal (no fatales), por lo cual la clasificación de riesgo es medio; y con respecto al área de trabajo, como se realizara en el área de procesos, la clasificación de riesgo es alto, en ese sentido de acuerdo con la tabla 3 de Procedimiento PROO1-390 GESTIÓN CAAS PARA CONTRATISTAS el nivel de riesgo es Alto.

La postor debe acreditar:

- Última Auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial)

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Garantías detalladas en el numeral 10 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Asistente CAAS, presentar CV documentado y debe ser trabajador del empleador, mínimo de 18 años de edad, de preferencia tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento.
- Declaración Jurada de Paralización de trabajos por riesgo inminente.

10. GARANTÍAS

Para la formalización contractual, el ganador de la buena pro deberá presentar las siguientes garantías a nombre de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.:

- Garantía de Fiel Cumplimiento por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y tendrá vigencia hasta el otorgamiento de la conformidad del servicio por parte de PETROPERÚ.

¹ Un Año equivalente a 12 meses, y un mes equivale a 30 días calendarios

La Garantía deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Para el caso de consorcios, la garantía deberá presentarse a nombre de todos los integrantes que lo conforman.

En caso de que el plazo del Contrato fuese renovado o ampliado, la garantía deberá ser renovada o ampliada por un periodo igual, a fin de dar cumplimiento de este, caso contrario será ejecutada.

11. **SUBCONTRATACIÓN**

PETROPERÚ no autorizará subcontrataciones para el presente servicio.

12. **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ S.A. podrá aplicar al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final ó la liquidación final del servicio, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto del Contrato}) / (0.25 \times \text{plazo de ejecución en días})$

Asimismo, PETROPERÚ S.A. podrá aplicar penalidades por infracciones hasta por un monto máximo acumulado del 10% del monto contractual, de acuerdo con la Tabla N° 1. Al alcanzar el monto máximo podrá resolverse el Contrato.

Tabla N° 1

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
001	Mal estado o falta de maquinarias y equipos especificados, herramientas en condiciones deficientes de operación.	1.00 UIT
002	Falta de medios de comunicación (celulares a prueba de explosión operativos).	1.00 UIT
003	Falta de Implementos de Seguridad (EPP según corresponda: Ropa de trabajo antilama, botines, casco, guantes, etc.).	1.00 UIT
004	Por cambio de personal especializado sin conocimiento ni autorización escrita de PETROPERU S.A.	3.00 UIT
005	Por sub-Contratar	15.0 UIT
006	Por ausencia de los profesionales contemplados en el alcance del servicio en el lugar de trabajo o, realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio.	1.00 UIT
007	Falta de limpieza y orden en el área de trabajo.	1.50 UIT
008	Intento de utilizar Materiales no autorizados por PETROPERÚ S.A.	1.00 UIT
009	Trabajar sin Permiso de Trabajo vigente o la alteración de los mismos.	1.00 UIT
010	Por pérdida del Cuaderno de Servicio según corresponda.	5.00 UIT
011	Por cada boleta ambiental o Reporte de No Conformidad de Calidad, Ambiente o Seguridad colocada a Unidad Mantenimiento a causa del Contratista.	1.00 UIT

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
012	Por sustracción de bienes de Petroperú o Terceros.	1.00 UIT
013	Por presentar atrasos en las anotaciones del Cuaderno del Servicio (Por Fecha)	0.50 UIT
014	Por ingresar y usar una cámara fotográfica o celular no autorizado en la zona de trabajos.	1.00 UIT
015	Por utilizar facilidades o recursos de Petroperú sin autorización (agua, energía eléctrica).	1.00 UIT
016	Tránsito de su personal por la Refinería sin EPP's	1.0 UIT
017	Tránsito de su personal por las laderas de los cerros de Refinería Conchán	1.0 UIT

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

El procedimiento para la aplicación de las penalidades es la siguiente:

- Cometida la infracción por parte del CONTRATISTA, el supervisor de PETROPERÚ S.A. aplicará la penalidad correspondiente asentándose en el Cuaderno de Servicio.
- Si el CONTRATISTA, pese haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento, PETROPERÚ S.A. podrá resolver el Contrato conforme al Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A.
- Toda infracción debe ser levantada y subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
- Si después de detectada la falta esta prosiguiera, se paralizará las actividades propias del contrato hasta que esta sea subsanada, entretanto esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.
- En caso exista sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA, conllevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ S.A. resolver el Contrato según la participación del CONTRATISTA.

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

- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
- El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.

- En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
- El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" y "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ: - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso , - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.	Ley 29783 Art. 21*	Por evento	...5% ...2% ...1% ...1%
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110*	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	A adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacentes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

13. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Las valorizaciones del servicio se harán de manera mensual ó por avance.

La documentación correspondiente para su pago debe ser enviada a la mesa de partes virtual a través al siguiente enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>.

El pago se efectuará a los sesenta (60) días calendario de presentado correctamente los documentos señalados a continuación, caso contrario se devuelven las facturas y se actualiza la fecha de entrega:

- **Para el caso de pagos parciales:** Copia del Contrato, la valorización aprobada por PETROPERU y los documentos sustentatorios de la valorización. Cabe precisar que el pago de las valorizaciones estará supeditado a la acreditación previa por parte del CONTRATISTA del pago de los sueldos, salarios y demás beneficios sociales, así como las contribuciones a la Seguridad Social, aportes al Sistema Privado de Pensiones, y seguros obligatorios (según aplique), que de acuerdo con la legislación laboral vigente les corresponden a sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio. Para la aprobación de las valorizaciones, la empresa deberá emitir el informe respectivo del mes.
- **Para el caso del pago final:** Contrato original, la valorización final, el Acta de Conformidad de recepción, y los siguientes documentos: Informe Final (02 juegos en físico y en formato digital)

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato. Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por el CONTRATISTA.

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

Excepcionalmente para el caso de MYPE, según la Ley N° 31362 “Ley de Pago de Facturas MYPE a Treinta Días” y su Reglamento, por lo que:

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

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

14. **CUADERNO DE SERVICIO.**

El Cuaderno de Servicio es el medio por el cual el Administrador del Contrato de PETROPERÚ y el responsable del Servicio del CONTRATISTA anotaran las ocurrencias, observaciones y consultas, las cuales deben ser resueltas y levantadas en el mismo cuaderno. Cada asiento, indistintamente si son del CONTRATISTA o de PETROPERÚ, deben ser numerados correlativamente y fechados en su oportunidad, estando prohibidas las anotaciones con fecha retroactiva, entendiéndose como RETROACTIVA las anotaciones hechas en páginas que no correspondan a la fecha actual. El CONTRATISTA, previo al inicio del servicio, suministrará el Cuaderno de Servicio.

El Cuaderno de Servicio tendrá hojas originales con dos (02) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a PETROPERÚ y la otra al CONTRATISTA, debidamente foliados y será visado en todas sus páginas.

Las observaciones u ocurrencia que pudiesen incurrir en el día también deben ser anotadas en el cuaderno de servicio y ser visadas por el Administrador del Contrato y por el responsable del Servicio.

El cuaderno de servicio se mantendrá en custodia del responsable del Servicio (sin salir de Refinería Conchán) y será presentado diariamente con las solicitudes del programa de servicios del día y/o cuando el Administrador de Contrato lo solicite.

La pérdida del Cuaderno de Servicio dará lugar a que cualquier discrepancia, duda o controversia necesariamente sea definida en favor de PETROPERÚ S.A.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.

La administración estará a cargo de supervisor de la Unidad Mantenimiento y la conformidad será aprobada por el jefe de la Unidad Mantenimiento.

16. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Debe contar con el siguiente personal mínimo:

- 01 líder del Equipo de Planificación
- 03 ingenieros
- 02 dibujantes técnicos mecánicos y/o Bachilleres en Ingeniería
- 01 asistente CAAS

Cuyos requisitos se enuncian en el Apéndice N° 02, los cuales deberán ser presentados por el CONTRATISTA previo al Inicio del servicio para su evaluación respectiva, quienes tendrán la responsabilidad técnica del planeamiento de la inspección y mantenimiento de los trabajos, y deberán estar presente in situ durante su ejecución.

Si durante la ejecución, el personal presenta más de 01 observación en el desempeño de sus funciones, Petroperú podrá solicitar al contratista su reemplazo, téngase entendido que cualquier responsabilidad laboral entre el personal y la contratista derivada por la solicitud de su reemplazo, es responsabilidad íntegramente de la contratista, eximiendo de cualquier reclamo a Petroperú por la solicitud de su reemplazo.

La fecha de inicio en el servicio se dará previo cumplimiento de lo requerido en la reunión de apertura del contratista, de acuerdo con el numeral 19.1, así mismo la contratista es responsable del cumplimiento de todas las actividades del alcance en el apéndice N° 01, de requerir más personal para lograr el cumplimiento dentro del plazo, al ser la modalidad de contratación a suma alzada, debe estar incluida en su oferta estos costos.

17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA encargado de la prestación tendrá las siguientes obligaciones además de las generales del Artículo 68 del Reglamento.

- Cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ S.A., que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ S.A. le afecte, será considerada como causal suficiente para resolver el Contrato, en virtud de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERU
- Se obliga a la ejecución de la prestación objeto del Contrato, con el personal profesional que ha sido aprobado al inicio del servicio.
- El personal del CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas) u otro tipo de falta grave, será retirado de inmediato de las instalaciones.

- En caso de accidente del personal contratista ejecutor deberá elaborar todos los informes necesarios que requiera PETROPERU y el organismo fiscalizador. Inmediatamente deberá realizar la parada de seguridad y hacer una presentación de la investigación del accidente.
- La empresa deberá considerar entre sus costos, todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de las funciones, tales:
 - Todos los equipos, materiales e insumos necesarios para la buena ejecución del servicio.
 - Un (01) Container metálico en excelentes condiciones, habilitado para oficinas del personal destacado (Equipado con las condiciones de seguridad necesarios).
 - Mínimo un (01) Teléfono celular intrínsecamente seguro o antiexplosivo, para comunicación con PETROPERÚ S.A.
 - Una (01) Computadora para cada personal que participe. La computadora que usará el líder del equipo deberá estar equipada con Office, AutoCAD (mínimo 2018) y MS Project (mínimo 2016), con las licencias correspondientes.
 - Internet para las computadoras.
 - Mínimo una (01) Impresora a colores ó equipo multifuncional
 - Abastecimiento de muebles y útiles de escritorio.
 - Dispensador de Agua para el personal.
 - Equipos de Protección Personal necesarios para la correcta ejecución del servicio.
 - Arnés de seguridad para el personal.
 - Baño químico portátil.
 - Energía eléctrica a través de un grupo electrógeno diésel y/o paneles solares.
 - Una (01) Cámara fotográfica antiexplosivo o intrínsecamente seguro.
 - Plataformas articuladas (similar manlift entre otros), andamios, escaleras u otro similar.
 - Alimentación y transporte de su personal.
 - Epp's

18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Proporcionará a requerimiento del CONTRATISTA, la información referencial para la ejecución del servicio, Recomendaciones, Planos de los Equipos (De contar con los mismos), Procedimientos y Estándares, teniendo en consideración las disposiciones de confidencialidad existente en PETROPERÚ S.A.

Asimismo, otorgará un espacio para ubicar un container para oficina durante todo el servicio, los servicios, electricidad, baños, manejos de desechos, etc., para esta oficina estarán a cargo del contratista.

19. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

19.1 REUNION DE APERTURA

Dentro de los 15 días después de formalizado el contrato, se realizará una reunión de apertura con el contratista, donde debe proveer los siguientes documentos en digital:

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

- Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- 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).
- Perfil de cada puesto de trabajo, acreditado de acuerdo al Apéndice 2.
- 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).
- 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.
- Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390) de todos los trabajadores.
- Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)".

El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
- Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.

Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.

19.2 INICIO DE LABORES OPERATIVAS

Luego de cumplir de formar satisfactoria la reunión de apertura, el servicio se iniciará en la fecha coordinada con el Contratista.

20. LINEAMIENTOS PARA INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL

- El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. debe contar con la respectiva "Autorización de Ingreso", el cual deberá estar debidamente firmado por la Unidad Mantenimiento y visado por la Jefatura QHSSE.
- Para tramitar la autorización de ingreso, el Contratista hará llegar a PETROPERÚ, los siguientes requisitos:
 - Relación del personal que intervendrá en el servicio.
 - Copia simple del DNI o carné de extranjería.
 - Original o copia de ficha de afiliación del SCTR (Pensión y Salud), de acuerdo a la Ley N° 26790 - Ley de Modernización en la Salud.
 - Copia del Comprobante de pago de SCTR (Pensión y Salud).
 - Documentación Covid según sea el caso.
 - Llevar el curso de inducción dictado por el área de Seguridad
 - Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista.

- Certificado de vacunación según la sede a visitar, validado por el área médica del Contratista.
 - Certificado de antecedente policiales.
 - Certificado de antecedente penales.
 - Haber aprobado el curso de Inducción QHSSE.
- PETROPERÚ S.A. verificará la documentación presentada por el Contratista, procediéndose a emitir la autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad de este.
 - El personal Contratista que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. deberá contar con el Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece.

21. **CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

22. **SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE**

- 22.1 El nivel de riesgo de la empresa contratista es Alto, y la cantidad propuesta de trabajadores es menor de 20 trabajadores.
- 22.2 El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional; y de los procedimientos, instructivos, lineamiento y formatos de PETROPERÚ en la misma materia, entre las cuales podemos mencionar los siguientes (lista no limitativa, los cuales se adjuntan en el apéndice 8):
- Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CAAS para Contratistas”
 - Procedimiento PROO1-246 V.3 “Gestión de Permisos de Trabajos”
 - Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
- 22.3 Stop Works: De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, cuyo texto indica “El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro eminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos pueden interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores”. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener la autoridad para detener trabajos denominada “**STOP WORK**”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del “**STOP WORK**” o el hostigamiento para no aplicarlo será considerada una falta.
- 22.4 A continuación, se indican las obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional (lista no limitativa):
- a) Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ; y, además, la Ley N° 29783 – Ley de

Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento de la misma aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.

- b) Deberá tomar conocimiento y cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- c) Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá recibir y aprobar, antes de inicio del servicio, el curso de inducción sobre el SGSST, Política SIG, Riesgos Significativos, Respuesta ante Emergencias (sismo, incendio, primeros auxilios, etc.). La inducción estará a cargo de PETROPERÚ S.A. y se realizará en las instalaciones de PETROPERÚ y/o vía internet, según corresponda.
- d) El Líder del equipo supervisor del servicio y el asistente CAAS de EL CONTRATISTA deberán recibir y aprobar, antes del inicio del servicio, los cursos de matriz IPERC, ATS y permiso de trabajo.
- e) Presentar su Matriz Ambiental, de ser el caso, en la cual se identifiquen los aspectos ambientales producto de sus labores y se evalúe el impacto ambiental, estableciendo a su vez controles que permitan evitar ese daño ambiental.
- f) Entregar copia de la Matriz IPERC / Matriz Ambiental del servicio a todos los trabajadores, y hacerlos firmar los respectivos cargos. Se debe otorgar la constancia de entrega a PETROPERÚ.
- g) Capacitar y/o entrenar a su personal en los relacionado a los trabajos a realizar, así como concientizar sobre los peligros, riegos y medidas de control identificadas / establecidas en la matriz IPERC / Ambiental. Se debe entregar constancia de capacitación / entrenamiento y concientización a PETROPERÚ.
- h) Elaborar el programa de charlas diarias de seguridad y brindar las mismas a su personal, así mismo será responsable del registro de dicha capacitación. Se deberá promover que las charlas sean realizadas por los trabajadores que participen en la ejecución del servicio, con apoyo del asistente CAAS por parte de EL CONTRATISTA.

22.5 Inducción QHSSE

Considerar los lineamientos establecidos en el procedimiento PROA1-379, "Inducción Corporativa QHSSE".

22.6 Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

En esta etapa el Contratista remitirá al Administrador del Contrato copia controlada del Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, la (s) matriz(ces) IPERC/IAEA/IPAERC aprobada por el Líder DEL Equipo Supervisor de la Contratista para su aplicación. El Administrador de Contrato realizará la revisión correspondiente, de existir observaciones o mejoras requeridas, el administrador del contrato devolverá los documentos mencionados para que El Contratista realice las correcciones pertinentes, antes de ser puestos en práctica.

22.7 Orientación y Certificaciones del Personal Contratista

- Todos los trabajadores contratistas deben participar y aprobar el "Curso de Inducción Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional" que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de dos (02) años.
- Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de firmar Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos "Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles", "Análisis de Trabajo Seguro" y "Permisos de Trabajo", según lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente.

- La aprobación de cada uno de estos cursos y la verificación de las certificaciones de cursos de riesgo se registrarán en el Pasaporte QHSSE de la empresa contratista y deberá seguir lo establecido en el LINA1-057, "Obtención pasaporte QHSSE"; que debe portar en todo momento dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.

22.8 Identificación del Personal Contratista

La elaboración del fotocheck o pase de ingreso del contratista es responsabilidad de la función Seguridad de cada operación.

22.9 Movilización

- A. El acceso de personal contratista se valida con la presentación del fotocheck o pase de ingreso, que debe ser portado a la altura del tórax zona frontal; asimismo, se solicitará el pasaporte QHSSE.
- B. Los equipos, máquinas y herramientas del Contratista son registrados por el personal de vigilancia privada en los formatos de Registro de Ingreso de Material (RIM), el cual debe ser conservado por el Contratista hasta el retiro de los bienes.
- C. De requerir ingreso de unidades vehiculares que ingrese a la instalación son autorizadas por el Administrador del Contrato y la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, realizará la verificación de la documentación solicitada, para lo cual el Contratista debe remitir con anticipación según corresponda:
 - Solicitud de ingreso aprobada por el Administrador de Contrato
 - Copia de la tarjeta de propiedad
 - Copia de SOAT
 - Licencia de conducir del conductor
 - Inspección técnica vehicular vigente.
 - Entre otro documento establecido en las normas legales del sector o por requerimientos específicos del administrador de contrato.
- D. Inspección de Pre Inicio
 - La inspección de pre inicio o de movilización tiene por objetivo verificar que todos los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura que el Contratista ingrese a la instalación de PETROPERÚ cumpla los requisitos y certificaciones de seguridad correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y las normativas estatales aplicables.
 - Para ingresar containers, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el CONTRATISTA debe haber tramitado con anticipación la autorización correspondiente con el dueño del área y la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, de acuerdo con el formato FORO1-226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.

22.10 Ejecución

A. Gestión de Permisos de Trabajo:

La emisión del Permiso de Trabajo se realiza de acuerdo con lo indicado en el PROO1-246 "Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo" vigente. Entre lo cual se requiere efectuar:

- Charla Ambiental, seguridad y salud ocupacional Pre - Trabajo,
 - Análisis de Trabajo Seguro,
 - Firma de permiso de trabajo en campo,
 - Inspección del equipo a utilizar,
 - Contar con el IPERC debidamente aprobado por todos los trabajadores involucrados,
 - Ejecución de controles según jerarquía de ISO 45001, etc.
- B. El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus

labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.

C. Inspecciones y Auditorías:

- El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional en las actividades y facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas inmediatamente y registradas en los formatos de Caminata Gerencial, FORA1-180 PETROPERÚ T-Cuida o Inspecciones según corresponda, enviados al responsable del Contratista y a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Por otro lado, los actos subestándares son registrados y gestionados según el procedimiento de tarjetas PETROPERÚ-T-CUIDA.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de Contratista. Las observaciones se registran en el formato de inspección Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) vigente y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, efectúa auditorías inopinadas del procedimiento PROO1-246 Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente de Gestión de Permisos de Trabajo.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, desarrolla auditorías aleatorias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Contratista, de acuerdo con los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y requerimientos contractuales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, en la cual participa el responsable de dicha empresa y el Administrador del Contrato.
- El responsable del Contratista elabora un plan de acción que aprueba el Administrador de Contrato para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, el cual debe ser diligente en su cumplimiento.

D. Reuniones y Reporte Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

- La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y remitir al Administrador de Contrato a través de medio físico y digital el avance del mismo, el cual incluye los indicadores de desempeño. Copia de este informe debe ser alcanzado a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Se presenta los 05 primeros días hábiles de cada mes o al término del servicio en caso de contratos con duración menor a un mes.
- Los responsables del Contratista, representante de su nivel Gerencial del Contratista y sus Administradores de Contrato de PETROPERÚ participan mensualmente en el Comité Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de la sede.

E. Investigación de Incidentes y Accidentes

- El Administrador de Contrato y el Responsable del Contratista deben reportar e investigar los incidentes y accidentes que ocurran de acuerdo con los procedimientos PROA1-057 "Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias" y PROA1-378 "Alerta, Lecciones Aprendidas, análisis de Lección Aprendida y Lección de Éxito QHSSE" vigentes. Copia de los expedientes de investigación y lecciones aprendidas se remitirán a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.
- El Contratista tiene por obligación mantener un récord de los accidentes e incidentes ocurridos, así como las investigaciones efectuadas.
- En caso de incidente peligroso, accidentes incapacitantes o fatal (según evaluación de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización), el nivel gerencial de la Contratista expondrá ante el Comité QHSSE de PETROPERÚ

los resultados de la investigación y los controles implementados para evitar su repetición.

F. Gestión del Cambio.

- En caso de cambios en los procesos de la actividad contratada, estos deben ser evaluados por el Contratista y Administrador de Contrato para determinar los efectos en los aspectos de seguridad, salud y ambiente, y los controles correspondientes, de acuerdo con el procedimiento de PROA1-046 "Gestión del Cambio" vigente.

22.11 Desmovilización

El dueño del área verifica el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional basado en el formato FORO1-225 de Recepción de áreas post desmovilización.

23. **ENTREGABLES**

Informes de Avance:

El CONTRATISTA presentará junto con su valorización un informe que contenga:

- ✓ Memoria descriptiva de los avances realizados por equipo de acuerdo con la programación de Planificación presentada al iniciar el servicio. Descripción de los trabajos realizados, logros alcanzados, etc. Cabe indicar que para el pago de la valorización el CONTRATISTA debe de cumplir con un avance del 100% de sus actividades programadas.
- ✓ Anexos tales como y sin ser limitantes:
 - Relación de equipos a los cuales se desarrolló su planificación la cual debe contener:
 - Las descripciones de las actividades.
 - Los procedimientos de trabajo.
 - La asignación de recursos: materiales, herramientas, facilidades y personal
 - Los listados de equipos, materiales, herramientas y facilidades.
 - Los IPER – Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de actividades.
 - Los TDR – Términos de Referencia – para la contratación de los servicios.
 - Las especificaciones técnicas de los materiales y/o repuestos.
 - Los croquis, dibujos, diagramas o planos elaborados que sean necesarios para la ejecución de las actividades.
 - Diagrama PERT/CPM, señalando la Ruta Crítica.
 - La Planificación de la Inspección General se realizará en MS Project.
 - La documentación que PETROPERU S.A. defina se debe alcanzar en físico y archivo digital tipo WORD, EXCEL, AUTOCAD, MS PROJECT, según corresponda.

Recepción Final:

- ✓ Preparar el informe con los objetivos, antecedentes, recomendaciones, trabajos a realizar y desarrollar por cada equipo (detallar por activos) en cada Zona, los que deben incluir como Anexos:
 - Listado de servicios a ejecutar, el cual deberá contener los expedientes técnicos respectivos por equipo, necesarios para su licitación, conteniendo mínimo:
 - * Términos de Referencia
 - * Memoria Descriptiva
 - * Planos de Adecuación/repares
 - * Listados de materiales
 - * Planilla de metrados
 - * Presupuesto Referenciales (mínimo 02 cotizaciones)
 - * Plazos de ejecución
 - Listado de servicios atendidos (de ser el caso)
 - Montos de servicios a ejecutar y ejecutados, de ser el caso.
 - Listado de recomendaciones atendidas y pendientes de atender, las cuales deben estar cargadas a un expediente técnico para el mantenimiento general.

- Listados de trabajos de inspección realizados.
 - Listados de materiales y/o órdenes de compra (para el caso de materiales adquiridos para stock para el mantenimiento general).
 - Reporte fotográfico del desarrollo de la Planificación de Planta.
 - Reportes de las pruebas de aceptación de los trabajos y controles de calidad.
 - Acta de entrega de los servicios (esto para los trabajos de correctivos realizados durante el plazo del presente servicio, atendido en paradas de planta cortas, de ser el caso).
 - Actas de entrega de equipos al operativo (esto para los trabajos de correctivos realizados durante el plazo del presente servicio, atendido en paradas de planta cortas, de ser el caso).
- ✓ Los Informes Impresos deberán estar suscritos por el Contratista y el líder del equipo en todas sus páginas.
 - ✓ PETROPERU S.A., luego de verificar y de encontrar conforme el servicio emitirá un Acta el mismo que será firmado por ambas partes.
 - ✓ De existir observaciones, se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.
 - ✓ Luego de haberse dado la conformidad a la prestación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

24. APÉNDICES

Apéndice N° 01: Descripción de la Prestación.

Apéndice N° 02: Personal.

Apéndice N° 03: Relación de Equipos Básicos de Seguridad.

Apéndice N° 04: Cláusula de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno.

Apéndice N° 05: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.

Apéndice N° 06: Cláusula Sistema de Integridad

Apéndice N° 07: Política de Gestión Integrada

Apéndice N° 08:

- Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CAAS para Contratistas”
- Procedimiento PROO1-246 V.3 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas

Apéndice N° 09: Formato para acreditación de experiencia numeral 8.1.1

Apéndice N° 01 - Descripción de la Prestación**Descripción de Actividades para las Ocho Zonas:**

Las actividades para desarrollar son:

- Levantamiento de información de todos los equipos existentes en las Unidades de UDP, UDV y SSII (En la tabla 1 se adjunta el listado de equipos referenciales, debiendo la contratista verificarlos y complementarlos de encontrarse más equipos).
- Recopilación de las recomendaciones emitidas desde el año 2020 de la Unidad Inspección y su ordenamiento por cada equipo y verificación in situ su estado, las recomendaciones pendientes de atención deberá ser incluido en los expedientes de mantenimiento correctivo a desarrollarse para el mantenimiento general.
- Recopilación de los requerimientos y/o necesidades de la Unidad Procesos, para su integración en los expedientes de mantenimiento general.
- Desarrollo de las descripciones de las actividades: Listado de actividades por equipo de acuerdo con las recomendaciones de Unidad Inspección y/o otras que puedan resultar de las revisiones de campo y/o levantamiento de información.
- **Desarrollo de procedimientos de las actividades de trabajo por equipo como: procedimientos de limpieza, tratamiento superficial, pintura, soldadura, montaje y desmontaje, alineamiento, etc., aprobados por el nivel que corresponda.**
- La asignación de recursos por actividad de cada equipo donde se describa los materiales y repuestos necesarios, las herramientas a utilizar para la intervención, las facilidades requeridas para trabajo seguro y la cantidad de personal.
- Los listados de equipos, materiales, herramientas y facilidades derivados de la asignación de recursos de forma independiente de cada equipo.
- Se evaluará en los expedientes donde incluyan materiales, de ser factibles gestionar con la administración las condiciones técnicas para su adquisición, y poder contar con estos materiales en stock de manera anticipada previo a los trabajos de mantenimiento general.
- Los IPER – Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de actividades por tipo de equipo detallando las particularidades de estos.
- Los TDR – Términos de Referencia – para la contratación de los servicios de manera asociada por zonas y/o por tipo de equipo, de manera que facilite la administración de los servicios.
- Las especificaciones técnicas de los materiales a detalle para elaborar el pedido de material o SOLPED y/o repuestos que incluyan la marca, modelo y serie de repuestos.
- Los croquis, dibujos, diagramas o planos elaborados que sean necesarios para la ejecución de las actividades.
- Recopilación de los trabajos realizados en las paradas cortas, las cuales se desarrollarán cada mes por un plazo promedio de 12 días calendarios, para lo cual verificara a que recomendaciones pertenecen, y deben ser actualizadas en el informe final del servicio cuando los trabajos ya fueron ejecutados.
- Para el ingreso a la recopilación de la información, el personal de la contratista deberá ingresar tres días consecutivos cada quince días, a fin de levantar la información necesaria para el desarrollo del servicio, y los demás días serán trabajos en gabinete y coordinaciones online.

Informes Técnicos:

Preparar los informes con los objetivos, antecedentes, recomendaciones, trabajos realizados y desarrollados por cada equipo en cada Zona (deberá incluir los atendidos en las paradas de planta corta), y los pendientes de ejecutar en el mantenimiento general, los que deben incluir como Anexos:

- Listado de servicios a ejecutar, el cual deberá contener los expedientes técnicos respectivos por equipo, necesarios para su licitación, conteniendo mínimo:
 - Términos de Referencia
 - Memoria Descriptiva

- Planos de Adecuación/reparaciones
 - Listados de materiales
 - Planilla de metrados
 - Presupuesto Referenciales (mínimo 02 cotizaciones)
 - Plazos de ejecución
- Listado de servicios atendidos (de ser el caso)
 - Listado de recomendaciones atendidas y pendientes de atender, las cuales deben estar cargadas al expediente técnico para el mantenimiento general.
 - Listados de trabajos de inspección realizados.
 - Listados de materiales y/o órdenes de compra (para el caso de materiales adquiridos para stock para el mantenimiento general).
 - Reporte fotográfico del desarrollo de la Planificación de Planta.
 - Reportes de las pruebas de aceptación de los trabajos y controles de calidad.
 - Acta de entrega de los servicios (esto para los trabajos de correctivos realizados durante el plazo del presente servicio, atendido en paradas de planta cortas, de ser el caso).
 - Actas de entrega de equipos al operativo (esto para los trabajos de correctivos realizados durante el plazo del presente servicio, atendido en paradas de planta cortas, de ser el caso).

Tabla 1: Listado de Equipos Referenciales a Intervenir

<u>ZONA 1: HORNOS</u>	
H-1	HORNO VERT CILINDRICO
H-2	HORNO VERT CILINDRICO

<u>ZONA 2: COLUMNAS Y STRIPERS</u>	
C-1	UNIDAD ATMOSFERICA
C-1A	UNIDAD ATMOSFERICA
C-2	DESPOJADOR DE KEROSENE
C-3	DESPOJADOR DE DIESEL
C-4	TRAT.SODA A NAFTA LIV. (DE V-1 Y V-2)
C-5	DESPOJADOR NAFTA PESADA A SOLVENTES
C-6	UNIDAD DE VACIO

<u>ZONA 3: DRUMS</u>	
D-120	DEHIDRATADOR DE DIESEL
D-121	RECEPTOR DE AIRE DE INSTRUMENTOS
D-122	SEPARADOR DE AGUA DEL DIESEL
D-123	SEPARADOR DE AGUA DEL SOLVENTE
D-124	DESHIDRATADOR DEL SOLVENTE
D-125	FILTRO CARBON ACTIVADO (SOLV 1)
D-126	LAVADO DE SOLV 3 CON SODA CAUSTICA
D-127	LAVADO DEL SOLVENTE 3 CON AGUA
D-128	DEODORIZACION SOLV 3 CON CARBON AC
D-129	DESHIDRATACION DE KEROSENE
D-130	DESHIDRATACION DE GASOLINA/SOLV 1

D-131	LAVADO CON SODA A LA GASOLINA
D-132	REMOCION DE AGUA Y SOLIDOS DE SOLV
D-133	LAVADO CON SODA DE SOLVENTE 1
D-134	LAVADO CON AGUA DE SOLVENTE 1
D-135	DRUM LAVADO CON AGUA GASOLINA
D-136	KO-DRUM
V-1	DRUM DE REFLUJO ATMOSFERICO
V-2	ACUMULADOR DE NAFTA ATMOSFERICA
V-3	TRATAMIENTO CON AGUA A NAFTA LIVIANA
KO DRUM	ACUMULADOR DE CONDENSADOS
V-2A	COLECTOR
V-4	ACUMULADOR DE NAFTA DE VACIO DEL C-6
V-4A	ACUMULADOR
V-4B	ACUMULADOR
K-1	EYECTOR VACIO
K-2	EYECTOR VACIO
K-3	EYECTOR VACIO
D-105	DEAREADOR DE AGUA

ZONA 4: INTERCAMBIADORES

E-1	INTERCAMBIADOR CRUDO/GASOLINA
E-1A	INTERCAMBIADOR CRUDO/GAS TOPE
E-1B	INTERCAMBIADOR CRUDO/GAS TOPE
E-314	INTERCAMBIADOR CRUDO/CRUDO REDUCIDO
E-315	INTERCAMBIADOR CRUDO/CRUDO REDUCIDO
E-3A	INTERCAMBIADOR
E-4	INTERCAMBIADOR CRUDO/REFLU.DIESEL
E-5A	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDP
E-5B	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDP
E-6	INTERCAMBIADOR (AERO)GASOLINA
E-6A	INTERCAMBIADOR (AERO) GASOLINA
E-6B	INTERCAMBIADOR (AERO) GASOLINA
E-7	INTERCAMBIADOR (AERO)KEROSENE
E-8	INTERCAMBIADOR (AERO)SOLVENTE
E-9	INTERCAMBIADOR (AERO)GASOLINA
E-10	INTERCAMBIADOR (AERO)GASOLINA
E-11A	INTERCAMBIADOR (AERO)RESIDUAL
E-11B	INTERCAMBIADOR (AERO)RESIDUAL
E-13	INTERCAMBIADOR (AERO)FUERA DE SERV
E-15	INTERCAMBIADOR (AERO)GASES DE GASOL
E-20	ENFRIADOR DE AGUA
E-32	INTERCAMBIADOR (AERO)ND

E-33A	INTERCAMBIADOR CRUDO/HVGO
E-33B	INTERCAMBIADOR CRUDO/LVGO
E-34A	INTERCAMBIADOR (AERO)ND
E-34B	INTERCAMBIADOR (AERO)ND
E-35A	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDV
E-35B	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDV
E-35C	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDV
E-35D	INTERCAMBIADOR CRUDO/FONDOS UDV
E-36	INTERCAMBIADOR VAPOR/CRUDO
E-61	INTERCONDENSADORES VACIO
E-62	INTERCONDENSADORES VACIO
E-63	INTERCONDENSADORES VACIO

ZONA 5: MISCELANEOS	
SV-C-1	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-C-4	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-120	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-122	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-123	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-124	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-125	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-126	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-127	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-128	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-129	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-130	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-131	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-133	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-134	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-D-135	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-V-1	VALVULA DE SEGURIDAD
SV-C-6	VALVULA DE SEGURIDAD
	LINEA DE CRUDO CKTO 1,2
	LINEA DE CRUDO REDUCIDO
	LINEA DE DIESEL
	LINEA DE GASOLINA
	LINEA DE KEROSENE
	LINEA DE PRODUCTOS QUIMICOS
	LINEA DE SODA CAUSTICA
	LINEA DE SOLVENTE
	LINEA DE CARGA CRUDO A PLANTA
	LINEA GASOLINA DE V-1 A E-7

	LINEA GASOLINA DE V-4 A TKS
	LINEA SOLVENTE DE C-1 A E-8
	LINEA KEROSENE DE C-1 A E-9
	LINEA REFLUJO DE DIESEL A C-1
	LINEA DE REFLUJO DE DIESEL A C1
	LINEA DE FONDOS DE C1 A C6
	LINEA FONDOS DE UDP
	LINEA DIESEL DE C-3 A E-10
	LINEA INYECCION KONTOL A C-1
	LINEA DE PRODUCTOS QUIMICOS
	LINEA DE AGUA
	LINEA DE AIRE
	LINEA DE COMBUSTIBLE
	LINEA DE CONDENSADOS
	LINEA DE CRUDO REDUCIDO
	LINEA DE GASES INCONDENSABLES
	LINEA DE GOL
	LINEA DE GOP
	LINEA DE NAFTA
	LINEA DE RESIDUAL/ASFALTO
	LINEA DE SLOP
	LINEA DE VAPOR
	LINEA NAFTA DE C-6 A V-4
	LINEA GASOLEO DE C-6 A E-34
	LINEA EXTRACCION DE GOP
	LINEA DE AMINA
	LINEA DE FONDOS DE UDV

ZONA 6: ELECTRICIDAD E INSTRUMENTACIÓN	
	CELDAS DE MEDIA TENSIÓN
CMT-1	Celda de Interruptor principal
CMT-3	Celda de Medición
CMT-4	Celda de Interruptor principal TR-03:
CMT-5	Celda de Interruptor principal TR-01
CMT-6	Celda de Interruptor principal TR-02
	TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS
TR-01	Transformador (1500 KVA):
TR-02	Transformador (1500 KVA)
TR-10	Transformador (167 KVA)
TR-11	Transformador (167 KVA)
	ARRANCADORES CCM
	Circuito eléctrico / cubículo de P-1

	Circuito eléctrico / cubículo de P-1A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-3
	Circuito eléctrico / cubículo de P-3A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-3B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-3C
	Circuito eléctrico / cubículo de P-4B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-5
	Circuito eléctrico / cubículo de P-6
	Circuito eléctrico / cubículo de P-6A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-7
	Circuito eléctrico / cubículo de P-7B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-8
	Circuito eléctrico / cubículo de P-8A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-9
	Circuito eléctrico / cubículo de P-9
	Circuito eléctrico / cubículo de P-9B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-10
	Circuito eléctrico / cubículo de P-14
	Circuito eléctrico / cubículo de P-15
	Circuito eléctrico / cubículo de P-15A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-15C
	Circuito eléctrico / cubículo de P-16
	Circuito eléctrico / cubículo de P-16A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-16B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-17
	Circuito eléctrico / cubículo de P-17A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-19
	Circuito eléctrico / cubículo de P-19A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-19B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-20
	Circuito eléctrico / cubículo de P-63
	Circuito eléctrico / cubículo de P-66
	Circuito eléctrico / cubículo de P-67
	Circuito eléctrico / cubículo de P-68
	Circuito eléctrico / cubículo de P-70
	Circuito eléctrico / cubículo de P-11
	Circuito eléctrico / cubículo de P-111
	Circuito eléctrico / cubículo de P-111A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-113
	Circuito eléctrico / cubículo de P-114C
	Circuito eléctrico / cubículo de P-114D
	Circuito eléctrico / cubículo de P-115
	Circuito eléctrico / cubículo de P-115A

	Circuito eléctrico / cubículo de P-115B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-130
	Circuito eléctrico / cubículo de P-130A
	Circuito eléctrico / cubículo de P-130B
	Circuito eléctrico / cubículo de P-130C
	Circuito eléctrico / cubículo de P-60
	Circuito eléctrico / cubículo de P-61
	Circuito eléctrico / cubículo de P-62
	Circuito eléctrico / cubículo de P-63
	Circuito eléctrico / cubículo de P-69
	POZOS A TIERRA:
	Pozos a tierra por cemento conductivo
	Reemplazo de tuberías eléctricas
	Laos de control
	Válvulas de Control
	Medidores de Nivel
	Medidores de Temperatura
	Medidores de Flujo
	Medidores de presión
	Visores de nivel
	Otros instrumentos
	Circuitos de comunicación
	Circuitos de aire
	Sala de control
	Seguridades de control
	Software de DCS
	Sistema de protección de control

ZONA 7: SERVICIOS INDUSTRIALES	
F-105B	CALDERO APIN
FW-705	CALDERO FOSTER WHEELER
D-102	DRUM DE DIESEL
D-105	DEAERADOR CORRIENTE AGUA/CALDERO
D-107	DRUM DE RESIDUAL
D-125A	ACUMULADOR DE AIRE PARA PLANTA
S-103	SECADOR DE AIRE
S-104	SECADOR DE AIRE
E-23	INTERCAMBIADOR FUEL HORNO/VAPOR
E-25	INTERCAMBIADOR VAPOR/FUEL CALDERO
BOMBAS DE SSII	
P-11	BOMBA LAVADO DE TOPE UDP

P-111	BOMBA COMBUSTIBLE PARA CALDERA
P-111A	BOMBA COMBUSTIBLE PARA HORNOS
P-113	BOMBA TK-39
P-114C	BOMBA AGUA ALIMENTACION CALDERA
P-114D	BOMBA AGUA ALIMENTACION CALDERA
P-115	BOMBA
P-115A	BOMBA
P-115B	BOMBA
P-130	BOMBA AGUA CRUDA A TRATADORES
P-130A	BOMBA AGUA CRUDA A TRATADORES
P-130B	BOMBA AGUA BLANDA
P-130C	BOMBA AGUA BLANDA
P-60	BOMBA
P-61	P-61 BOMBA
P-63	P-63 BOMBA
P-69	P-69 BOMBA
SF-1	ABLANDADOR 1 DE AGUA PARA CALDERO
SF-2	ABLANDADOR 2 DE AGUA PARA CALDERO
SF-3	ABLANDADOR 3 DE AGUA PARA CALDERA
K-103	COMPRESOR DE AIRE
K-104	COMPRESOR DE AIRE
	LINEA DE PRODUCTOS QUIMICOS A CALDERO
	LINEAS VAPOR TRAMPAS
	LINEA DE AIRE
	LINEA DE DIESEL
	LINEA DE AGUA A CALDEROS
	LINEA DE AGUA DE TANQUE
	LINEA DE DEAERADOR AGUA/CALDERO
	LINEA DE RESIDUAL
	LINEA DE FUEL OIL A HORNOS
	LINEA DE FUEL OIL A CALDEROS
	LINEA DE ACUMULADOR DE AIRE A PLANTA
	LINEA DE VAPOR A INTER E-23 / E-25

ZONA 8: CONDICIONES INSEGURAS	
	PLATAFORMAS
	BARANDAS
	ESCALERAS
	AISLAMIENTO TERMICO
	PROTECCION IGNIFUGA

Apéndice N° 02 - Personal

1 LÍDER DEL EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

(01) Ingeniero titulado y colegiado en la especialidad de Ingeniería Mecánica, Mecánica Eléctrica, mecatrónica, industrial, petrolero, mecánica de mantenimiento o industrial, cuyo título profesional deberá estar registrado en la SUNEDU y contar con colegiatura en el colegio de ingenieros.

En caso de presentar un profesional titulado en el extranjero, deberá acreditarse el trámite de colegiatura en el Colegio de Ingenieros del Perú.

Con experiencia mínima (esta experiencia será considerada desde la fecha de obtención de la colegiatura):

- Haber participado en 01 planificación de parada de planta y/o 01 curso de especialización de Parada de Planta en el Sector Hidrocarburos mínimo de 30 hrs; y
- 05 años de experiencia en mantenimiento de equipos estáticos y/o rotativos y/o instrumentación, en el sector hidrocarburos; y
- Haber desarrollado mínimo 03 expedientes técnicos en: Diseño y/o Reparaciones, de equipos estáticos y/o rotativos y/o instrumentación, para el sector hidrocarburos.

Así mismos, deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- 1.- Capacitaciones en API 650/653 y/o 510
- 2.- Capacitación en evaluación de tuberías
- 3.- Capacitación en evaluación de recipientes a presión
- 3.- Capacitación en evaluación de bombas
- 4.- Capacitación en Autocad
- 5.- Capacitación en Sistema de Integrado de Gestión ISO 9001-2015, 14001-2015, 45001-2018
- 6.- Capacitación en Costos y Presupuestos

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias, y las capacitaciones se acreditarán con copia simple de los Certificados. Así mismo, deberá adjuntar copia simple del título profesional y su colegiatura.

De presentar, el profesional constancia laboral en donde se cite varios trabajos, este debe indicar la fecha específica de cada trabajo, de no indicar, adicionalmente se deberá presentar una Declaración Jurada Simple suscrita por el profesional, en la que consigne tales periodos por cada trabajo, de no adjuntar no se tomará como valido este certificado.

2 INGENIEROS

(03) Ingenieros de las siguientes especialidades:

- 02 Deben ser en la especialidad de Mecánica, Mecánica – Eléctrica, mecatrónica, o Petróleo, Colegiado en Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), deberá presentar su Certificado de Habilidad vigente antes del inicio del servicio, con un mínimo 3 años de experiencia certificada en trabajos de diseño, montaje, mantenimiento, reparación y/o puesta en marcha de equipos estáticos y/o rotativos en el sector hidrocarburos.
- 01 Debe ser Ingeniero en la especialidad de Electrónica, Colegiado en Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), deberá presentar su Certificado de Habilidad vigente antes del inicio del servicio, con un mínimo 3 años de experiencia en trabajos de diseño, montajes, mantenimiento, reparación y/o puesta en marcha de equipos eléctricos y/o instrumentación en el sector hidrocarburos.

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias. Así mismo, deberá adjuntar copia simple del título profesional y su colegiatura. La experiencia será contabilidad desde la fecha de obtención de la colegiatura.

De presentar la profesional constancia laboral en donde se cite varios trabajos, este debe indicar la fecha específica de cada trabajo, de no indicar, adicionalmente se deberá presentar una Declaración Jurada Simple suscrita por el profesional, en la que consigne tales periodos por cada trabajo, de no adjuntar no se tomará como valido este certificado.

3 DIBUJANTE TECNICO MECANICO Y/O BACHILLERES EN INGENIERIA

(02) Deben ser dibujante técnico mecánico titulado, técnico de diseño estructural titulado y/o Bachilleres en Ingeniería, con un mínimo de 2 años de experiencia certificada ejerciendo trabajos de diseño y/o desarrollo de expedientes mecánicos y/o eléctricos en el sector hidrocarburos y/o industrial, con cursos en Autocad, Plant 3D y Tekla.

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias. Así mismo, deberá adjuntar copia simple de título para el caso de técnico y/o grado de bachillerato en caso de bachilleres en ingeniería. La experiencia será contabilidad desde la fecha de obtención del título y/o bachillerato.

De presentar constancia laboral en donde se cite varios trabajos, este debe indicar la fecha específica de cada trabajo, de no indicar, adicionalmente se deberá presentar una Declaración Jurada Simple suscrita por el profesional, en la que consigne tales periodos por cada trabajo, de no adjuntar no se tomará como valido este certificado.

4 ASISTENTE CASS (SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

(01) Debe ser trabajador del empleador, mayor de edad, tener mínimo 01 capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales. Presentará CV documentado.

Apéndice N° 03**RELACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal las “Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, Sin embargo, esto no libera al Contratista de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio. Para lo cual el Contratista deberá contar con el uniforme apropiado e implementos necesarios para la ejecución del servicio.

Los uniformes e implementos de protección personal y de seguridad deben cumplir con las normas nacionales e internacionales de seguridad industrial. PETROPERÚ S.A. no permitirá el ingreso a sus instalaciones del personal Contratista que no cuente con el debido uniforme e implementos de seguridad completos, en buen estado y de marcas como: 3M, MSA; entre otras que garantice la calidad del EPP.

El Contratista proporcionará a su personal que prestará el servicio los siguientes equipos básicos de seguridad:

ROPA DE TRABAJO.

El Contratista deberá suministrar a su personal: ropa de trabajo necesaria, debiendo estar correctamente uniformado durante su permanencia en las instalaciones. La ropa de trabajo del personal por cada año consistirá referencialmente en lo siguiente:

- 02 Juegos de uniforme: Pantalón y camisa manga larga, color azul (antiflama), en la que deberá tener bordado en alto relieve: el nombre o logotipo de la empresa Contratista, con el inicial del nombre, apellido paterno y grupo sanguíneo del trabajador, así como, cintas reflectivas en pecho, espalda y brazos; bolsillos tipo parche.
- Un (01) Botín de cuero con punta reforzada y plantilla antideslizante, de acuerdo a la norma ASTM F2413-05 M I/75 C/75, CE EN 347 y ANSI Z 41.
- Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece.

Las cantidades especificadas son de carácter mínimo, el CONTRATISTA deberá entregar el equipo de protección personal respectivo cuando el personal lo requiera (las veces que sean necesarias) de acuerdo a los trabajos a ejecutar.

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

El Contratista proporcionará a su personal los implementos de seguridad y protección personal, los cuales serán evaluados por el Administrador del Servicio, antes del inicio del servicio, quien de acuerdo al resultado dará por aceptado o rechazado dichos implementos, los que resulten rechazados deberán ser reemplazados.

Los implementos a manera referencial del personal Contratista consistirán en lo siguiente:

- Casco seguridad, con sistema de ajuste, que cumpla la norma ANSI Z.89.1.1997, que además deberá contar con lo siguiente:
 - Nombre o Logo de la Empresa que brinda el servicio.
 - Barbiquejo con ancho mínimo de 19mm.
- Lente de seguridad, protección UVA/UVB, anti fog, anti-sudor, color blanco, que cumpla la norma ANSI Z87.1.2003.
- Lente de seguridad para montura, protección UVA/UVB, anti fog, anti-sudor, color blanco, que cumpla la norma ANSI Z87.1.2003, solo para el personal que usa lentes con medida.
- Guantes de badana, guantes de hilo y guantes largos de PVC, talla estándar, que cumpla las normas EN 388.2003, EN 420.2003, EN 374-2.
- Protector de oídos contra ruidos, tipo orejeras adaptable a casco, que cumpla la norma ANSI S3.19.

- Protector de oídos contra ruidos, tipo tapón en silicona, como MSA, 3M, entre otras.
- Máscara respirador 8210 (N95), ajustable con válvula de exhalación contra partículas de polvo, arena o similar.
- Máscara respirador con cartuchos de carbón activado para vapores orgánicos, intercambiables con cartuchos de reserva para cambio.
- Casaca y pantalón de plástico para el lavado
- Chaleco tipo malla, color naranja con cintas reflectivas de 2" de ancho, con colores fosforescentes, que deberá tener impreso el logotipo de la empresa Contratista.
- Protector Solar FPS 50+ (Protección UV), según Ley 30102, que dispone medidas preventivas contra efectos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Overol con gorro, desechable e impermeable, Tipo Tyvek ó entre otros.
- Un arnés de seguridad de cuatro (04) argollas con doble línea de vida y certificados por UL (Underwriter Laboratories), OSHA u otra que la actualice, los cuales deben ser reemplazados cuando se deterioren o dañen.
- Un par de botas de jebe resistente al agua y los productos químicos.

Notas:

1. Estos implementos deberán cumplir con los Estándares de Selección de EPP's (Guantes, casco, protección ocular y facial) de PETROPERÚ S.A. – Refinación Conchán.
2. La ropa de trabajo e implementos de seguridad serán entregados de acuerdo a la labor a realizar, los cuales serán reemplazados cada vez que se deterioren a solicitud del Administrador del Servicio.

APÉNDICE N° 04

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

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

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

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

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



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

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

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

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de

autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

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

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

LA EMPRESA.

APÉNDICE N° 06**CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

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

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>"



POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

**DE LA CALIDAD, AMBIENTE,
SEGURIDAD DE PROCESOS,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, garantizando la seguridad de sus procesos, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo la contaminación ambiental mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; eliminando los peligros y reduciendo los riesgos, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado:
Acuerdo de Directorio N° 082-2022-PP
Sesión de Directorio del 18.08.2022

APÉNDICE N° 08

- Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CAAS para Contratistas”
- Procedimiento PROO1-246 V.3 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas

APÉNDICE N° 09

APENDICE N° 9: FORMATO ACREDITACION EXPERIENCIA SOLICITADA NUMERAL 8.1.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
ADJUDICACION SELECTIVA N° SEL-0032-2023-OPC/ PETROPERU-PRIMERA CONVOCATORIA
SERVICIO DE PLANEAMIENTO DE LA INSPECCION Y MANTENIMIENTO GENERAL DE REFINERIA CONCHAN

POSTOR:

N° SERVICIO	N° CONTRATO	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	CLIENTE (Donde se presto el servicio)	ACREDITACION DE EXPERIENCIA (*)			MONTO CONTRATO	FECHA TERMINO SERVICIO	MONTO CONSIDERADO CASO CONSORCIOS		MONTO EXPERIENCIA ESPECIFICA	Tipo de Cambio (de ser el caso contratos en otra moneda)	MONTO EXPERIENCIA ESPECIFICA S/.	Comentario (de ser necesario especificar)
				CTO	ACTA	N° Folio			% (**)	MONTO CONTRATO PARTICIPACION				
1														
2														
3														
4														
5														
											MONTO FACTURADO ACUMULADO S/.			

(*) CTO: Contrato, ACTA: Acta de Recepción, Acta de Conformidad, Acta de Liquidación, Acta de Cierre, Acta de Terminación, 6 Copia simple de carta emitidas por el cliente manifestando que dicho contrato fue culminado (indicar el número de folio donde se ubica el documento presentado); (**) % Participación en Consorcio

Representante Legal del Postor/ Postor Razón Social o DNI