

## CONDICIONES TÉCNICAS

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR EJECUTIVO, MONTACARGAS Y SALVAESCALERAS DEL EDIFICIO OFP - PETROPERÚ

## I. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes equipos: un (1) ascensor ejecutivo, un (1) ascensor montacargas, y tres (3) salvaescaleras ubicados en el Edificio OFP – PETROPERÚ.

## 1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

### 1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado en soles.

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

#### 1.4. TIPO DE ACTIVIDAD

**Servicio General.**

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

Riesgo ALTO.

## 1.6. SUBCONTRATACIÓN

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

El CONTRATISTA podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que cuente con la autorización previa por parte de PETROPERÚ.

Las prestaciones por subcontratarse con terceros no deben exceder el **veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.**

En caso de subcontratar, el CONTRATISTA deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ. Aun cuando el CONTRATISTA haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ.

Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajena a PETROPERÚ.

## 1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración estará a cargo de la Jefatura Servicios No Industriales OFP.

La Conformidad será aprobada por el jefe de la dependencia antes mencionada mediante Acta de Conformidad.

El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

## 1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

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 mutuo disenso.
- Por terminación anticipada.
- Sin expresión de causa.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

### 1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL

(X)      SÍ

(.....) NO

Los interesados en el servicio podrán visitar las instalaciones del Edificio OFP PETROPERÚ ubicado en Av. Canaval Moreyra N°150, San Isidro, Lima, para lo cual deberá previamente contactarse con: Aníbal Llamosas Félix - Supervisor ejecución de servicio, al teléfono 6145000 anexo 14376 o a través del siguiente correo electrónico: [allamosas@petroperu.com.pe](mailto:allamosas@petroperu.com.pe).

La visita técnica deberá realizarse hasta antes de la presentación de consultas.

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

## 2.1 POSTOR

Deberá presentar lo siguiente:

### 2.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se evaluará en función a trabajos de mantenimiento, y/o reparación, y/o instalación de ascensores, y/o montacargas, y/o salvaescaleras, por un monto facturado acumulado de S/ 500,000.00 durante un periodo no mayor a cinco (5) años a la fecha de presentación de la propuesta, con un máximo de diez (10) servicios.

En caso se adjunten más de diez (10) servicios, sólo se tomarán en cuenta los diez (10) primeros servicios presentados en fojas correlativas.

**Forma de acreditar:**

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

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

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

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

## **2.2 PERSONAL**

El postor deberá presentar el siguiente personal:

### **2.2.1. DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DEL SERVICIO**

#### **Formación académica.**

Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de ingeniería Mecánica o Mecánica Eléctrica o Industrial o Electricista, se acreditará con copia simple del título profesional. La colegiatura y la habilitación se presentarán al inicio del servicio.

#### **Experiencia.**

Deberá contar con experiencia (continua o acumulada) mínima de cinco (5) años en haber ejercido el cargo de Ingeniero Residente o Supervisor en actividades de mantenimiento, y/o reparación y/o de instalación de ascensores y/o montacargas y/o salvaescaleras.

La experiencia por evaluar se considerará a partir de la obtención de su colegiatura.

#### **Forma de acreditar.**

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

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

### **2.2.2. DEL TÉCNICO ENCARGADO DEL SERVICIO.**

**Formación:** Personal técnico titulado (Título a nombre de la nación) de Instituto Superior Tecnológico Público o Privado o del SENATI, de la especialidad de Electricista Industrial, y/o Mecánico, y/o Mecánico Eléctrico, y/o Mecánico de Mantenimiento, y/o Electrotecnia Industrial, y/o Electricista, y/o Electrónico, y/o Electrónico Industrial.

La formación deberá ser acreditada mediante copia simple del título correspondiente.

**Experiencia:** Deberá tener una experiencia mínima (continua o acumulada) de cinco (5) años en trabajos de mantenimiento, y/o reparación, y/o de instalaciones de sistemas de ascensores, y/o montacargas, y/o salvaescaleras.

La experiencia por evaluar se considerará a partir de la obtención de su título.

**Forma de acreditar.**

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

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

### **III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)**

#### **3.1 GARANTÍAS**

( X )      SÍ

(.....) NO

##### **DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la formalización del Contrato, una garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de PETROPERÚ S.A., equivalente al 10% del monto contratado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la totalidad de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

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

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

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, sólo serán aceptadas aquellas que la SBS les haya asignado el nivel modular N°2 o N°3 y cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2; además deberán contar con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS. <https://www.sbs.gob.pe> .

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

.

#### **3.2 SEGUROS**

( X )      SÍ

(.....) NO

El CONTRATISTA y sus SUB-CONTRATISTAS, en caso los hubiere, son responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le

competen a su actividad.<sup>1</sup> Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de US\$. 200,000.00 por evento y en Limite agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual.
  - Responsabilidad Civil Contractual.
  - Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo locadores de servicios, practicantes, vigilantes y todo aquel que se encuentre bajo subordinación del asegurado, aun cuando no se encuentra en planilla.
  - Responsabilidad Civil para Locales y Operaciones.
  - Gastos admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y en limite agregado anual.

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

### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGURO**

Las Pólizas de Seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.

El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.

El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguros 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) días antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.

Las pólizas deben incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.

PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

### **DISPOSICIONES GENERALES. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

Las pólizas de seguro deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Entregar a PETROPERÚ, copia de las pólizas de seguro y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.

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

---

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

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.

En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

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 los mismo.

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 CONTRTISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

#### IV. DOCUMENTOS FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

##### 4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

Antes de la firma de contrato, se deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantía de Fiel Cumplimiento de obligaciones contractuales señaladas en el numeral 3.1.
- Pólizas de seguros señaladas en el numeral 3.2.
- Deberá presentar el siguiente personal:

##### 1. SUPERVISOR CASS

Deben contar con un **supervisor CASS**, según el siguiente perfil:

- Formación:
  - Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería u otras especialidades asociadas al servicio.

**Acreditar con la copia simple del grado obtenido y colegiatura; la habilitación**

**vigente del profesional deberá ser presentada para el inicio del servicio.**

- Experiencia:

Experiencia laboral	Aplicable sólo para servicios que se ejecuten en el sector minero
Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias	Mínimo (03) tres años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos y/o minería.

químicas, construcción.  Asimismo, dentro de la experiencia de dos (02) años, debe contar con un (01) un año de experiencia en la actividad para el cual está siendo contratado.	
--	--

**Acreditar con copia simple de los certificados de trabajo, constancias o contratos.**

- Conocimiento
  - 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 ambiental y calidad.

**Acreditar con los certificados o constancias de estudios.**

- Capacitación en el(los) trabajo(s) de alto riesgo a ejecutar.  
**Acreditar con copia simple de los certificados, constancias de estudios y/o diplomas; en la cual la duración mínima debe ser de 8 horas, no se aceptará los cursos de inducción.**

➤ **DECLARACIÓN JURADA**

Se debe presentar la declaración jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente". **Revisar ANEXO 01 del Apéndice N°8.**

## V. FACTURACIÓN CONTRACTUAL

### 5.1 ADELANTOS

(.....) SÍ ( X ) NO

### 5.2 FACTURACIÓN

Los comprobantes de pago deberán enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>.

Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

El comprobante de pago deberá estar acompañadas de:

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

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

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

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

### 5.3 FORMA DE PAGO

Los comprobantes serán pagados a los **sesenta (60) días calendario**.

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

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

## VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO / OBRA

### 6.1 NORMATIVA TECNICA

Ley N° 29783	Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.S N° 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783.
D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad Industrial.
Manual M. SEGU-CO-PR.	Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
PROO1 – 390	Gestión CASS para Contratistas
PROO1 – 246	Gestión de Permisos de Trabajo.
RNE. Norma EM.070	Transporte Mecánico.
NM 195. NM 207	Normas MERCOSUR
EN – 81-20	Norma EUROPEA
ISO 187738:2003	Ascensores – Mediciones de la calidad de viaje en cabina.

### 6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones del Edificio OFP, ubicado en la Avenida Canaval y Moreyra N° 150 - San Isidro. Lima.

### 6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el **APARTADO IV** y **APARTADO VIII** de las presentes Condiciones Técnicas, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

### 6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

Las **características de los ascensores** se detallan en el **APÉNDICE 1**

Las **actividades por realizar** se detallan en el **APÉNDICE 2**.



El CONTRATISTA **proporcionará todos los equipos de protección personal, equipos, materiales, herramientas y accesorios necesarios** para la ejecución del servicio.

#### **6.4.1. PERSONAL REQUERIDO.**

El CONTRATISTA proveerá la totalidad de personal en la cantidad necesaria para el cumplimiento de las actividades señaladas en las Condiciones Técnicas.

Queda a disposición de PETROPERÚ la solicitud de acreditación de la experiencia del personal propuesto.

El personal mínimo, no limitativo, con el cual el CONTRATISTA deberá contar para la ejecución del servicio será el siguiente:

##### **Un (1) supervisor responsable del servicio.**

Deberá cumplir con lo señalado en el numeral **2.2.1.**

Asimismo, deberá contar con los siguientes cursos:

##### **Capacitaciones.**

###### **➤ Trabajo en altura.**

Duración mínima cuatro (4) horas.

###### **➤ Trabajo con energías peligrosas y/o bloqueo y etiquetado.**

Duración mínima cuatro (4) horas.

Para validar las capacitaciones presentar copia simple del certificado o constancia de estudio, con antigüedad no mayor a dos (2) años.

Los certificados o constancias deben contener la cantidad de horas especificadas.

En caso de presentar un certificado o constancia de estudio que incluya las capacitaciones solicitadas, esta deberá tener una duración mínima de ocho (8) horas.

##### **Del técnico encargado del servicio.**

Deberá cumplir con lo señalado en el numeral **2.2.2.**

En caso de reemplazo del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, al inicio o durante la ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente y la documentación del nuevo personal propuesto, el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

#### **6.4.2. HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en el siguiente horario:

**Lunes a viernes de 8:00 a 16:36 horas.**

De ser necesario, se podrá solicitar los permisos correspondientes para ejecutar las actividades fuera del horario indicado, previa coordinación con el supervisor encargado de la administración del servicio.

#### **6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO U OBRA**

Se deberá cumplir con la entrega de los siguientes documentos:

**6.5.1. Certificado de habilidad profesional vigente** del supervisor del servicio.

**6.5.2. Exámenes médicos ocupacionales** del personal encargado del servicio.

### 6.5.3. CUADERNO DE SERVICIO

Es obligatorio el uso del "Cuaderno de Servicio", el cual será proporcionado por la CONTRATISTA; y será de libre acceso tanto para el supervisor administrador del contrato de PETROPERÚ como para la CONTRATISTA.

Este documento, debidamente foliado enumerado, sellado y visado en todas sus páginas, en original y dos copias, una para PETROPERÚ y la otra para la CONTRATISTA, debe ser abierto en la fecha de inicio real del servicio.

En dicho cuaderno, documento oficial de comunicación entre la CONTRATISTA y PETROPERÚ, se anotarán y reportarán los trabajos realizados, personal, materiales utilizados e incidencias importantes del servicio.

La pérdida del cuaderno por descuido del CONTRATISTA dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ.

Al término del servicio el cuaderno quedará en poder de PETROPERÚ.

## 6.6 ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes entregables:

➤ **Cronograma de las Actividades del Servicio, en MS Project.**

Será presentado al inicio del servicio, deberá incluir todas las actividades durante el tiempo de ejecución del servicio.

➤ **Constancia de Operatividad y Mantenibilidad de los ascensores.**

La constancia de operatividad y mantenibilidad de los equipos tendrá una vigencia de tres (3) meses y será presentada trimestralmente.

El tiempo de entrega será a los ocho (08) días calendario luego de realizado el servicio.

➤ **Informe Técnico Mensual.**

Deberá ser presentado de manera impresa o en archivo digital, consignando una descripción, con registros fotográficos de los trabajos realizados (según se detalla en los **APENDICES: 2, 3 y 5**) y la situación real de cada equipo. Deberá estar firmado por el responsable del servicio.

➤ **Informe Técnico Final.**

En el cual se detallará los trabajos realizados, con recomendaciones para una mejor realización del servicio, partidas nuevas, cotizaciones, etc., junto con la última valorización, será firmado por el Representante Legal del CONTRATISTA o Supervisor Responsable del Servicio.

## 6.7 PENALIDADES

### POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

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

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25; para obras F=0.15

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.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

## **POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

PETROPERÚ podrá aplicar penalidades por infracciones hasta por un **monto máximo del 10% del monto contractual** a las siguientes obligaciones contractuales:

<b>ID</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>PENALIDAD</b>
1	No proporcionar el personal en la cantidad mínima requerida, según lo establecido en las Condiciones Técnicas.	Por evento	0.20 UIT
2	Inasistencia injustificada del personal a las instalaciones donde se ejecuta el servicio.	Por evento	0.20 UIT
3	Incumplimiento de tiempo de respuesta para atención de avería en los equipos.	Por evento	0.20 UIT
4	Reemplazo de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ.	Por evento	0.50 UIT
5	Fallas de operación en los equipos, cuyo resultado sea de una mala intervención o negligencia.	Por evento	0.50 UIT
6	Emplear materiales que no reúnan las especificaciones requeridas o que sean diferentes a las indicadas en la relación de materiales o que en el uso presente falla prematura. (Se aplicará <b>por material</b> cada vez que se detecte).	Por evento	0.50 UIT

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

**CLÁUSULAS Y PENALIDADES CASS PARA CONTRATOS:** Ver numeral III del Apéndice N° 8.

### **6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- 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. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.
- Cuando, como consecuencia del retraso en la finalización de un servicio por causas imputables al contratista, 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 o de mayor cantidad de personal de la supervisión, 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.

- e. El CONTRATISTA reconoce como de su única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, que intervenga en la ejecución del servicio, quedando liberado PETROPERÚ de cualquier responsabilidad. Asimismo, el CONTRATISTA procederá por su cuenta a indemnizar el daño causado a terceros y a reparar los deterioros que ocasione el CONTRATISTA o su personal, a los bienes de PETROPERÚ o de terceros, como consecuencia de la ejecución del servicio.
- f. El CONTRATISTA es responsable de la correcta ejecución de los servicios asegurando la calidad de estos, de existir observaciones, PETROPERÚ, podrá solicitar el levantamiento de la observación en un plazo máximo de siete (7) días calendario, de lo contrario se aplicará la penalidad de acuerdo con lo establecido en el **numeral 6.7 PENALIDADES**. Esta observación será remitida mediante carta o correo electrónico.
- g. Por las condiciones y actos inseguros que podrían presentarse dentro del área de trabajo es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de minimizar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un accidente o incidente. Para tal efecto, el personal deberá recibir Charlas de Seguridad antes del inicio de la jornada de trabajo. Estas charlas deberán ser coordinadas con el Supervisor a cargo para el desarrollo de estas.
- h. Es responsabilidad del CONTRATISTA delimitar el área de trabajo con dispositivos que eviten el ingreso de personal no autorizado, para evitar accidentes.
- i. El CONTRATISTA, proveerá de asistencia técnica en las instalaciones del Edificio OFP con un (1) técnico (Técnico encargado del servicio), quién realizará la atención directa de las fallas que presenten los ascensores y coordinará de ser el caso con su supervisor el apoyo requerido para solucionar los problemas que se presenten en el más breve plazo posible.
- j. El CONTRATISTA se compromete a atender la demanda de emergencias durante las 24 horas del día por el tiempo que dure el servicio, el costo deberá estar incluido dentro del servicio. El tiempo de respuesta para la asistencia técnica, luego de haberse efectuado la llamada a la Central de Emergencias del Contratista será el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	TIEMPO DE RESPUESTA
Asistencia técnica por avería y/o ascensor detenido	Menor a 120 minutos
Asistencia técnica por persona atrapada	Menor a 60 minutos

- k. El CONTRATISTA se compromete a dar charlas al personal de mantenimiento y al personal de seguridad que designe PETROPERÚ, en lo relacionado al uso correcto de los equipos y las operaciones de rescate de emergencia que ocurran dentro de los ascensores instalados en el Edificio OFP; para lo cual, presentará al Supervisor encargado de la administración del contrato la programación trimestral de las charlas y registro de asistencia.
- l. Los materiales que se usen en el mantenimiento deberán provenir de fabricantes calificados, que brinden confiabilidad a los equipos (diseño y rendimiento comprobados), debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes en idioma español, para esto, se adjuntará una Declaración Jurada Simple que acreditará los materiales utilizados.
- m. EL CONTRATISTA deberá considerar en sus costos todas las facilidades, entre ellos de manera enunciativa y sin ser limitativos (según corresponda): implementos de seguridad y bioseguridad, equipos, herramientas, materiales, insumos, consumibles, transporte, movilidad, teléfono, equipo de comunicación, etc.

- n. Es obligación del CONTRATISTA suministrar todo el material consumible, además de proveer los materiales de cambio y/o repuestos, indicados en el **APÉNDICE N°4 - RELACIÓN DE REPUESTOS**, de acuerdo con la necesidad del servicio y en las siguientes condiciones:
- Desgaste por uso del componente.
  - Por falla del componente.
  - Por recomendaciones indicadas en el Informe Técnico.
  - A solicitud de PETROPERÚ, mediante Auditoría de Mantenimiento a los equipos.
- o. La garantía brindada por el CONTRATISTA no cubre los siguientes casos:
- Daños por negligencia del personal que hace uso de estos equipos.
  - Uso indebido por parte de personal que emplea estos equipos.
  - Aniecho de las instalaciones.
  - Corte de fluido eléctrico.
  - Otras causas que resulten ajenas al control del CONTRATISTA.
- En estos casos, el reemplazo de las partes y piezas dañadas serán asumidas por PETROPERÚ.
- p. El servicio efectuado por el CONTRATISTA se dará por concluido después de verificarse por medio de inspecciones y pruebas aleatorias el cumplimiento del trabajo programado a satisfacción de PETROPERÚ, después del cual se emitirá el Acta de Conformidad del Servicio, caso contrario se aplicará lo señalado en el **numeral 6.7. PENALIDADES**.

#### **6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**

- a. Designará un supervisor administrador de contrato, para la correcta ejecución del servicio.
- b. Permitir el ingreso a sus instalaciones al personal encargado del servicio siempre y cuando cumplan con tramitar todas las autorizaciones y protocolos requeridos.
- c. PETROPERÚ brindará las facilidades para el almacenamiento de las herramientas y equipos de trabajo del personal encargado del servicio. Es responsabilidad del CONTRATISTA los casos de pérdida y/o deterioro del material y/o herramientas.
- d. PETROPERÚ programará las actividades de acuerdo con lo solicitado según disponibilidad de las instalaciones.
- e. PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad que no se indique taxativamente.

---

### **VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA**

---

El formato de propuesta económica será presentado antes de la formalización del contrato. Según se detalla en el **APÉNDICE 5**.

---

### **VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE**

---

1. Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la "Reunión de apertura para inicio operativo". **Revisar Anexo 03 del presente apéndice.**
2. 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.

**3. 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.**

**4. 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.

**5. Cumplimiento de los documentos de Gestión CASS de PETROPERÚ, según aplique:**

- POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- INSA1-016, Selección de equipos de protección personal.

Link de consulta: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>

Contraseña: Terceros-CASS-2024

**8.1 REQUISITOS PARA INGRESO A LAS INSTALACIONES**

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

- Carta del representante legal del contratista que autoriza las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.
- Copia de DNI o carné de extranjería.

**8.2 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

El CONTRATISTA, deberá disponer de todos los residuos sólidos en el lugar de acopio indicado por PETROPERU S.A.; asimismo deberá tener en cuenta la Norma Técnica Peruana sobre disposición y segregación de residuos.

---

## IX. APÉNDICES

---

APÉNDICE 1:	Características de los equipos.
APÉNDICE 2:	Programa de mantenimiento del ascensor ejecutivo y montacargas. 2.1. Actividades a realizar en la cabina 2.2. Actividades a realizar en los pisos 2.3. Actividades a realizar en el foso 2.4. Actividades a realizar en el cuarto de máquinas 2.5. Actividades a realizar en el hueco
APÉNDICE 3:	Programa de mantenimiento del salvaescaleras
APÉNDICE 4:	Relación de repuestos a suministrar por el contratista
APÉNDICE 5:	Formato de propuesta económica
APÉNDICE 6:	Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción
APÉNDICE 7:	Clausula del Sistema de Integridad.
APÉNDICE 8:	Expediente CASS: Operativo / Alto /Suma Alzada

**APÉNDICE 1**  
**CARACTERÍSTICAS DE LOS ASCENSORES**

N°	DESCRIPCIÓN	ASCENSOR	
		EJECUTIVO	MONTACARGAS
1	Cantidad	1	1
2	Marca	OTIS / KONE	THYSSENKRUPP
3	Capacidad	450 kg	1800 kg
4	Velocidad	3.00 m/seg	2.00 m/seg
5	Máquina de tracción	Tracción directa sin engranajes, arriba encima del pozo	Tracción directa sin engranajes, arriba encima del pozo
6	Sistema	VVVF	Tracción directa
7	Servicio	100 arranques/hora	180 arranques/hora
8	Pozo	Un pozo para las dos cabinas	Un pozo para la cabina
9	Dimensiones	3660 mm x 1650 mm	3600 mm x 2320 mm
10	N° Paradas	20 paradas / 20 accesos	23 paradas / 23 accesos
11	Recorrido	75.60 metros	78.20 metros
12	Designación	S1-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-14-15-16-17-18-19-20-21-22	S2-S1-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-14-15-16-17-18-19-20-21-22
13	Puertas de piso	De apertura telescópica de dos hojas	De apertura central de cuatro hojas
15	Operador de puertas	Sistema VVVF para tráfico intenso	Sistema VVVF para tráfico intenso
16	Indicador de posición	Sótano 1	Piso 1
17	Botonera	En todos los pisos	En todos los pisos
18	Fuerza Motriz	230 voltios, trifásico. 60 Hertz	230 voltios, trifásico. 60 Hertz

N°	DESCRIPCIÓN	SALVAESCALERA
1	Cantidad	3
2	Marca	THYSSENKRUPP
3	Modelo	Easy Inclined – SUPRA LINE
4	Capacidad Nominal	325 Kg
5	Velocidad Nominal	6,0 m/min
6	Dimensiones del equipo	850 x 1250 mm
7	Tipo	Recta sin descanso intermedio
8	Botoneras de control y comando	Con control de llamada y envío en los pisos. Botón de Stop / Emergencia
9	Fuerza motriz	220 voltios, monofásico, 60 Hertz
10	Potencia	0,75 Kw
11	Sistema de movimiento	Reducción por eje sin-fin para un piñón adentro de una caja de engranaje
12	Dispositivo de emergencia	A través de batería independientes
13	Sistemas contemplados	Sensor de sobrecarga. Alarma sonora y visual. Brazos articulados automáticos, Apertura y cerramiento automático de la plataforma. Sistema de no-break de emergencia.



## OBSERVACIONES:

1. El ascensor montacargas fue modernizado en el año 2007 con componentes de procedencia brasileña de la marca THYSSENKRUPP, los cuales se mantienen en uso hasta la actualidad.
2. El ascensor ejecutivo A, fue instalado en el año 1971, es de procedencia americana (USA) de la marca OTIS. El motor eléctrico es de tracción directa y de corriente continua.  
En el año 1996 se realiza la modernización del ascensor donde se incluye el reemplazo del sistema de control, el cuadro de maniobra, los operadores de puerta de cabina, las botoneras de cabina y los pulsadores de pasillo. Dichos componentes son de la marca KONE, modelo TMS 600, los cuales se mantienen en uso hasta la actualidad.
3. Los salvaescaleras fueron instalados en el año 2019, son de procedencia italiana de la marca Thyssenkrupp.
4. El manual del salvaescaleras será entregado al CONTRATISTA, previo al inicio del servicio.

## APÉNDICE 2 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR EJECUTIVO Y MONTACARGAS

### 2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA CABINA

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FRECUENCIA
CABINA	1.-	Estado de cabina y sus componentes (iluminación, espejo, falso techo, rieles, cables de accionamiento de puertas, etc.)	Mensual
	2.-	Comprobación funcionamiento de pulsadores de mando, señalización y alarmas	Mensual
	3.-	Observar y registrar holguras entre las guías y el paramento.	Mensual
	4.-	Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa)	Mensual
	5.-	Comprobar indicador de posición	Mensual
	6.-	Comprobar conexionado caja conexiones cabina.	Mensual
	7.-	Revisión, limpieza y ajuste de dispositivos de seguridad	Mensual
	8.-	Ajustes de partes móviles y limpieza del soporte de puertas, incluye cojinetes y cables.	Mensual
	9.-	Limpieza y ajuste del sistema de control de puerta	Mensual
	10.-	Limpieza general del equipo de iluminación existente, incluye rejillas y adornos especiales, cambio de luminarias (de ser el caso)	Mensual
	11.-	Limpieza y reemplazo (de ser necesario) del timbre de emergencia	Mensual
	12.-	Prueba de sistema de nivelación y renivelación de cabina	Mensual
	13.-	Arranque, parada y nivelación	Mensual
	14.-	Ajuste con carga real del sistema de suspensión (pesacarga)	Bimestral
	15.-	Inspeccionar y verificar la operatividad del equipo	Quincenal

## 2.2. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS PISOS

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FRECUENCIA
<b>EN CADA PISO</b>	1.-	Comprobar pulsadores y señalización	Mensual
	2.-	Revisión y limpieza de interior de botoneras de pasillo e indicadores	Mensual
	3.-	Estado de cerraduras (conexión, fijación a puerta, holguras y enclavamiento)	Mensual
	4.-	Observar apertura y cierre de puertas (sin golpes, ni roces)	Mensual
	5.-	Limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de puertas (carriles - guías, cable de arrastre). Materiales proporcionados por el CONTRATISTA.	Mensual
	6.-	Limpieza y calibración de puertas de cabina y hall.	Trimestral
	7.-	Comprobar enclavamiento y sistema para rescate de emergencia.	Mensual

## 2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL FOSO

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FRECUENCIA
<b>FOSO</b>	1.-	Verificar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.	Mensual
	2.-	Observar si existe alargamiento de los cables de tracción.	Mensual
	3.-	Observar funcionamiento de polea tensora de Limitador y engrase.	Mensual
	4.-	Observar el estado y sujeción de los amortiguadores para cabina y contrapeso.	Mensual
	5.-	Inspección del sistema de amortiguamiento de contrapeso y cabina	Mensual
	6.-	Inspeccionar rodaderas inferiores.	Mensual
	7.-	Estado y sujeción del cordón o cable aéreo de maniobra	Mensual
	8.-	Estado y sujeción de la cadena o cable de compensación (montacargas y ascensores públicos respectivamente).	Mensual
	9.-	Observar accionando manualmente la palanca de acuíñamiento.	Mensual
	10.-	Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte inferior	Mensual
	11.-	Accionamiento manual de la palanca de acuíñamiento	Mensual
	12.-	Limpieza y cambio de engrase de las rodaderas del sistema	Mensual
	13.-	Limpieza de rieles, zapatas y amortiguadores	Bimestral
	14.-	Limpieza general del foso	Mensual

## 2.4. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CUARTO DE MÁQUINAS

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FRECUENCIA
CUARTO DE MÁQUINAS	1.-	Niveles de aceite, motor, máquinas y fugas.	Mensual
	2.-	Estado de la máquina y sus componentes (holgura, motorreductor, poleas sujeción de bancada, freno y polea de desvío)	Mensual
	3.-	Estado de cables de tracción	Mensual
	4.-	Observar funcionamiento del Limitador, su engrase, conexión de contacto, cable y precinto.	Mensual
	5.-	Observar el estado general del cuarto de maniobra (bobinas, conexiones, etc.)	Mensual
	6.-	Comprobar deslizamiento de cables de tracción	Semestral
	7.-	Comprobar acuíñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador)	Semestral
	8.-	Limpieza general y lubricación de cadenas y engranajes (montacargas)	Mensual
	9.-	Suministro y reemplazo de aceite a máquina de tracción (montacargas)	Anual
	10.-	Engrase de cojinetes y revisión de goteo de las máquinas de rotación	Bimestral
	11.-	Limpieza, lubricación y engrase de poleas de tracción tensora del limitador de velocidad y otras partes móviles	Mensual
	12.-	Limpieza general de controladores electromecánicos del sistema que gobierna el sistema del ascensor	Mensual
	13.-	Revisión de desgastes del gobernador y zapatas guías	Bimestral
	14.-	Revisión, mantenimiento y limpieza de los tableros de mando y control y sus componentes.	Mensual
	15.-	Limpieza y ajuste de relay del arrancador y central de mando	Mensual
	16.-	Medición de variables eléctricas en el suministro de tablero y de máquinas.	Mensual
	17.-	Regulación, limpieza y ajuste de freno	Mensual
	18.-	Si se sobrepasa el recorrido, verificar que actúe los finales de carrera.	Mensual
	19.-	Reajuste de conexiones flojas en el sistema	Trimestral
	20.-	Chequeo de estado de accionamiento de llave termomagnética y sobrecargas del sistema	Mensual
	21.-	Revisión/Registro de voltaje de Control	Mensual
	22.-	Prueba de aislamiento a tierra: Entrada/Salida Circuito alimentación de energía	Mensual
	23.-	Revisar cable acometida, interruptor y fusibles de fuerza y alumbrado.	Semestral
	24.-	Efectuar protocolo de pruebas a todo el sistema mecánico-eléctrico y electrónico	Bimestral
	25.-	Inspeccionar y verificar la operatividad del equipo	Quincenal

## 2.5. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL HUECO

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FREC.
HUECO	1.-	Comprobar la tensión de los cables de tracción y sus amarres	Mensual
	2.-	Estado de techo de cabina y sus componentes (estado de mando, rodaderas operador, fijación de la cabina al estribo, interruptores de pozo.	Trimestral
	3.-	Revisión de la tensión en recorrido de cables viajeros	Mensual
	4.-	Engrasar guías (corredoras de puertas) y comprobación de fijaciones.	Trimestral
	5.-	Limpieza de hueco, guías y fijaciones.	Trimestral
	6.-	Comprobar el estado de los parámetros resaltantes e iluminación de hueco.	Trimestral
	7.-	Observar contrapeso y rodaderas.	Mensual
	8.-	Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte superior	Mensual
	9.-	Limpieza de techo de cabina	Mensual
	10.-	Comprobación de voltajes en circuitos de operador y caja de conexiones	Mensual
	11.-	Ajuste de terminales en pozo y caja de unión.	Semestral

## APÉNDICE 3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL SALVAESCALERAS

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		FRECUENCIA
CENTRO CULTURAL	1.-	Inspeccionar y verificar la operatividad del equipo	Quincenal
	2.-	Comprobar el buen estado de la instalación y la ausencia de manipulaciones	Trimestral
	3.-	Comprobar la estabilidad del rail y del apriete de los anclajes y de todos los pernos del salvaescaleras	Trimestral
	4.-	Comprobar la funcionabilidad de los pulsadores de parada	Trimestral
	5.-	Prueba del dispositivo celda de carga	Trimestral
	6.-	Comprobar los dispositivos de seguridad	Trimestral
	7.-	Comprobar el ciclo de funcionamiento del equipo	Trimestral
	8.-	Lubricación del grupo de tracción	Trimestral
	9.-	Registro de los cables de accionamiento de las bandas de acceso	Trimestral
	10.-	Prueba del limitador de velocidad y paracaídas	Trimestral
	11.-	Comprobar funcionamiento del panel de control	Trimestral
	12.-	Limpieza del rail de desplazamiento	Trimestral
	13.-	Limpieza del canal de deslizamiento de la cadena portacable	Trimestral
	14.-	Comprobar el estado de eficiencia de las baterías del grupo de auxilio	Trimestral
	15.-	Engrase de los rodillos de deslizamiento del dispositivo de soporte.	Trimestral
	16.-	Verificar estado de las ruedas y rodamientos. Verificar desgaste de componentes	Trimestral
	17.-	Verificar el ajuste de los componentes del grupo de tracción	Semestral
	18.-	Suministro y reemplazo de 12 baterías de la caja de llamada de piso y de 4 baterías de UPS de los salvaescaleras	Anual

#### APÉNDICE 4

### RELACIÓN DE REPUESTOS A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA

Repuestos a reemplazar considerados en el mantenimiento de los ascensores ejecutivo, montacargas y salvaescaleras:

1. Grasa, aceite para máquina de tracción del montacargas, aceites de lubricación y de guías, desengrasantes, para la atención de las actividades detalladas en los programas de mantenimiento.
2. Cables acerados para sincronización de las puertas de pasillo para los ascensores (ejecutivos y montacargas).
3. Faja de motor operador de puerta para los ascensores (ejecutivo y montacargas).
4. Faja del motor de tracción y tacómetro para el ascensor ejecutivo.
5. Placas electrónicas del sistema de llamada en pisos del montacargas, ubicadas en el Hall de ascensores:

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
Placas principales del sistema de llamada	10 unidades
Placas de pulsadores de piso y cabina.	10 unidades
Placas de las pantallas led de dirección – display	10 unidades

6. Baterías para instalar en los salvaescaleras:

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
Cajas de llamada con pulsadores	12 unidades
UPS	4 unidades

#### **Especificaciones técnicas de las baterías.**

##### **Caja de llamada con pulsadores**

Marca : Energizer / Duracell / Phillips o similar  
Cantidad : 12 unidades  
Tamaño : AA  
Tipo : Litio  
Voltaje : 1.5 v

##### **Del UPS**

Cantidad : 4 unidades  
Marca : Ritar / Yuasa o similar  
Modelo : RT 1270 o similar  
Tipo : Sellada de libre mantenimiento  
Voltaje : 12 v.  
Amperaje : 7.0 Ah  
Terminal : F1/F2  
Medidas  
largo : 151 mm  
ancho : 65 mm  
altura : 94 – 100 mm

#### **NOTA:**

Para la ejecución del servicio se deberán utilizar repuestos originales y/o los recomendados por el fabricante.

**APÉNDICE 5**  
**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Lima, .... de ..... de 2,024

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

Referencia: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR EJECUTIVO,  
MONTACARGAS Y SALVAESCALERAS DEL EDIFICIO OFP - PETROPERÚ

Estimados Señores:

La presente tiene por objeto alcanzar nuestra propuesta, para proporcionar el servicio de la referencia, de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Técnicas.

El monto total de nuestra propuesta económica es de: S/..... Soles  
**(Indicar el monto en números y letras)**, incluido el IGV.

DESCRIPCIÓN	MONTO
Servicio de mantenimiento del ascensor ejecutivo, montacargas y salvaescaleras del Edificio OFP. ... ...	
<b>SUB TOTAL</b>	
<b>IGV (18%)</b>	
<b>TOTAL</b>	

La validez de la oferta será hasta la suscripción del contrato.

Atentamente.

Representante Legal del Postor / Postor  
Razón Social o DNI

## APÉNDICE 6

*(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”.

## APENDICE N° 7

### 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/>”*



## APENDICE N° 8

### EXPEDIENTE CASS N° 02

### PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

<b>CATEGORÍA CASS:</b>	Alto
<b>TIPO DE SERVICIO U OBRA:</b>	Operativo / Entrega de bienes
<b>CANTIDAD DE TRABAJADORES:</b>	Suma alzada

---

#### **I. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

##### **1. SUPERVISOR CASS**

Deben contar con un **supervisor CASS**, según el siguiente perfil:

- Formación:
  - Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería u otras especialidades asociadas al servicio.

**Acreditar con la copia simple del grado obtenido y colegiatura; la habilitación**

**vigente del profesional deberá ser presentada para el inicio del servicio.**

- Experiencia:

Experiencia laboral	Aplicable sólo para servicios que se ejecuten en el sector minero
Mínimo (02) dos años de experiencia  laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas, construcción.  Asimismo, dentro de la experiencia de dos (02) años, debe contar con un (01) un año de experiencia en la actividad para el cual está	Mínimo (03) tres años de experiencia  laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos y/o minería.

siendo contratado.	
--------------------	--

**Acreditar con copia simple de los certificados de trabajo, constancias o contratos.**

- Conocimiento
  - 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 ambiental y calidad.

**Acreditar con los certificados o constancias de estudios.**

- Capacitación en el(los) trabajo(s) de alto riesgo a ejecutar.  
**Acreditar con copia simple de los certificados, constancias de estudios y/o diplomas; en la cual la duración mínima debe ser de 8 horas, no se aceptará los cursos de inducción.**

## **2. DECLARACIÓN JURADA**

Se debe presentar la declaración jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente”. **Revisar ANEXO 01 del presente apéndice.**

## **II. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

1. Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la “Reunión de apertura para inicio operativo”. **Revisar Anexo 03 del presente apéndice.**
2. 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.

3. 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.**

**4. 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.

**5. Cumplimiento de los documentos de Gestión CASS de PETROPERÚ, según aplique:**

- POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- INSA1-016, Selección de equipos de protección personal.

Link de consulta: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>

Contraseña: Terceros-CASS-2024

**III. CLÁUSULAS Y PENALIDADES CASS PARA CONTRATOS**

El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Aplicación de penalidad	<b>Penalidad</b> “% de la valorización mensual / parcial” Incluye impuestos
1.	<p><b><u>INCIDENTES CASS</u></b></p> <p>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"> <li>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total .....</li> <li>- Accidente parcial permanente .....</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) .....</li> <li>- Incidente peligroso .....</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) .....</li> <li>- <b>No informar de inmediato y/o ocultar</b> a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo .....</li> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del administrador del contrato, en caso sea justificado 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%, máximo 10 UIT</p> <p>... 3%, máximo 5 UIT</p> <p>... 2%, máximo 3 UIT</p> <p>... 1%, máximo 1 UIT</p> <p>... 1%, máximo 1 UIT</p> <p>... 2%, máximo 3 UIT</p>
2.	<p><b><u>AUTORIZACIONES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar los <b>exámenes médicos ocupacionales</b> (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.</li> <li>- Realizar <b>trabajos no autorizados</b> por PETROPERÚ, no</li> </ul>	Por evento	1%, máximo 1 UIT

	<p>contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro).</li> <li>- Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o inyectarlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.</li> <li>- 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.</li> <li>- No devolver a PETROPERÚ los <b>pases de ingreso</b> vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.</li> </ul> <p>Para este caso específico: Penalidad de 0.3%, máximo 0.1 UIT</p>		
3.	<p><b><u>CONTROL OPERACIONAL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros.</li> <li>- Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.</li> <li>- Emplear <b>equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas</b> (no diseñadas para la labor que se ejecuta).</li> <li>- <b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> 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.</li> <li>- Emplear <b>equipos de protección personal</b> 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.</li> </ul> <p>Aplicable por cada personal identificado. Para este caso específico: Penalidad de <b>0.3%, máximo 0.1 UIT</b> Referencia: Instructivo INSO1-016 "Selección de equipos de protección personal".</p>	Por evento	1.5%, máximo 1.5 UIT
4.	<p><b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplir el procedimiento <b>PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo</b> y/o incumplir algún control establecido en la <b>matriz IPERC / Ambiental</b> o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).</li> <li>- En caso aplique, no respetar las normas de <b>conducción de vehículos</b> o no cumplir con lo establecido en el lineamiento LINA1-056 Gestión corporativa vehicular</li> <li>- No contar o incumplir el <b>Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</b> del contratista para el servicio u obra.</li> <li>- No asistir a las <b>reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS</b> para contratistas.</li> </ul>	Por evento	0.6%, máximo 0.5 UIT
5.	<p><b><u>GESTIÓN AMBIENTAL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los <b>residuos sólidos generados</b>.</li> </ul>	Por evento	0.3% máximo 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.

2. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista, los cuales según la falta tienen un máximo aplicable.
3. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
4. 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).
5. 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.

### **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.

## ANEXO 01

### DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST Y DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Lima, ..... de..... 20.....

Señores:

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A

Presente

Yo .....,  
Representante Legal / Gerente General de la Empresa  
.....con RUC  
....., declaro bajo juramento:

- La Empresa a la cual represento ha **implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los equipos de protección personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **garantizo la paralización o prohibición inmediata de trabajos y/o tareas**. Garantizo que:
  - ✓ Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
  - ✓ Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
  - ✓ En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ S.A., quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.
- Me comprometo a que la ropa de trabajo (resistente a la flama) y Equipo de Protección Personal, sean definidos en base a los peligros existentes en el área de trabajo (Matriz IPERC y/o Análisis de Riesgos); los mismos que antes del inicio

operativo deben ser aprobados por el administrador de contrato, cuenten con sus certificaciones correspondientes y entregados al trabajador.

- Declaro haber revisado la documentación alojada en el enlace siguiente: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>, y me comprometo su estricto cumplimiento. Clave: Terceros-CASS-2024

.....  
Firma y sello del Representante Legal / Gerente General

## ANEXO 02

### INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

<b>Sede:</b>	
<b>OTT/OC:</b>	
<b>Empresa contratista:</b>	
<b>Nombre del trabajador:</b>	
<b>Puesto de Trabajo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Área de trabajo:</b>	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- g. Código de colores y señalización en el área.
- h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- j. Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- k. Como reportar incidentes CASS de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- m. Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....  
Firma del trabajador

.....  
Ingeniero Residente /  
Responsable de la  
contratista



## **ANEXO 03**

### **REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO**

El objetivo de la reunión de apertura es revisar la documentación mínima de Ambiente, Seguridad y Salud de la empresa contratista para autorizar su inicio operativo.

Participantes obligatorios:

#### **PETROPERÚ:**

- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.
- Representante de otras dependencias involucradas.

#### **CONTRATISTA:**

- Representante Legal o Gerente General del contratista (para Alto Riesgo).
- Responsable del servicio, proyecto, obra o bien.
- Responsable CASS del contratista, según aplique.

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital/físico al administrador de contrato y función 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 02 del presente apéndice) 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).
- Culinada 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.