

## **CONDICIONES TECNICAS**

### **“SERVICIO DE REEMPLAZO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE SALAS PARA OPERADORES DE CAMPO REFINERÍA TALARA”**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere el “Servicio de reemplazo de sistemas de aire acondicionado de salas para operadores de campo Refinería Talara” en adelante el SERVICIO y la empresa que ejecutará dicho SERVICIO, en adelante el CONTRATISTA, quien deberá cumplir los términos y condiciones establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.

##### **1.2. ÍTEM(S): 1**

##### **1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

☐ Suma alzada  
☐ Precios Unitarios  
☐ Costos reembolsables  
☒ Mixto

- Los costos en suma alzada lo conforman las partidas globales.
- Los precios unitarios, lo conforman las partidas con metrados especificados.

El Formato de Propuesta Económica Detallada se encuentra en el Apéndice N° 02 de las presentes Condiciones Técnicas.

##### **1.4. 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, en conformidad al Anexo 3 Definiciones, ítem 27 – MER del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

##### **1.5. TIPO DE ACTIVIDAD**

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

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

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

## **1.7. SUBCONTRATACIÓN**

(...X....) SÍ (.....) NO

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

## **1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La administración estará a cargo de Coordinación Proyectos / Jefatura Proyectos de Ingeniería / Jefatura Técnica / Gerencia Operaciones Refinería Talara.

La Supervisión estará a cargo de Coordinación Proyectos / Jefatura Proyectos de Ingeniería / Jefatura Técnica / Gerencia Operaciones Refinería Talara y/o su REPRESENTANTE

La conformidad será aprobada por el nivel correspondiente según el cuadro de nivel de aprobación, en este caso el nivel IV-B por el Coordinador Proyectos. 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.

## **1.9. CAUSALES DE RESOLUCION**

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

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

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por lo realmente ejecutado.

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

## **1.10. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

(...X....) SÍ (.....) NO

Para la visita técnica se coordinará con:

**Nombres:** Martín Gutiérrez Seminario  
**Cargo:** Coordinador Planificación Control y Contratación.  
**Email:** [mhgutierrez@petroperu.com.pe](mailto:mhgutierrez@petroperu.com.pe)

**Nombres:** Angela La Rosa Moreno  
**Cargo:** Supervisor Contrataciones.  
**Email:** [atlarosa@petroperu.com.pe](mailto:atlarosa@petroperu.com.pe)

**Nombres:** Roxana Chanta Huancas  
**Cargo:** Supervisor Contrataciones.  
**Email:** [rchanta@petroperu.com.pe](mailto:rchanta@petroperu.com.pe)

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### 2.1. POSTOR:

El Postor deberá acreditar haber ejecutado y terminado en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas:

- ✓ Servicios de suministro e instalación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado tipo paquete de mínimo 60,000 BTU-h en el sector industrial y/o minero y/o Sector Oil&Gas, de un monto acumulado de un total de S/ 500.00,00 (Quinientos mil con 00/100 soles).

#### Forma de acreditar:

La experiencia del postor será acreditada mediante:

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

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

#### Notas:

Para la acreditación del Numeral 2.1, el Postor debe considerar lo siguiente:

1. En caso de que alguna copia de Contrato no cuente con la respectiva conformidad del servicio que pretende acreditar, puede presentar facturas donde se puedan acreditar fehacientemente los montos presentados pertenecientes al servicio desarrollado.

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

## **2.2. PERSONAL: INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO (RESIDENTE)**

- **Formación Académica:** Ingeniero Titulado y colegiado en la especialidad de Electrónica y/o Mecatrónica y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecánico Electricista, y/o Industrial. Debe contar con especialización y/o diplomado en Gerencia y/o Gestión de Proyectos bajo el enfoque del PMI o cualquier otro estándar referido a la Gerencia y/o Gestión de Proyectos.
- **Experiencia:** Con experiencia profesional de 3 años como Residente y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto en servicios de desmontaje y/o reemplazo y/o montaje y/o mantenimiento y/o reparación en equipos de aire acondicionado tipo paquete de mínimo 60,000 BTU-h en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

### **Forma de acreditar:**

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

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

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

### **Notas:**

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

1. La experiencia a evaluar del personal propuesto por el Postor se considerará a partir de la obtención de la colegiatura.
2. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
3. No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas.
4. En caso de que alguna copia de Contrato no cuente con la respectiva conformidad del Servicio que pretende acreditar, no se considerará para la evaluación.
5. En el caso que el certificado o constancia sea otorgado por el mismo Postor, adicionalmente deberá presentar la respectiva conformidad del servicio.
6. La documentación del Personal propuesto debe ser legible y ordenada, sin enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original; caso contrario, no se considerarán para la evaluación y debe indicar: Cargo y período de trabajo del personal, caso contrario no se considerará para la evaluación.
7. En caso de que la experiencia en la documentación que pretende acreditar el Postor sea general, el Postor deberá adicionalmente adjuntar documentos que

permitan verificar y acreditar la experiencia del profesional en el cargo y tiempo desempeñado; caso contrario, no se considerará para la evaluación.

8. En caso de que el Postor presente certificados o constancias u otros documentos de trabajo que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente, según corresponda.
9. Si el personal propuesto por el Postor ha tenido una participación parcial en los trabajos, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado, según corresponda.

## **2.3. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En conformidad con el Procedimiento PROO1-390, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el Postor deberá entregar a PETROPERÚ la última auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe evidenciarse a través del Informe de Auditoría Oficial (Referencia: Art. 43 de la Ley 29783).

### **Notas:**

- 1) De acuerdo con el DS N° 014-2013-TR “Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, los auditores deberán estar registrados en el MTPE (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
- 2) Sobre el informe de auditoría, en este se deberá evidenciar el número de registro del auditor o auditores otorgado por el MTPE, asimismo se adjuntará una copia de la resolución que lo acredite.
- 3) Sobre la periodicidad de las auditorías, según DS N° 014-2013-TR:
  - Los empleadores que realizan actividades de riesgo, conforme al Listado de Actividades Productivas de Alto Riesgo comprendidas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus normas modificatorias, deberán realizar Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada dos (02) años. Los empleadores que no realizan actividades de riesgo las efectuarán con una periodicidad de tres (3) años.
  - Los empleadores que cuentan hasta con diez (10) trabajadores y cuya actividad no se encuentra en el Listado de Actividades Productivas de Alto Riesgo, sólo están obligados a realizar Auditorías cuando la Inspección del Trabajo así lo ordene.

## **III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS**

### **3.1. GARANTÍAS**

(....X....) SÍ      (.....) NO

#### **3.1.1. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento**

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

Conformidad de la Recepción del SERVICIO y la entrega de la Carta Fianza de Buen Rendimiento,

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

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

Esta Garantía deberá ser entregada para la formalización contractual.

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

### **3.1.2. Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales**

El CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, la cual será emitida por una suma equivalente al pago de dos (02) meses de remuneraciones y derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores requeridos para cumplir con el alcance del SERVICIO y las obligaciones previsionales respectivas y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción de la Conformidad de la Recepción del SERVICIO y entrega de la Liquidación del SERVICIO por parte del CONTRATISTA, para reconocer el pago de remuneraciones y beneficios colaterales del personal asignado al SERVICIO.

En caso de que el CONTRATISTA incumpla con sus obligaciones laborales, PETROPERÚ le otorgará un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para que lo subsane, pudiendo para tal efecto, solicitar la documentación que acredite el levantamiento de observaciones.

Si persiste el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el CONTRATO, el CONTRATISTA se obliga a ceder los montos que PETROPERÚ le adeude, a favor de sus trabajadores y autoriza legalmente a PETROPERÚ a disponer de los fondos de las garantías, con el único propósito de pagar a los trabajadores correspondientes, previa acreditación.

Si la garantía o carta fianza otorgada por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados, el CONTRATISTA será solidariamente responsable del pago de las deudas y autoriza legalmente a PETROPERÚ a ejecutar retención de las

valorizaciones para cubrir las mismas en beneficio de los trabajadores afectados, luego de 30 días que se presente una situación impaga

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

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

Esta Garantía deberá ser entregada para el inicio del servicio.

Esta garantía será devuelta posterior a la fecha que se firme la Conformidad de la Recepción y Liquidación de la prestación del presente SERVICIO.

### **3.1.3. Carta Fianza de Acuerdos Comerciales**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.A, el CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Cumplimiento de Pago a sus Proveedores, la cual será emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del Monto Contractual, incluido IGV, y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción de la conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO y entrega de la Liquidación del SERVICIO por parte del CONTRATISTA, la cual deberá ser aprobada por PETROPERÚ.

Si la garantía o carta fianza otorgada por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados, el CONTRATISTA será solidariamente responsable del pago de las deudas y autoriza legalmente a PETROPERÚ a ejecutar retención de las valorizaciones para cubrir las mismas en beneficio de los proveedores afectados, luego de 30 días que se presente una situación impaga.

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

En caso de que el CONTRATISTA no presente la nueva Carta Fianza dentro de los plazos aprobados por PETROPERÚ, el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE puede considerar dicho incumplimiento como causal de resolución del contrato, y proceder con lo establecido en el Numeral 20 - CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO de las presentes Condiciones Técnicas.

Esta Garantía deberá ser entregada para el inicio del servicio.

Esta garantía será devuelta posterior a la fecha que se firme la Conformidad de la Recepción y liquidación de la prestación del presente SERVICIO.

### **3.1.4. Carta Fianza de Buen Rendimiento**

El CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Buen Rendimiento del SERVICIO, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual, incluido IGV, la cual tendrá una duración de doce (12) meses a partir de su presentación.

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

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

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

### 3.2. SEGUROS

(....X....) SÍ (.....) NO

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del Contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>1</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente Contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

#### 3.2.1. Póliza de Responsabilidad Civil General hasta por US\$ 500,000.00 por evento y en límite agregado vigencia, que incluya:

- ✓ Responsabilidad Civil Extracontractual.
- ✓ Responsabilidad Civil Contractual.
- ✓ Responsabilidad Civil cruzada.
- ✓ Responsabilidad Civil de Contratistas independientes y/o Sub-contratistas.
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- ✓ Responsabilidad Civil de vehículos propios y ajenos.
- ✓ Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados, hasta 06 meses posterior a la entrega y/o suspensión de los trabajos.
- ✓ Contratistas y/o Subcontratistas de obras cuando el asegurado contrata sus servicios.
- ✓ Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista. Incluyendo Gastos de Remediación y Limpieza.

---

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



- ✓ Gastos admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
- ✓ Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado anual.

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

### **3.2.2. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos<sup>2</sup>**

El CONTRATISTA deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil y 00/100 dólares americanos), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 dólares americanos) por persona.

Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 100,000.00 (cien mil y 00/100 dólares americanos).

- **Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes<sup>2</sup>.** Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del CONTRATISTA sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000.00 por cada persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000.00 por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000.00 por persona.
- **Póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT<sup>2</sup>**  
Durante la vigencia del presente Contrato, el CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigente para todos los vehículos propios, no propios o alquilados el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**  
Durante la vigencia del presente Contrato, el CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigente para cualesquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en caso la actividad desarrollada por el CONTRATISTA sea considerada de Riesgo de acuerdo al Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y otra legislación aplicable, y toda vez que el CONTRATISTA preste servicios a empresas que realizan actividades consideradas de riesgo, como es el caso de PETROPERÚ.
- **Seguro de Vida Ley**  
Durante la vigencia del presente Contrato, el CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigente la cobertura obligatoria de Seguro de Vida Ley para todos sus Trabajadores y/o de sus Subcontratistas que requieran tener este tipo de cobertura, de acuerdo a la ley vigente.

---

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

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

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

## **DISPOSICIONES GENERALES RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

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

reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que, este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas; así como, a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el CONTRATISTA hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el Contrato.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

## IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

### 4.1. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

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

- Garantía de Fiel Cumplimiento establecidas en el Numeral 3.1 de las presentes Condiciones Técnicas.

Asimismo, en conformidad al Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 04 – Documentos para la formalización del contrato y Numeral 6.2.B – Determinación del Supervisor / Asistente CAS), el cual está incluido en la Sección A del Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a PETROPERÚ para la formalización del CONTRATO, los siguientes documentos considerados para el presente SERVICIO que cuenta con un nivel de riesgo alto:

- Contar con un (01) Supervisor CASS.
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ (ver Anexo 05 del PROO1-390 v.1).
- Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente (ver Anexo 04 del PROO1-390 v.1).

#### Perfil del Supervisor CASS:

- **Formación:** Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de Mecánica y/o Mecatrónica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica y/o Industrial y/o Químico y/o Ambiental y/o Civil y/o Petróleo y/o Electricista y/o Metalúrgica.
- **Experiencia:** Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental<sup>3</sup> en la actividad de hidrocarburos y/o minería y/o industrias químicas y/o construcción o afín a la actividad que realiza la empresa CONTRATISTA. Asimismo, dentro de la experiencia de dos años, debe contar con (01) un año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa CONTRATISTA.
- **Conocimiento<sup>4</sup>:** Capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseables cursos de calidad y ambiental. Capacitación en trabajos de alto riesgo a ejecutar.

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

## V. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

### 5.1. ADELANTOS

(.....) Sí (....X....) NO

<sup>3</sup> En conformidad al PROO1-390 v.1, el Supervisor / Asistente CASS: Es la persona con determinado perfil, según el tipo de riesgo de la empresa contratista y la cantidad de trabajadores, que se encarga de la gestión de calidad, ambiente, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo, según aplique.

<sup>4</sup> En conformidad al PROO1-390 v.1, para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.

## 5.2. FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera: mensual (cada treinta (30) días calendario), después de ejecutada la respectiva prestación y reciba por parte del Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, la conformidad al presentar informe(s) mediante el cual se sustentarán los trabajos efectuados, adjuntando el listado consolidado y los documentos que amparen lo realmente ejecutado y en función al Formato de Propuesta Económica Detallada, el cual está incluido en el Apéndice N° 02 de las presentes Condiciones Técnicas. Una vez recibida la conformidad de la valorización por parte del administrador de contrato, la contratista podrá emitir su Factura electrónica o comprobante de pago.

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe), con copia al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual, en el horario de lunes a viernes de 7:00 a 16.36 horas. Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañados de:

- Para el caso de pagos parciales (valorizaciones): Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), u otros documentos complementarios requeridos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final (liquidación): Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, Valorización final aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), Acta de Conformidad de Recepción del Servicio, Acta de Liquidación u otros documentos complementarios requeridos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.

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

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.

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

## 5.3. FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los Sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa

conformidad (parcial o final) del SERVICIO recibido por PETROPERÚ. El pago se realizará únicamente los días jueves de cada semana (Día de Pago), en el caso el jueves sea feriado nacional o para el sector público y/o el vencimiento de pago de la factura presentada es posterior al día de pago, el pago se realizará el jueves siguiente.

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

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

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

**Nota:**

Es preciso indicar que la fecha de ingreso de la factura es establecida por el personal de Oficina de Gestión Documentaria o Mesa de Partes Virtual, según corresponda.

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

### **6.1. NORMATIVA TECNICA**

El CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales, normas, códigos y estándares, en su última edición y aplicables al SERVICIO.

Las especificaciones técnicas del suministro, diseño y procedimientos de trabajo que formen parte de la ejecución del presente SERVICIO, deberán cumplir con las exigencias, regulaciones gubernamentales y las buenas prácticas recomendadas en las normas, códigos, estándares nacionales e internacionales aplicables al SERVICIO

Sin ser limitativo, se lista de manera enunciativa, la siguiente normativa para el presente SERVICIO, siendo de cumplimiento obligatorio

#### **6.1.1. Normativa Legal Nacional**

- Reglamento Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 051-93-EM Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificaciones, en su Artículo 77 respecto a la evaluación de riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo.
- OSHA Technical Manual (OTM), Section III, Chapter 2 (Occupational Safety and Health Administration).
- Ley 29783 "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico" en su Capítulo VII Condiciones Ambientales de Trabajo, respecto a la temperatura y ventilación de lugar de trabajo.
- Decreto Supremo N° 023-2015-EM Artículo 9 que modifica el Artículo 31 del reglamento de normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos aprobado por D.S. N° 051-93-EM, el cual indica las consideraciones para los sistemas de aire acondicionados.
- Decreto Supremo N°043-2007-EM: "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N°039-2014-EM: "Reglamento para Protección Ambiental en Actividades de Hidrocarburos"
- Otras disposiciones, normas y reglamentos que sean aplicables, y las que durante la ejecución del SERVICIO sean actualizadas y deroguen alguna de las aquí descritas.

En caso de conflicto de especificaciones, normas o estándares, el orden de prelación que deberá ser considerado por el CONTRATISTA es el siguiente:

- Primero: Las especificaciones, normativas y estándares contenidas en las presentes Condiciones Técnicas.
- Segundo: Las especificaciones, normativas y estándares adicionales propuestos por el CONTRATISTA.

La normativa aquí citada es de obligatorio cumplimiento por el CONTRATISTA, durante la vigencia del CONTRATO.

**6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El SERVICIO se ejecutará en las instalaciones de Refinería Talara, ubicada junto a la bahía de Talara en la costa norte del Perú, Región Piura, Provincia de Talara, Distrito de Pariñas:

- Sala de Control UDP.
- Sala de Control CCC.
- Casa de Bombas 5.
- Casa de Bombas 6.

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

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

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

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

**Fenómenos Pluviales:**

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

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

**6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El servicio será ejecutado en un plazo de trescientos (300) días calendario.

Para iniciar el Servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el numeral 6.5 de las presentes Condiciones Técnicas.



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

**6.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

**6.4.1. Descripción del Servicio**

El SERVICIO consiste en reemplazar los sistemas de aire acondicionado de las salas para operadores de campo de Refinería Talara, conformada por los siguientes equipos:

**Listado de Equipos de los Sistemas de Aire Acondicionado**

Ítem	Equipo para reemplazar	Ubicación	Cantidad	Nuevos Equipos
1	053-S2-I	Sala de Control UDP	2 (Nota 1)	Equipo paquete 1 de 180,000 BTU
2	054-S2-I			Equipo paquete 2 de 180,000 BTU
3	055-S2-I			
4	049-C2-I	Sala de Control CCC	2 (Nota 2)	Equipo paquete 1 de 96,000 BTU
5	050-C2-I			Equipo paquete 2 de 96,000 BTU
6	061-C2-I			
7	062-C2-I			
8	393-SD-O	Casa de Bombas 5	1	Equipo paquete 1 de 96,000 BTU
9	240-MS-O	Casa de Bombas 6	1	Equipo paquete 1 de 96,000 BTU

**Notas:**

1. Se consideran dos (02) equipos tipo paquete de 180,000 BTU cada uno, en lugar de los tres equipos dados de baja para la sala de campo de UDP, debido a que se ha determinado que la capacidad térmica requerida puede ser atendida con solo dos equipos de tecnología actual en lugar de tres equipos de tecnología desfasada
2. Se consideran dos (02) equipos tipo paquete de 96,000 BTU cada uno, en lugar de los cuatro equipos dados de baja para la sala de campo de CCC, debido a que se ha determinado que la capacidad térmica puede ser atendida con solo dos equipos de tecnología actual en lugar de cuatro equipos de tecnología desfasada.

Se ha incluido información complementaria en el Apéndice N° 01 y las partidas están incluidas en el Apéndice N° 02 - Formato de Propuesta Económica Detallada.

Asimismo, respecto a los fenómenos pluviales, el CONTRATISTA durante la ejecución del SERVICIO es el único responsable de implementar a su costo las medidas de seguridad necesarias para preservar la integridad de su personal, equipos y materiales. Se adjunta comunicado oficial del Estudio Nacional del Fenómeno “El Niño” N° ENFEN-01-2024, el cual está incluido en la Sección G del

Apéndice N° 03. En caso de lluvias extremas que impida la ejecución del SERVICIO, se procederá con lo establecido en el Numeral 24 – Ampliación de Plazo de las presentes Condiciones Técnicas.

#### **6.4.2. Personal Requerido:**

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

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

El CONTRATISTA, deberá contar como mínimo con el personal establecido en las presentes Condiciones Técnicas:

Equipo de Gestión del Proyecto: El equipo de gestión del Proyecto participará durante todas las etapas del proyecto: inicio, planificación, ejecución, control y cierre cumpliendo con lo que indican las condiciones técnicas, las buenas prácticas guías y/o estándares de la Jefatura de Proyectos. Como mínimo se encargará de elaborar el Plan de Gestión del Proyecto, reportes de seguimiento del servicio, coordinaciones, control documentario (cartas minutas de reuniones, etc.) entre otros. El Equipo de gestión del Proyecto será liderado por el Residente, pero además debe estar conformado por un (01) profesional de cualquier especialidad con experiencia de tres (03) años en gestión de proyectos de infraestructura y un (01) asistente con grado de bachiller de diferentes especialidades.

La experiencia, perfil y habilitación, según corresponda, se verificará para al inicio del Servicio y para la acreditación se considerará lo establecido en la “Forma de acreditar” del Numeral 2.2; además:

- La experiencia a evaluar del personal propuesto por el Postor se considerará a partir de la obtención de la colegiatura, según corresponda.
- Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
- No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas.
- En caso de reemplazo del personal del CONTRATISTA, durante la ejecución contractual y con la finalidad de evitar retrasos que generen redefiniciones de alcance, costos y calidad del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá solicitar autorización a PETROPERÚ para realizar el reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente; así como, la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del profesional a ser reemplazado. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese

#### **6.4.3. Horario de Trabajo**

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

Si el CONTRATISTA, para el cumplimiento del SERVICIO, requiere efectuar trabajos los fines de semana o feriados o realizar doble turno, entre otros (ampliar la jornada

laboral diaria), deberá coordinar y solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, detallando las actividades a realizar bajo responsabilidad del CONTRATISTA, lo cual no generará bajo ningún concepto un incremento del monto del SERVICIO, ni reconocimiento de gastos generales, administrativos, sobretiempos u otros.

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

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

## **6.5. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA deberá entregar la siguiente documentación para el inicio del SERVICIO:

- El Contrato u OTT firmado por PETROPERÚ y el CONTRATISTA.
- Presentar las Cartas Fianza de Obligaciones Laborales y Acuerdos Comerciales establecidas en el numeral 3.1 de las presentes Condiciones Técnicas..
- Pólizas establecidas en el Numeral 3.2 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Apertura del Cuaderno de Servicio.
- Copia simple del certificado o constancia de la colegiatura y habilidad emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), de todo el personal que formará parte del presente SERVICIO, según corresponda.
- Contar con los pases de ingreso habilitado de su personal para iniciar los trabajos del SERVICIO.
- El Ingeniero Responsable del SERVICIO deberá estar habilitado para firmar Permisos de Trabajo en las instalaciones de PETROPERÚ.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral VII y Anexo 6, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos debidamente firmados por el Representante Legal:

- “Declaración Jurada Cumplimiento Gestión Social de las Contratistas o Subcontratistas”, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- “Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales” – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 2) incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- “Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores” – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4), incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.

## **6.6. ENTREGABLES**

### **6.6.1. Cronograma de Ejecución**

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

El plazo para entregar dicho Cronograma debe estar dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del SERVICIO, para lo cual deberá

coordinar previamente con el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ.

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

- En caso de no existir observaciones al documento, el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA, la aprobación del mismo, dentro del plazo citado.
- En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas mediante correo electrónico al CONTRATISTA para su subsanación, otorgándose un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día posterior a la fecha de dicha comunicación, para que el CONTRATISTA remita mediante correo electrónico el cronograma corregido.

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

#### **6.6.2. Plan de Gestión del Servicio**

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

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

- a. Plan de Gestión del Alcance**, en donde se especifique los siguientes aspectos:
  - El alcance del servicio,
  - La Estructura Desglosada del Trabajo (EDT)
  - Diccionario de la EDT
  - Descripción de las partidas a ejecutar,
  - Lugar de ejecución del servicio,
  - Identificación de stakeholders.
  - Determinar los posibles Riesgos a presentarse en la ejecución del servicio, presentar la Matriz de Riesgos y posibles mitigaciones de los mismos.
- b. Plan de Gestión de Cronograma**, en este punto se presentará lo siguiente:
  - Lista de hitos del servicio
  - Cronograma del servicio definiendo las actividades necesarias para el desarrollo de los paquetes de trabajo definidos en la EDT, duración para cumplir el alcance del servicio, entregables, hitos, ruta crítica, entre otros.
  - Curva S del Servicio
  - Matriz de Adquisiciones (indicando los bienes, productos o servicios que son necesarios adquirir o contratar para el desarrollo del servicio y considerando el presupuesto disponible y tiempo estimado de contratación y entrega)
  - Identificar los posibles Riesgos a presentarse en la ejecución del servicio, presentar la Matriz de Riesgos y posibles mitigaciones de los mismos.
- c. Plan de Gestión de los Costos**, presentando el desglose de presupuesto global del servicio según las actividades definidas a ejecutar, teniendo en cuenta los periodos para efectuar las valorizaciones parciales (mensual) descritas en las condiciones técnicas.

- d. **Plan de Gestión de la Calidad**, establecer la metodología de control de calidad a implementar para asegurar la adecuada ejecución de actividades del servicio, cumpliendo con los estándares descritos en el numeral 6.1, indicando lo siguientes aspectos:
- Indicadores de medición (KPI's), frecuencia de medición.
  - Plan de inspección de ensayos, plan de puntos de inspección y plan de mejoras del proceso, frecuencia de inspección, responsables de la ejecución, listado de procedimiento a entregar.
  - Criterios de Aceptación de procesos y/o productos
  - Auditorías Internas
  - Tratamiento de Productos No Conformes (Acciones preventivas y correctivas)
  - Informes de comentarios (Ingeniería, procedimientos, entregables y otros)
- e. **Plan de Gestión de los Recursos**, definir el personal asignado para la ejecución de servicio y sus funciones, presentar el organigrama y la Matriz de asignación de responsabilidades.
- f. **Plan de Gestión de las Comunicaciones**, establecer la codificación (según procedimiento 4100009453-GEN-ENG-STD-0005 de Petroperú), la manera de enviar y recibir y el tratamiento de control y formatos de los diferentes medios de comunicación:
- Cuaderno de Obra
  - Cartas
  - Actas de reunión
  - Transmittal
  - Documentación Técnica (entregables)
  - Informes de comentarios

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

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

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

#### **6.6.3.Documentación de Suministro de Equipo**

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

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

#### **6.6.4.Gestión de Seguridad**

El CONTRATISTA debe entregar la documentación requerida en el cual se listan en el numeral VIII de las condiciones técnicas, los cuales deben ser entregados antes de la reunión de inicio tal y como se especifica en el procedimiento PROA-1-390.

### **6.6.5. En Materia de Gestión Social**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.5, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos:

- “Reporte Mensual de Generación de Empleo” – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 1), incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- “Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores” – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 3), incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- “Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores” – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4), incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Presentación de la Planilla (PDT PLAME) mensual de los trabajadores (del mes anterior al valorizado).

### **6.6.6. Informes**

#### **Informe Semanal**

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

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

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

#### **Informe Mensual**

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

- La Memoria Descriptiva de todos los trabajos ejecutados en el mes reportado, en la etapa de ejecución.
- Los avances del mes y acumulados por cada actividad o partida; así como, los avances globales reales del proyecto, los cuales deben ser comparados con los avances programados.
- Curvas de avance real y programado, comentando las diferencias respecto al programado para cada actividad del SERVICIO.
- Especificaciones técnicas para compra de materiales, de ser el caso.
- Procedimientos de trabajo, de ser el caso.
- Ocurrencias importantes presentadas durante el mes.
- Incidencias y accidentes ocurridos en el mes.
- Acciones correctivas implementadas, tanto en la ejecución de los trabajos como en los aspectos de seguridad.

- Presentación de índices de desempeño del SERVICIO SPI, CPI, indicadores HSE, otros, que muestren la performance de la ejecución del SERVICIO.
- Puntos de atención, lista de actividades/tareas que pudiesen impactar a la ruta crítica, (si lo hubiese) y plan de mitigación para disminuir sus efectos con relación al avance de los trabajos.
- Fotografías mostrando la actividad cumplida en los trabajos durante el período informado.
- Otros que estime pertinente el CONTRATISTA.

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

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

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

### **Informe Final**

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

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

- La descripción de todos los trabajos realizados
- Los Manuales de los Equipos Suministrados/Instalados,
- Manuales de Operación,
- Listado de los Equipos Suministrados/Instalados,
- Dossier de Calidad,
- Planos As built,
- Memora Descriptiva,
- Protocolos y Certificados con los resultados de las pruebas realizadas,
- Costos finales de los suministros de materiales,
- Cantidad de personal y equipos utilizados,
- Cumplimiento del plazo
- Balance Económico.
- Lecciones Aprendidas, donde se describan los problemas principales confrontados y soluciones adoptadas, incluyendo cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la realización del presente SERVICIO
- Toda la información necesaria y requerida para el cumplimiento del mismo.

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

El CONTRATISTA debe elaborar una presentación y exposición para PETROPERÚ S.A., conteniendo un resumen ejecutivo, además del desarrollo, conclusiones, recomendaciones y las lecciones aprendidas de este servicio. La presentación debe ser entregada impresa a color y en formato digital (ppt).

### Reporte Diario

Se solicita un reporte diario de actividades planificadas y ejecutadas enmarcadas en el cronograma aprobado del Servicio, con el fin de tener un mayor control y monitoreo de su ejecución.

## 6.7. PENALIDADES

PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR penalidades hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% del monto contractual. PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO cuando el CONTRATISTA haya acumulado dicho monto máximo.

En cumplimiento del Artículo 74 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú, según:

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

El cobro de la Penalidad se realizará de manera directa, mediante una comunicación escrita al CONTRATISTA, donde se hará referencia al incumplimiento o evento a penalizar y al monto de la penalidad.

Para la presente SERVICIO se aplicarán las siguientes penalidades:

### 6.7.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- F = 0.40: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F = 0.25: Para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

**Monto:** Se refiere al monto contractual celebrado con el CONTRATISTA, vigente a la fecha de aplicación de la penalidad e incluye otros montos reconocidos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, como gastos generales u otros que incidan en el monto de CONTRATO.



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

### 6.7.2. Penalidades por incumplimiento a cláusulas de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para nuevos Contratos de Servicios u Obras

PETROPERÚ aplicará las penalidades que correspondan por el incumplimiento a las Cláusulas de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para Nuevos Contratos de Servicios y Obras, en conformidad a lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 04 – Penalidades y Anexo 03).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% de la Valorización mensual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 “Gestión GCASS 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total o 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> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</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>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/u ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 235-2021 OS/CD Art. 6° DS 005-2012- TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art.49° d	Por evento	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	DS 043-2007- EM Art. 61°	Por evento	1%

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% de la Valorización mensual, incluye impuestos)
	servicio diferente.			
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	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 estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo, Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (Ejem.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% de la Valorización mensual, incluye impuestos)
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
20	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.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (Ejem.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
25	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros ).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

#### Definiciones aplicables al cuadro de Penalidades

- (\*) **Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.
- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
- **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
  - 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.

### 6.7.3. Penalidades por Infracciones Contractuales

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.7.4. Penalidades por Incumplimiento de Clausulas COVID 19**

Con el objetivo de prevenir la propagación del coronavirus COVID-19, proteger la vida y salud de las personas que laboran en nuestras operaciones y de las comunidades aledañas, se aprobó el procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores", el cual está incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.

Asimismo, PETROPERÚ aplicará las penalidades que correspondan por el incumplimiento a las Cláusulas COVID-19, en conformidad a lo establecido en el Memorando GGRL-048-2020, el cual está incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, las cual establecen lo siguiente:

- El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan; así como, su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del CONTRATO de PETROPERÚ.
- En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA.

Toda sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.

Las penalidades son las siguientes:

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

(\*) Donde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de aplicar la penalidad.

#### 6.7.5. Penalidades por Incumplimientos en el Ámbito Social

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.4 y Anexo 5, en el cual se establece lo siguiente:

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

Se tomará en cuenta los dos cuadros penalidades por evento y por resolución de contrato respecto a los siguientes ítems:

Ítem	Incumplimiento por	Penalidad por evento (UIT)
1	Incumplimiento del Procedimiento: Contratación de Mano de Obra Local PROO2-002. Aplicable por evento.	0.5
2	Incumplimiento del porcentaje de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra no Calificada.	0.5
3	Incumplimiento del porcentaje mínimo de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra Calificada.	0.5
4	Incumplimiento en el pago a proveedores.	0.5
5	Incumplimiento en los pagos a proveedores por parte de las Subcontratistas de las Contratistas de PETROPERÚ.	0.5
6	Paralización de labores que pueda realizar su personal por incumplimiento de obligaciones laborales. Aplicable por evento.	0.5
7	Paralización de labores que puedan realizar sus proveedores por incumplimiento de pago. Aplicable por paralización realizada.	0.5
8	No brindar respuesta a las quejas o reclamos en los plazos establecidos en el Procedimiento PROA1-1241 "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias" (10 días hábiles). La penalidad es por queja o reclamo no atendido.	0.5
9	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	0.5

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

#### 6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

*El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responde-rá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.*

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

#### **6.8.1 Obligaciones del Contratista**

1. Ser empresa domiciliada en el país, esto es registrarse con RUC, llevar libros contables y determinar su impuesto a la renta como cualquier otra empresa domiciliada en el país.
2. Cumplir lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas del SERVICIO.
3. Es el único responsable de la ejecución del SERVICIO.
4. Deberá presentar indicadores de monitoreo y control del contrato (como: Avance físico, Avance de ejecución presupuestal, Cumplimiento de hitos, Actividades críticas, Planes de acción para mitigar o recuperar actividades retrasadas, entre otros), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 – Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos (ver Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas).
5. Cumplir lo establecido en los documentos de seguridad entregados por PETROPERÚ, incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal.
6. Asumir total responsabilidad por los daños o perjuicios que su personal causare a los equipos, alguna parte o todas las instalaciones o al personal de PETROPERÚ. El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
7. En caso el CONTRATISTA solicite a PETROPERÚ el ingreso de su personal a las instalaciones de Refinería Talara y se apruebe dicha solicitud, el CONTRATISTA proveerá a su personal los seguros correspondientes por trabajo en industria de riesgo.
8. El CONTRATISTA y sus Subcontratistas deben cumplir con las Medidas de Prevención y Control COVID 19, los cuales están incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
9. Dejar a salvo a PETROPERÚ por reclamos judiciales y/o extrajudiciales hechos por terceras personas que resulten de actos y/u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de su trabajo bajo el CONTRATO.
10. El personal del CONTRATISTA deberá utilizar, de forma permanente, uniforme y casco de seguridad con el logotipo de la empresa a la que pertenecen.
11. Proveer a su personal la vestimenta, equipos de protección personal y bioseguridad (ropa de trabajo, zapatos de seguridad con punta de acero, cascos, guantes, lentes protectores, orejeras y protectores de gases y polvo etc.), conforme a la Ley 29783 y demás normas vigentes aplicables.
12. El personal del CONTRATISTA debe contar con todas las facilidades en forma permanente y en las cantidades adecuadas para que la coordinación y presentación de trabajos se efectúen con tiempo oportuno y calidad garantizada

para PETROPERÚ durante la ejecución del SERVICIO, entre ellos, movilidad, equipos de comunicación intrínsecamente seguro o a prueba de explosión, e-mail corporativo, de tal forma que la coordinación de los trabajos con PETROPERÚ sea inmediata. Además de accesorios y facilidades de escritorio mínimas para efectuar los trabajos encomendados y todos aquellos implementos indispensables para el cumplimiento óptimo del SERVICIO. El CONTRATISTA estará a cargo del mantenimiento, reparación y limpieza de las facilidades en mención para garantizar su óptimo uso.

13. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. Asimismo, será responsable del retiro de los desechos generados a un lugar adecuado durante la ejecución del SERVICIO.
14. Brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ.
15. Contar con todos sus materiales en óptimas condiciones en cuanto a capacidad y seguridad para desarrollar todos los trabajos que demanda el desarrollo del presente SERVICIO. Los materiales los ingresará y retirará del lugar de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ.
16. El CONTRATISTA internará dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, con un inventario detallado, los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del SERVICIO, siendo el único responsable de velar por la seguridad de sus equipos, materiales y herramientas.
17. El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
18. El CONTRATISTA será responsable de la vigilancia y conservación de los equipos y/o materiales que PETROPERÚ pueda proporcionarle, de ser el caso.
19. Asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ solicite o convoque con el propósito de discutir asuntos vinculados al presente SERVICIO. PETROPERÚ podrá programar reuniones con el CONTRATISTA con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación; sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ podrá convocar a reuniones con menor anticipación.
20. Queda claramente establecido que PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que el CONTRATISTA debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole, debiendo por lo tanto mantener vigente los seguros contra accidentes de su personal como por daños a terceros. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicio, gratificaciones, seguros, y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.
21. En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del SERVICIO materia del presente CONTRATO; caso contrario, PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el CONTRATO.
22. El CONTRATISTA debe gestionar oportunamente la aprobación y/o renovación de los "Permisos de Trabajo" antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute a fin de no interferir con las operaciones normales de PETROPERÚ, y está obligado a asistir a las charlas de seguridad dictadas por personal de PETROPERÚ.
23. Cuando, como consecuencia del retraso durante la ejecución y/o en la finalización del SERVICIO por causas imputables al CONTRATISTA, de acuerdo al cronograma vigente para la ejecución del SERVICIO, resulte necesario extender los servicios de la Supervisión contratada, el CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, o de los sobrecostos



que resultasen de trabajos nocturnos, doble turnos o de mayor cantidad de personal de la Supervisión contratada, en base a los costos contractuales del servicio de supervisión, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del SERVICIO, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

24. En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA:

- Deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.
- Es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del CONTRATO; por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- Deberá cumplir con el Procedimiento PROA1-1241 “Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias”, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- No podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

#### **6.8.2 Responsabilidad sobre asignación y calificación del Personal**

1. Proporcionar la dirección técnica especializada permanente en el lugar del SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si el CONTRATISTA no cumple con este requerimiento, PETROPERÚ paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
2. El CONTRATISTA ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado al SERVICIO mediante visitas periódicas de sus ejecutivos a los sitios de trabajo. Se considera que los salarios, pasajes o viáticos de dicho personal constituyen parte de los gastos generales del CONTRATISTA; por lo que, no se reconocerá el pago específico por estos conceptos.
3. El CONTRATISTA es responsable que su personal este colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), al inicio, durante y hasta la finalización del SERVICIO, asumiendo los costos, según corresponda.

#### **6.8.3 Responsabilidad sobre la Contratación de Mano de Obra**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.1:

1. El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento Contratación de Mano de Obra Local vigente PROO2-002, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas. Este procedimiento detalla la información que debe presentar y/o coordinar el CONTRATISTA con su Administrador de Contrato, de manera previa al inicio de la prestación del SERVICIO. Cualquier soporte deberá ser coordinado por el Administrador de Contrato con el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.

2. El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes porcentajes de contratación de personal local, siempre y cuando se trate de personal de los Costos Directos para trabajos civiles o electromecánicos:
  - No menos del 90% de MONC<sup>5</sup> y como mínimo el 40% de la MOC<sup>6</sup>. Para el caso de MOC, se permitirán excepciones de acuerdo con el tipo de especialización del servicio/obra a ejecutar, justificándola a través de las hojas de vida del personal a contratar.
  - Por otro lado, para el caso de servicios especializados que requieran la participación de profesionales técnico o universitarios, el CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de mano de obra local siempre y cuando cumplan con el perfil requerido.
3. El personal considerado en los Gastos Generales o Costos Indirectos serán considerados como personal de confianza del CONTRATISTA y por ello no serán considerados para el control de Contratación de mano de obra local.
4. El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del CONTRATO y durante la vigencia de este, de manera mensual<sup>7</sup> al Administrador de Contrato, un "Reporte Mensual de Generación de Empleo", incluido en el Apéndice N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 1) de las presentes Condiciones Técnicas, tanto de MONC como de MOC.

Este reporte incluirá el expediente para el proceso de facturación<sup>8</sup>. Asimismo, para cada valorización, PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal asignado al servicio del mes anterior al mes valorizado.

El incumplimiento de la presentación de los documentos que sustenten el pago de las obligaciones laborales será considerado incumplimiento de CONTRATO.
5. El CONTRATISTA, en caso de término de la relación laboral con sus trabajadores, deberá enviar al Administrador de Contrato por PETROPERÚ una copia de las Liquidaciones de Beneficios Sociales firmado por las partes con su respectivo pago y documentos de cese.
6. El CONTRATISTA deberá emitir al inicio del SERVICIO una "Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales", incluido en el Apéndice N° 3 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 2) de las presentes Condiciones Técnicas, al Administrador de Contrato, en el cual se deja constancia de no tener deudas de obligaciones laborales con su personal. Este Anexo 2 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación.
7. PETROPERÚ podrá realizar supervisiones o inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio y/u obra, previa coordinación con el Administrador de Contrato, para monitorear las condiciones laborales de los trabajadores y procedimientos sociales de PETROPERÚ y emitir los informes u observaciones correspondientes. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ y corregir las observaciones encontradas como parte de la supervisión social.
8. Se considera a la Mano de Obra Local a aquel ciudadano que cumple los siguientes requisitos:
  - Contar con DNI como elector de la provincia de Talara de por lo menos cinco años de antigüedad al año de iniciar el Contrato o
  - Haber nacido en la provincia de Talara o
  - Estar casado/a con un ciudadano/a nacido en Talara
  - Tener hijo/as nacidos en Talara.

---

<sup>5</sup> MONC: Mano de Obra No calificada

<sup>6</sup> MOC: Mano de Obra Calificada

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

<sup>8</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico

#### **6.8.4 Responsabilidad sobre Contratación de Mano de Obra de Proveedores Locales y No Locales**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.2:

1. El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del SERVICIO y durante la vigencia de este, y de manera mensual<sup>9</sup> al Administrador de Contrato el “Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores” incluido en el Apéndice N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 3) de las presentes Condiciones Técnicas, en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este Anexo 3 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación<sup>10</sup>.
2. El CONTRATISTA deberá suscribir una “Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores” incluido en el Apéndice N° 03 – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4) de las presentes Condiciones Técnicas y ser proporcionada al inicio del SERVICIO al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.
3. En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho Anexo 4 detallará la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el Anexo 4 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación<sup>11</sup>.

#### **6.8.5 Cláusulas Contractuales**

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Apéndice N° 03, correspondiente a lo siguiente:

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno, Anexo N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 “Cláusula del Sistema de Integridad”.

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

El CONTRATISTA deberá cumplir, si correspondiese la exigencia legal, lo establecido en la Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras (Ver Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas).

#### **6.8.6 Privacidad y Confidencialidad de los Documentos**

---

<sup>9</sup> En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato

<sup>10</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico

<sup>11</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.

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

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

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra el SERVICIO, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

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

#### **6.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

1. Evaluar al CONTRATISTA desde el inicio de la ejecución contractual hasta la entrega del bien, o culminación del SERVICIO u obra, según el Procedimiento PROA1-213 Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 – Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos, documento incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
2. Facilitar el acceso a las instalaciones tanto al personal y a los equipos requeridos para la ejecución y cumplimiento del SERVICIO.
3. Proporcionar un espacio para instalación de oficina y baño químico.
4. Gestionar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA
5. PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad al CONTRATISTA, como: Energía eléctrica, internet, agua, alojamiento y alimentación, movilidad, enfermería y hospitalización, tableros y útiles de dibujo, equipos de cómputo y periféricos, winchas, teodolitos, medidores de áreas explosivas, etc. para las instalaciones temporales, ni para las labores del SERVICIO. Por lo tanto, el CONTRATISTA proporcionará a su propio costo las facilidades necesarias durante la ejecución del SERVICIO.
6. PETROPERÚ tendrá acceso a la Zona de Trabajo del CONTRATISTA, con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento del alcance del SERVICIO. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del SERVICIO no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del SERVICIO.
7. En caso de que el CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ, si las hubiese, PETROPERÚ se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
8. PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del CONTRATISTA que no reúnan las condiciones para el tipo de trabajo a contratar, debiendo reponerlo en el término de 72 horas como máximo a fin de no afectar el avance. El CONTRATISTA podrá solicitar una ampliación de plazo, sujeta a evaluación y aprobación de PETROPERÚ o su REPRESENTANTE.

9. PETROPERÚ tendrá acceso a la revisión de planilla del CONTRATISTA cuando lo crea conveniente. Asimismo, podrá solicitar las pólizas por accidentes de personal; así como, la póliza por daños a terceros, si correspondiese.
10. En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.D, PETROPERÚ tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago<sup>12</sup>.

---

## **VII. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA**

---

El Formato de Propuesta Económica Detallada se encuentra en el Apéndice N° 02 de las presentes Condiciones Técnicas.

---

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

---

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 04 – Seguridad y Protección del Ambiente y Numeral 6.5.a2), el cual está incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el cual se detalla a continuación:

- a. El nivel de riesgo del SERVICIO en base al Procedimiento PROO1-390 (Tabla 03 - Nivel de riesgo de la empresa CONTRATISTA), es ALTO. La cantidad propuesta de Trabajadores será definida por el CONTRATISTA, considerando lo establecido en el Numeral 4.1 de las presentes Condiciones Técnicas.
- b. Para la reunión de apertura, el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital al Administrador de Contrato la siguiente información, según aplique:
  1. Mapa de Proceso de la CONTRATISTA, en la que esté incluido el SERVICIO a ejecutar en PETROPERÚ.
  2. Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
  3. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
  4. Estructura organizacional de la empresa CONTRATISTA, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada la estructura y puestos).
  5. Perfil de cada puesto de trabajo.
  6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
  7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.

---

<sup>12</sup> Las visitas de monitoreo, así como el reporte de las mismas estarán a cargo de la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte.

8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del SERVICIO a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390) de todos los trabajadores.
10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, 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 residuos sólidos 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 u obra.
  - En caso de empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
  - Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato 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.
- c. El CONTRATISTA es responsable de los daños originados al ambiente y consecuencias económicas que se deriven de los defectos de la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO. El CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE sobre la segregación; así como, la disposición final de los residuos originados a causa de las actividades a desarrollar.
- d. Se encuentra prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, de acuerdo con la Circular N° GCAS-SSSO-346-2019, incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- e. El CONTRATISTA y sus Subcontratistas deberán cumplir lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y los documentos de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental, los cuales están incluidos en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- f. El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas", incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- g. El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el PROO1-246 "Procedimiento Gestión de Permisos de Trabajo", incluido en el Apéndice N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.

---

## **IX. OTRAS CONSIDERACIONES**

---

### **9.1. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

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

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

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

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

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

## **9.2. SUSPENSIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

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

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

## **9.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

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

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

## **9.4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

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

para su subsanación, en función a la complejidad, sin que esto genere algún costo adicional imputable a PETROPERU.

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

#### **9.5. COMISIONAMIENTO Y PRUEBAS DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS**

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

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

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

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

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

#### **9.6. PRIORIDAD DE DOCUMENTOS PARA EL SERVICIO**

El CONTRATISTA debe considerar la siguiente prioridad de documentos:

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

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

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



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

## **X. APENDICES**

**Apéndice N° 01:** Documentación del Alcance del Servicio

**Apéndice N° 02:** Formato de Propuesta Económica Detallada

**Apéndice N° 03:** Documentación entregada por PETROPERÚ (Digital)

### **A. Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental**

1. Política de Gestión Integrada 2022.
2. Manual M.SEGU-CO-PR "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas" v.1.
3. Circular GCAS-SSSO-346-2019 Ingreso dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.
4. Circular GCAS-SSSO-449-2019 Ingreso de Equipos No Intrínsecos.
5. Circular GCTL-0951-2022 Prohibición del uso de dispositivos con características no intrínsecas en áreas clasificadas peligrosas.
6. PROA1-060 "Procedimiento Gestión y Manejo de Residuos Sólidos" v.3.
7. PROA1-401 "Vigilancia Médica de Contratista en Zona Industrial" v.0.
8. PROO1-246 "Procedimiento Gestión de Permisos de Trabajo" v.4.
9. PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" v.1.
10. PROA2-526 "Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos" v.1.
11. PROA2-527 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" v.1.
12. PROA2-612 "Gestión de Vigilancia y Monitoreo Ambiental" v.1.
13. LINA1-019 "Estándar de Ropa de Trabajo" v.0.
14. INSO2-064 "Stop Work" v.0.

### **B. Medidas de Prevención y Control COVID-19**

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

### **C. Prevención de Corrupción, soborno, LA y FT**

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

**D. Tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual**

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

**E. Gestión Social**

1. Política de Gestión Social 2018.
2. Código de Conducta.
3. PROO2-002 "Contratación de Mano de Obra Local" v.3.
4. PROA1-411 "Gestión de Comunicaciones Externas de Grupos de Interés Locales" v.2.
5. PROA1-1241 "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias" v.3.
6. Formatos de Reportabilidad de Gestión Social.
7. Declaración Jurada de Cumplimiento de la Gestión Social.

**F. Mesa de Partes Virtual**

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

**G. Otros**

1. Política Corporativa de Seguridad de la Información de Petróleos del Perú.
2. PROA1-213 "Procedimiento de Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)" v.1
3. LINA1-060 "Metodología corporativa de gestión de proyectos" v.0.
4. REGA1-004 Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A v.3.
5. Circular N°GCAD-0788-2022 Registro Público de Hidrocarburos.
6. Comunicado ENFEN-01-2024 Alerta El Niño Costero
7. 4100009453-GEN-ENG-STD-0005 GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS
8. Circular GGRL-0174-2024 Cumplimiento del uso de la identidad visual a nivel corporativo

Enlace de descarga de documentación del Servicio:

[Apéndice N° 01 Documentación del Alcance del Servicio](#)

[Apéndice N° 02 Formato de Propuesta Económica Detallada](#)

[Apéndice N° 03 Documentación entregada por PETROPERÚ \(Digital\)](#)

**ELABORADO POR:**

**APROBADO POR:**

**Roxana Chanta Huancas**  
Supervisor Contratación

**Martín H. Gutiérrez Seminario**  
Coordinador Planificación, Control y  
Contratación