

## **CONDICIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA DE EQUIPOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE REFINERÍA CONCHÁN**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A requiere contratar el “Servicio de Limpieza de Equipos e Instalaciones Industriales de las Unidades Operativas de Refinería Conchán, con el objetivo de mantener en buenas condiciones óptimas de limpieza y operativas los equipos e instalaciones.

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Se adjunta **Apéndice N° 01** – Descripción del Servicio.

#### **3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

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

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio estimado es de tres (03) años o hasta agotar el monto contractual (lo que ocurra primero), y la fecha de inicio será coordinada con el contratista, previo cumplimiento de lo requerido en el numeral 20.

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

A Precios Unitarios y de acuerdo con lo indicado en el **Apéndice N° 02-Presupuesto.**

#### **6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

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

#### **7. LUGAR DE EJECUCIÓN y HORARIO.**

El Servicio será realizado en las Instalaciones de la Refinería Conchán, ubicado en la Antigua Panamericana Sur Km. 26.5 Lurín -Lima, incluye las instalaciones de la planta de ventas y del terminal portuario.

Las jornadas de trabajo normal, serán de lunes a viernes, siendo la hora de inicio y término de los trabajos, previamente coordinados con el Supervisor de PETROPERÚ S.A., de acuerdo con la disponibilidad de los equipos. El Contratista se adecuará a estas situaciones, como referencia, el horario normal de trabajo para el personal de PETROPERÚ S.A., es el siguiente:

Lunes a viernes: 07:00 a 16:36 horas.

Sábados: 07:00 a 13:00 horas con la autorización del Supervisor de PETROPERÚ.

Para todos los casos el personal interrumpirá su jornal de trabajo, para el Refrigerio de 12:00 a 12:45 horas (45 minutos flexibles según las actividades desarrolladas en el día).

En eventuales situaciones de emergencia y otras contingencias el CONTRATISTA estará en la obligación de ejecutar el servicio en horario distinto al referido, incluso domingos y feriados.

La atención de trabajos fuera del horario establecido, por causas atribuibles al Contratista como falta de recursos, falta de consumibles y facilidades, mala calidad y habilidad de su personal, demoras por falta de documentos, no tener el IPER o ATS para cada actividad, retrabajos, etc., no se reconocerán como pago adicional

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

Monto Facturado Acumulado mínimo de S/. 750,000.00 en máximo 05 servicios, en:

Servicios de limpieza, mantenimiento, reparación o instalación de equipos industriales en el sector hidrocarburos y/o industrial.

La experiencia del postor podrá acreditarse mediante cualquiera de las dos formas siguientes:

- ✓ Copia simple de contratos y la respectiva conformidad o culminación de la prestación del servicio. La conformidad o culminación de estos podrán ser: copia simple de conformidad de culminación de la prestación (Acta de Recepción, Acta de Conformidad o equivalente donde puede identificarse haber concluido el servicio) o Copias simples de cartas emitidas por el cliente manifestando que dicho contrato fue culminado.

En caso algún contrato o documento presentado no cuente con la documentación indicada que acredite la conformidad o culminación, este no se considerará válido. El formato del apéndice 10 es de presentación obligatoria, y solo se evaluará la información consignada en el formato.

**Asimismo, el Postor deberá presentar dentro de su propuesta la siguiente documentación:**

- Planilla mensual de pagos (PLAME) y reporte TR-9 (Personal de Terceros) del T-Registro, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas donde conste el desplazamiento de personal tercerizado en anteriores oportunidades.
- Copia de los estatutos de constitución de la empresa donde conste el capital social y los aportes efectuados al mismo.
- Última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial)<sup>1</sup>, de acuerdo con lo solicitado en el Art. 43 de la Ley 29783 ***“El empleador realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realiza por auditores independientes. En la consulta sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoría, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requiere la participación de los trabajadores y de sus representantes”***

## 9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Garantías detalladas en el numeral 10 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento (Formato modelo adjunto en Apéndice N° 09)
- Declaración Jurada de Paralización de trabajos por riesgo inminente (Formato modelo adjunto en Apéndice N° 09)
- Declaración Jurada donde indique la relación de personal asignado al servicio con sus respectivas remuneraciones y beneficios colaterales.

## 10. GARANTÍAS

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

---

<sup>1</sup> Art. 43 de la Ley 29783.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento**

Deberá ser emitida por una suma al diez (10%) por ciento del monto contractual y tener vigencia hasta la firma del Acta de Conformidad final al cierre del contrato.

La Carta Fianza tendrá la condición de ser solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, ejecutable al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, 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.

- **Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales**

Carta Fianza como Garantía del Cumplimiento de Obligaciones Laborales, por un monto equivalente de dos (2) meses de remuneraciones y beneficios colaterales del personal destacado al servicio (La cantidad de personal, será lo presentado por el contratista en su programación de ingreso a las instalaciones de Petroperú S.A.), y con vigencia hasta noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del servicio.

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

Para el caso de consorcios, las garantías deberán presentarse a nombre de todos los integrantes que lo conforman.

En caso de que el plazo del Contrato fuese renovado o ampliado, las garantías deberán ser renovadas o ampliadas por un periodo igual, a fin de dar cumplimiento de este, caso contrario serán ejecutadas.

**Para el Caso de la Garantía de Fiel Cumplimiento:**

Alternativamente, las Micro y Pequeñas Empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, PETROPERÚ retenga el monto de la garantía, del monto del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, y sus modificatorias y complementarias.

La ejecución de los trabajos será de responsabilidad del CONTRATISTA. Por tanto, ante el surgimiento de cualquier vicio oculto, defecto o problema, PETROPERÚ S.A. realizará la evaluación respectiva para detectar el origen de la falla y de concluir que ésta se debe a la falta de calidad o a errores cometidos durante la ejecución del Servicio, el CONTRATISTA quedará obligado a ejecutar las subsanaciones o reparaciones que correspondan sin costo alguno para PETROPERÚ S.A.

En caso de fallas de los equipos o en las instalaciones, originadas por trabajos ejecutados durante la prestación, deberán ser corregidas por cuenta del CONTRATISTA, a todo costo, incluyendo la mano de obra, equipos, materiales, etc.

En ambos casos, de no recibir respuesta positiva por parte del Contratista, PETROPERÚ ejecutará la Garantía de Fiel cumplimiento como parte de la subsanación o reparaciones a que hubiera lugar. El Contratista deberá presentar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles una nueva carta fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo ser causal de resolución del Contrato el incumplimiento de su presentación.

**Para el caso de la Garantía de Obligaciones Laborales:**

Cuando el CONTRATISTA incumpla sus obligaciones laborales, PETROPERU S.A. le otorgará un plazo para que subsane el pago. En caso de persistir el incumplimiento, PETROPERU

ejecutará dicha carta fianza hasta por el monto adeudado por el CONTRATISTA a su personal destacado al servicio por concepto de remuneraciones y beneficios colaterales.

En ese caso, PETROPERU S.A. procederá al pago directo del monto que el CONTRATISTA adeuda a su personal en mención, éste deberá presentar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles una nueva carta fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda.

El pago directo a los trabajadores no exonera al CONTRATISTA de sus obligaciones formales y pago de aportaciones que le corresponde en su calidad de empleador

**Nota:** El monto equivalente a la Carta Fianza de Obligaciones Laborales será indicado por el Contratista, con una declaración jurada donde indique la relación de personal asignado al servicio con sus respectivas remuneraciones y beneficios colaterales por los dos meses, que será entregado previa a la suscripción del Contrato.

## 11. PÓLIZAS

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>2</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

**Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 1'000,000.00 en límite único y combinado, por evento y en agregado anual, la misma que debe tener como mínimo las siguientes condiciones:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
- Responsabilidad Civil de Contratistas independientes y/o subcontratistas, en caso de recurrir a subcontratistas
- Responsabilidad Civil por daños a los bienes de Petroperú que se encuentren bajo cargo, custodia y control.
- Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista.

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

**Póliza de Seguro de Responsabilidad Vehicular**, 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 de los Estados Unidos de América), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América) 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.

### 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.

<sup>2</sup> Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

- 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 PETROPERÚ por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal.
- 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 PETROPERÚ.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

## **12. SUBCONTRATACIÓN**

Si, previa autorización de PETROPERÚ.

## **13. PENALIDADES**

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

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

Dónde:

F tendrá los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

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



Tabla N° 1

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
01	Mal estado o falta de maquinarias, equipos y/o herramientas especificadas en el numeral 18.1 y demás solicitadas en las condiciones técnicas.	3.00 UIT
02	Emplear recursos del personal de la partida 1 del apéndice N° 01, en las partidas 2 a 8 del apéndice N° 01.	4.00 UIT
03	Falta o en mal estado de Implementos de Seguridad (EPP según corresponda: Ropa de trabajo antifiama, botines, casco, guantes, etc.).	2.00 UIT
04	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización escrita de PETROPERU S.A.	3.00 UIT
05	Falta de personal contemplados en el alcance del servicio; o ausencia en el lugar de trabajo o, realizar actividades distintas a las indicadas en el permiso de trabajo.	1.00 UIT
06	Falta de limpieza y orden en el área de trabajo.	1.50 UIT
07	Utilizar Materiales no autorizados por PETROPERU S.A.	1.00 UIT
08	Trabajar sin Permiso de Trabajo, ATS, Procedimientos, charla de 5 minutos diarias, Check List de herramientas o la alteración de este.	1.00 UIT
09	Por cada boleta ambiental o Reporte de No Conformidad de Calidad, Ambiente o Seguridad colocada a Unidad Mantenimiento a causa del Contratista.	1.00 UIT
010	Por sustracción de bienes de Petroperú o Terceros.	1.00 UIT
011	Por ingresar y usar una cámara fotográfica o celular no autorizado en la zona de trabajos.	1.00 UIT
012	Por utilizar facilidades o recursos de Petroperú sin autorización (agua, energía eléctrica).	2.00 UIT
013	Tránsito de su personal por la Refinería sin EPP's	1.00 UIT

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

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

- Cometida la infracción por parte del CONTRATISTA, el supervisor de PETROPERU S.A. reportará directamente al responsable del CONTRATISTA y lo consignará en el Cuaderno de Servicio, y el descuento se realizará en la valorización o al finalizar el servicio.
- De persistir en el incumplimiento, se aplicará nuevamente la penalidad correspondiente asentándose en el Cuaderno de Servicio, y se podrá emitir una carta de apercibimiento por el incumplimiento contractual, otorgándole el plazo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERU S.A. para el levantamiento de la observación.
- Si el CONTRATISTA, pese haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento, PETROPERU S.A. podrá resolver el Contrato conforme al Reglamento de Contrataciones de PETROPERU S.A.
- Toda infracción debe ser levantada y subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
- Si después de detectada la falta esta prosiguiera, se podrá paralizar las actividades propias del contrato hasta que esta sea subsanada, entretanto esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

- En caso exista sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA, conllevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERU S.A. resolver el Contrato según la participación del CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- El listado de **penalidades** se encuentra adjunta en el apéndice N° 09.

#### **14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

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

Así mismo deben adjuntar:

a. Copia de: Constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), constancia AFP net, Registro de Asistencia y Constancia de Seguro (SCTR), cuando corresponda, cualquier otro seguro obligatorio conforme a ley o;

b. Copia de: Boletas de pago, Registro de Asistencia, SCTR, la acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de servicios en caso de cese, cuando corresponda.

Lo señalado en a. y b. será condición necesaria para el pago de las prestaciones respectivas y/o devolución de las garantías respectivas.

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

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

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

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

#### **15. CUADERNO DE SERVICIO.**

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

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

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

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

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

#### **16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.**

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

#### **17. PERSONAL REQUERIDO**

Los perfiles se enuncian en el Apéndice N° 03 – Personal, y deberán ser presentados previo al inicio del servicio, para su revisión y aprobación.

La contratista es responsable del suministro de personal mínimo necesario para el cumplimiento de la partida 1 del apéndice N° 01, así mismo de requerir mas personal para el cumplimiento de las partidas 2 al 8 del apéndice N° 01, es responsabilidad del contratista, bajo su responsabilidad para el cumplimiento contractual.

#### **18. OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y FACILIDADES DEL CONTRATISTA.**

- El CONTRATISTA encargado de la prestación tendrá las siguientes obligaciones además de las generales del Artículo 68 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú S.A.
- Cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ S.A., que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ S.A. le afecte, será considerada como causal suficiente para resolver el Contrato, en virtud de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ



- Se obliga a la ejecución de la prestación objeto del Contrato, con el personal profesional que ha sido aprobado al inicio del servicio.
- El personal del CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas) u otro tipo de falta grave, será retirado de inmediato de las instalaciones.
- En caso de accidente del personal contratista ejecutor deberá elaborar todos los informes necesarios que requiera PETROPERU y el organismo fiscalizador. Inmediatamente deberá realizar la parada de seguridad y hacer una presentación de la investigación del accidente.
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Apéndice. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de los mismos.
- 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.

**18.1 Facilidades de la contratista:**

La empresa deberá considerar entre sus costos directos y/o gastos generales, todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de las partidas y funciones, tales:

- Todos los equipos, materiales, herramientas e insumos necesarios para la buena ejecución del servicio.
- Un (01) Container metálico en excelentes condiciones, habilitado para oficinas del personal destacado (Equipado con las condiciones de seguridad necesarios).
- Mínimo un (01) Teléfono celular intrínsecamente seguro o antiexplosivo, para comunicación con PETROPERÚ S.A.
- Una (01) Computadora, deberá estar equipada con Office con las licencias correspondientes.
- Mínimo una (01) Impresora a colores ó equipo multifuncional
- Abastecimiento de muebles y/o útiles de escritorio.
- Dispensador de Agua para el personal (el agua es suministro diario para el personal)
- Equipos de Protección Personal necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- Arnés de seguridad para el personal, de cuatro (04) argollas con doble línea de vida y certificados por UL (Underwriter Laboratories), los cuales deben ser reemplazados cuando se deterioren o dañen.
- Baño químico portátil (y su mantenimiento)
- Energía eléctrica a través de un grupo electrógeno diésel y/o paneles solares.
- Una (01) Cámara fotográfica antiexplosivo o intrínsecamente seguro.
- Alimentación de su personal.
- Epp's
- 01 Movilidad con una antigüedad no mayor a 02 años de fabricación, y será contabilizado desde el inicio del servicio. (la movilidad debe ser de motor a combustión Diesel), que servirá para el desplazamiento interno de su personal, así como los materiales, equipos y herramientas, y como el recojo de los materiales contaminados.
- 01 desatascador de agua a presión para limpieza interna de tuberías en los buzones, con una capacidad mínima de 2500 PSI y flujo 4 GPM, diámetro de tuberías entre 1 ¼" a 6" (con motor a combustión Diesel).
- Todo el equipamiento necesario para el desarrollo del servicio, como: carretillas, mangueras de 2" x 10m para agua, bolsa polipropileno para el embolsado del material contaminado, escobas, jaladores, etc.

**19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**

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

Otorgará un espacio para ubicar un container para oficina durante todo el servicio.

**20. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO****20.1 REUNION DE APERTURA**

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

- Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.

- Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista.
- Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
- Perfil de cada puesto de trabajo, acreditado de acuerdo al Apéndice N° 03.
- Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
- Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
- Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390) de todos los trabajadores.
- Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)".

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

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

## **20.2 INICIO DE LABORES OPERATIVAS**

- Luego de cumplir de forma satisfactoria la reunión de apertura, el servicio se iniciará en la fecha coordinada con el Contratista.
- Durante el inicio del servicio la empresa contratista debe acreditar al administrador de contrato, el perfil del asistente CAAS, de acuerdo: (01) Debe ser trabajador del empleador (Se acreditará con declaración jurada emitida por el contratista), mayor de edad (se acreditará con copia simple del DNI), la elección del supervisor de SST es por los trabajadores (se acreditará con el acta de elección) y mínimo 01 curso de 08 horas en SST, para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión CASS. Se debe presentar un personal CASS por cada locación y equipo de trabajo. Si durante la ejecución del servicio, la empresa contratista tenga que cambiar de personal CASS, la contratista con aprobación del administrador de contrato, debe reponer a un personal que cumpla o supere el perfil y requisitos establecidos.

## **21. LINEAMIENTOS PARA INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL**

- El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. debe contar con la respectiva “Autorización de Ingreso”, el cual deberá estar debidamente firmado por la Unidad Mantenimiento y visado por la Jefatura QHSSE.

- Para tramitar la autorización de ingreso, el Contratista hará llegar a PETROPERÚ, los siguientes requisitos:
  - Relación del personal que intervendrá en el servicio.
  - Copia simple del DNI o carné de extranjería.
  - Original o copia de ficha de afiliación del SCTR (Pensión y Salud), de acuerdo a la Ley N° 26790 - Ley de Modernización en la Salud.
  - Copia del Comprobante de pago de SCTR (Pensión y Salud).
  - Documentación Covid según sea el caso.
  - Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista.
  - Certificado de vacunación según la sede a visitar, validado por el área médica del Contratista.
  - Certificado de antecedente policiales.
  - Certificado de antecedente penales.
  - Haber aprobado el curso de Inducción QHSSE.
- PETROPERÚ S.A. verificará la documentación presentada por el Contratista, procediéndose a emitir la autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad de este.
- El personal Contratista que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. deberá contar con el Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece.

## **22. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

## **23. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE**

- 23.1 El nivel de riesgo de la empresa contratista es Alto, y la cantidad propuesta de trabajadores es menor de 20 trabajadores.
- 23.2 El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional; y de los procedimientos, instructivos, lineamiento y formatos de PETROPERÚ en la misma materia, entre las cuales podemos mencionar los siguientes (lista no limitativa, los cuales están adjuntas en el Apéndice N° 09):
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
  - Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CAAS para Contratistas”
  - Procedimiento PROO1-246 V.3 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- 23.3 Stop Works: De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, cuyo texto indica “El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro eminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos pueden interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores”. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener la autoridad para detener trabajos denominada “**STOP WORK**”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del

respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del **“STOP WORK”** o el hostigamiento para no aplicarlo será considerada una falta.

**23.4** A continuación, se indican las obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional (lista no limitativa):

- a) Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ; y, además, la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento de la misma aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- b) Deberá tomar conocimiento y cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- c) Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá recibir y aprobar, antes de inicio del servicio, el curso de inducción sobre el SGSST, Política SIG, Riesgos Significativos, Respuesta ante Emergencias (sismo, incendio, primeros auxilios, etc.). La inducción estará a cargo de PETROPERÚ S.A. y se realizará en las instalaciones de PETROPERÚ y/o vía internet, según corresponda.
- d) El responsable del servicio y el asistente CAAS de EL CONTRATISTA deberán recibir y aprobar, antes del inicio del servicio, los cursos de matriz IPERC, ATS y permiso de trabajo.
- e) Presentar su Matriz Ambiental, de ser el caso, en la cual se identifiquen los aspectos ambientales producto de sus labores y se evalúe el impacto ambiental, estableciendo a su vez controles que permitan evitar ese daño ambiental.
- f) Entregar copia de la Matriz IPERC / Matriz Ambiental del servicio a todos los trabajadores, y hacerlos firmar los respectivos cargos. Se debe otorgar la constancia de entrega a PETROPERÚ.
- g) Capacitar y/o entrenar a su personal en los relacionado a los trabajos a realizar, así como concientizar sobre los peligros, riegos y medidas de control identificadas / establecidas en la matriz IPERC / Ambiental. Se debe entregar constancia de capacitación / entrenamiento y concientización a PETROPERÚ.
- h) Elaborar el programa de charlas diarias de seguridad y brindar las mismas a su personal, así mismo será responsable del registro de dicha capacitación. Se deberá promover que las charlas sean realizadas por los trabajadores que participen en la ejecución del servicio, con apoyo del asistente CAAS por parte de EL CONTRATISTA.

**23.5 Inducción QHSSE**

Considera los cursos de “Inducción Corporativa QHSSE”, los cuales son dictados por Petroperú.

**23.6 Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional**

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



### **23.7 Orientación y Certificaciones del Personal Contratista**

- Todos los trabajadores contratistas deben participar y aprobar el “Curso de Inducción Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional” que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de dos (02) años.
- Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de firmar Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos “Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles”, “Análisis de Trabajo Seguro” y “Permisos de Trabajo”, según lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente.
- La aprobación de cada uno de estos cursos y la verificación de las certificaciones de cursos de riesgo se registrarán en el Pasaporte QHSSE de la empresa contratista y deberá seguir lo establecido en el LINA1-057, “Obtención pasaporte QHSSE”; que debe portar en todo momento dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.

### **23.8 Identificación del Personal Contratista**

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

### **23.9 Movilización**

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

### **23.10 Ejecución**

- A. Gestión de Permisos de Trabajo:

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

- Charla Ambiental, seguridad y salud ocupacional Pre - Trabajo,
  - Análisis de Trabajo Seguro,
  - Firma de permiso de trabajo en campo,
  - Inspección del equipo a utilizar,
  - Contar con el IPERC debidamente aprobado por todos los trabajadores involucrados,
  - Ejecución de controles según jerarquía de ISO 45001, etc.
- B. El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.
- C. Inspecciones y Auditorías:
- El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional en las actividades y facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas inmediatamente y registradas en los formatos de Caminata Gerencial, FORA1-180 PETROPERÚ T-Cuida o Inspecciones según corresponda, enviados al responsable del Contratista y a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Por otro lado, los actos subestándares son registrados y gestionados según el procedimiento de tarjetas PETROPERÚ-T-CUIDA.
  - La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de Contratista. Las observaciones se registran en el formato de inspección Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) vigente y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.
  - La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, efectúa auditorías inopinadas del procedimiento PROO1-246 Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente de Gestión de Permisos de Trabajo.
  - La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, desarrolla auditorías aleatorias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Contratista, de acuerdo con los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y requerimientos contractuales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, en la cual participa el responsable de dicha empresa y el Administrador del Contrato.
  - El responsable del Contratista elabora un plan de acción que aprueba el Administrador de Contrato para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, el cual debe ser diligente en su cumplimiento.
- D. Reuniones y Reporte Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.
- La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y remitir al Administrador de Contrato a través de medio físico y digital el avance del mismo, el cual incluye los indicadores de desempeño. Copia de este informe debe ser alcanzado a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Se presenta los 05 primeros días hábiles de cada mes o al término del servicio en caso de contratos con duración menor a un mes.
  - Los responsables del Contratista, representante de su nivel Gerencial del Contratista y sus Administradores de Contrato de PETROPERÚ participan mensualmente en el Comité Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de la sede.
- E. Investigación de Incidentes y Accidentes
- El Administrador de Contrato y el Responsable del Contratista deben reportar e investigar los incidentes y accidentes que ocurran de acuerdo con los procedimientos PROA1-057 "Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias" y PROA1-378 "Alerta, Lecciones Aprendidas, análisis de Lección

Aprendida y Lección de Éxito QHSSE” vigentes. Copia de los expedientes de investigación y lecciones aprendidas se remitirán a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.

- El Contratista tiene por obligación mantener un récord de los accidentes e incidentes ocurridos, así como las investigaciones efectuadas.
- En caso de incidente peligroso, accidentes incapacitantes o fatal (según evaluación de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización), el nivel gerencial de la Contratista expondrá ante el Comité QHSSE de PETROPERÚ los resultados de la investigación y los controles implementados para evitar su repetición.

**F. Gestión del Cambio.**

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

### **23.11 Desmovilización**

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

## **24. ENTREGABLES**

### **Informes Mensuales (En físico y Digital):**

Cada mes, el CONTRATISTA presentará junto con su valorización un informe que contenga:

- ✓ Trabajos realizados con sus respectivas fotos y sustentos.
- ✓ Los Informes Impresos deberán estar suscritos por el Residente del Contratista.

## **25. APÉNDICES**

Apéndice N° 01: Descripción del Servicio.

Apéndice N° 02: Presupuesto

Apéndice N° 03: Personal.

Apéndice N° 04: Relación de Equipos Básicos de Seguridad.

Apéndice N° 05: Cláusula de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno.

Apéndice N° 06: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.

Apéndice N° 07: Cláusula Sistema de Integridad

Apéndice N° 08: Política de Gestión Integrada

Apéndice N° 09:

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

Apéndice N° 10: Formato acreditación de experiencia solicitada en numeral 8

## **Servicio de Limpieza de Equipos e Instalaciones Industriales de las Unidades Operativas de Refinería Conchán**

### **Partidas 1: Limpieza diaria:**

Las áreas para intervenir son:

- a) Movimiento de Producto (incluye equipos e instalaciones del Terminal Portuario)
- b) Procesos y Servicios Industriales, y
- c) Planta de ventas,

Cada área debe contar con 4 operarios.

Y consiste en realizar las siguientes actividades por área:

- Limpieza diaria de paredes de concreto, equipos, pisos, losas, columnas, vigas, bases de concreto, plataformas de acceso, accesos con escalinatas de cemento, escaleras, acceso con escaleras, soportes, pasarelas, recubrimiento de aluminio, tuberías, cubetos de los tanques, muestreadores, canaletas, drenajes y/o buzones industriales y pistas
- Barrido de las áreas operativas.
- Recojo y/o recolección de residuos sólidos peligrosos.
- Aplicación de desengrasante industrial para hidrocarburo y enjuague en zonas con manchas de hidrocarburos.
- Rastrillado y nivelación del terreno.
- Remoción de la arena y polvo de los recubrimientos de aluminio.
- Recolección y/o acopio de residuos peligrosos en área asignada por PETROPERÚ S.A, en parihuelas de madera a suministrar por el Contratista.
- Retiro de tierra contaminada cuando sea el caso.
- Reporte diario.
- En las áreas de cubetos de tanques, accesos, caminos, losas de los equipos, pisos de las áreas de despacho, losas y altillos (hasta 30 cm.) de los puentes e islas de despacho, área de balanza electrónica y salida de camiones, asimismo todos los puentes peatonales, plataformas y los puentes e islas de despacho.
- Se efectuará el retiro de todos los residuos sólidos como: cintas, cintillos de amarre, envases de plástico, arenas, residuos de aislamiento térmico, materiales de 4ta condición, barriles de producto u otros residuos orgánicos / inorgánicos. Incluyendo rasqueteo de los residuos de asfaltos / hidrocarburos pesados en las losas.
- Se efectuará el barrido de todos los residuos sólidos (rasqueteo de los residuos de asfaltos/hidrocarburos pesados pegados en el piso y estructuras.
- Remover la arena y polvo impregnado en la superficie del puente peatonal usando trapo seco.
- Remover las manchas de grasa y/o producto derramado utilizando el desengrasante. y en las diluciones adecuadas, utilizando escobillas con cerdas de nylon y trapos. Y luego remojar con el desengrasante en mayor concentración.
- Enjuagar la superficie con trapos (no usar Waype) humedecidos con agua pura hasta eliminar todo el desengrasante o limpiador de la superficie.
- En la superficie de estructuras metálicas de escaleras y plataformas de acceso, remover la arena y polvo impregnado usando escobillas con cerdas de nylon y trapo seco.
- En las paredes y muros ubicados en la zona de casa de bombas y en las áreas de todos los cubetos de tanques del área de Movimiento de Producto, realizar limpieza manual, rasqueteo, lavado con desengrasante industrial hasta una altura de 2 metros con respecto al piso con posterior enjuague y secado. Remover las manchas de grasa y/o producto derramado utilizando desengrasante, escobilla con cerdas de nylon y trapos; luego remojar con desengrasante. Enjuagar la superficie con trapos (no usar waype) humedecidos con agua limpia hasta eliminar todo el desengrasante o limpiador de la superficie.
- Para el caso de aislamiento térmico, se debe tener cuidado en la protección del aislante, NO DEBERÁ UTILIZARSE AGUA A PRESIÓN de ninguna manera, se deberá realizar la limpieza de forma manual,

remover la arena y polvo impregnado en la superficie del equipo o tubería usando trapo seco, teniendo cuidado de no engancharlos en los pernos o aristas del recubrimiento metálico, y de no dejar trapos encima del aislamiento térmico, remover las manchas de grasa y/o productos derramados utilizando desengrasante, en las diluciones apropiadas, y escobillas con cerdas de nylon y trapos. En el caso que el producto derramado esté seco y duro y tenga un espesor mayor a 2 mm. (Principalmente en los productos negros: crudo, residuales y asfaltos) es preferible retirar la mancha mecánicamente utilizando rasquetas de madera / bronce teniendo cuidado de no dañar la plancha y luego remojar con el desengrasante en una mayor concentración. Enjuagar la superficie con trapos (no usar waype) humedecidos con agua pura hasta eliminar todo el desengrasante o limpiador de la superficie. En el caso de todas las cubiertas metálicas, es necesario verificar después del lavado que los pernos autorroscantes de sujeción de las planchas de aluminio, zunchos, etc. queden bien ajustados. El CONTRATISTA reemplazará los materiales que queden en mal estado a causa de las maniobras de limpieza.

- Para el caso de canaletas, la limpieza consiste en retirar trapos, waype, suciedad, arena, borra, materiales de cuarta condición u otros residuos orgánicos / inorgánicos, que obstruyen frecuentemente las canaletas.

Los trabajos indicados en esta partida deberán realizarse de forma diaria (de lunes a viernes de 7:00 a 16:36 horas, y los sábados de 7:00 a 13:00 horas con autorización del administrador del servicio), siendo realizados por cuatro (04) operadores de limpieza industrial, por cada zona (Zona 1: Procesos/SSII, Zona2: Movimiento de Productos/Terminal Portuario, Zona 3: Planta de Ventas).

Para la valorización, para cada área/zona se considera 01 día de la presente partida por el trabajo realizado durante ese día en el horario mencionado. Así, en un día calendario deben valorizar tres días de la presente partida si se realizó trabajo en las tres áreas/zonas.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra, Epp's, materiales (desengrasante industrial para hidrocarburo, trapos, escobas, baldes, etc), equipos y herramientas, andamios y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida. La forma de pago será por día efectivo de trabajo.

Realizar el reporte de ejecución del servicio, copia de los permisos de trabajos, donde se cuantificará el recurso de personal empleado.

#### **Partida 2: Reposición de material en área impermeabilizada con arcilla y afirmado (70% / 30%).**

Se efectuará la reposición de arcilla y afirmado (70% / 30%), en las zonas donde la administración del servicio designe. (incluye el retiro del material contaminado, embolsado y apilamiento para su posterior disposición a la zona de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos; la disposición del material contaminado será cargado a la partida 1.7)

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales (arcilla, bolsa de polipropileno, trapos, etc), equipos (camión, grúas, compactadoras, minicargador frontal, etc) y herramientas (palas, baldes, rastrillos, buggies, etc), y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida, y su requerimiento será según necesidad de Petroperú. La forma de pago será por Tonelada.

Realizar el reporte de ejecución del servicio, copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

#### **Partida 3: Reposición de material confitillo.**

Se efectuará la reposición de piedra confitillo en las zonas donde la administración del servicio designe.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales (confitillo), equipos (camión) y herramientas (palas, baldes, rastrillos, buggies, etc), y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida, y su requerimiento será según necesidad de Petroperú. La forma de pago será por Tonelada TN.

Realizar el reporte de ejecución del servicio, copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

#### **Partida 4: Desatoro/limpieza de buzones de desagües industriales y/o drenajes de tanques. Incluye las tuberías de los drenajes y entre los buzones.**



Considera realizar el desatoro y la limpieza de los buzones de los desagües industriales y drenajes de los equipos, así como de las tuberías de los drenajes y de interconexión de los buzones, canaletas y escuadras perimetrales de drenaje de los tanques.

El desatoro/limpieza, consiste en retirar los trapos, waype, suciedad, arena, borra, materiales de cuarta condición, u otros residuos orgánicos / inorgánicos, que obstruyen frecuentemente los buzones. El desatoro/limpieza se realizará con desatascador de agua a presión mín. 2500 PSI, así mismo con camión succionador mín. de 8m3 de capacidad.

Luego de efectuada la limpieza, el CONTRATISTA retirará todos los trapos, escobillas y demás residuos generados por la limpieza y los acopiará en área asignada por PETROPERÚ S.A., sobre parihuelas de madera a suministrar por el Contratista.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales, equipos y herramientas, trípode de rescate para el personal min. de 100 Kg, desatascador, camión y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida. La forma de pago será por unidad EA.

Realizar el reporte de ejecución del servicio, y copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

#### **Partida 5: Limpieza de lavajos o duchas de emergencia.**

Considera la limpieza de los lavajos o duchas de emergencia. Incluye ejecutar la limpieza de las tapas protectoras, rociadores, palancas, tuberías, pisos y demás elementos del equipo.

Luego de efectuada la limpieza, el CONTRATISTA retirará todos los trapos, escobillas y demás residuos generados por la limpieza y los acopiará en área asignada por PETROPERÚ S.A.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales, equipos y herramientas y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida. La forma de pago será por unidad EA

Realizar el reporte de ejecución del servicio, y copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

#### **Partida 6: Desatoro/Limpieza de muestreador.**

Se efectuará el retiro de todos los residuos sólidos y líquidos como: borra, material de cuarta condición, u otros residuos orgánicos / inorgánicos que obstruyan el funcionamiento del muestreador, incluye las líneas de descarga del muestreador entre 1/2" a 4" de Ø y una longitud promedio de 1mt a 8 mts. La limpieza del muestreador se efectuará con trapos humedecidos con detergente industrial.

Luego de efectuada la limpieza, el CONTRATISTA retirará todos los trapos, escobillas y demás residuos generados por la limpieza y los acopiará en área asignada por PETROPERÚ S.A.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales, equipos y herramientas y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida. La forma de pago será por unidad EA.

Realizar el reporte de ejecución del servicio, y copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

#### **Partida 7: Recojo y traslado de residuos sólidos peligrosos a zona de almacenamiento temporal.**

Consiste en el recojo de los residuos sólidos peligrosos, resultado de la limpieza o retiro de material contaminado generados en las diferentes zonas, los cuales deberán encontrarse embolsados y acopiados (apilados). Dichos residuos serán trasladados a la zona de almacenamiento temporal de residuos sólidos peligrosos.

Esta partida considera todos los recursos de mano de obra (**no se podrá emplear los recursos de personal de las partidas 1**), Epp's, materiales, equipos y herramientas, bolsas de polipropileno, vehículos y todo lo necesario para el cumplimiento de esta partida. La forma de pago será por unidad tonelada TN (Para facilitar la cuantificación del peso, se podrá utilizar la balanza de productos negros de Petroperú)

Realizar el reporte de ejecución del servicio, y copia de los permisos de trabajo donde se revisará que personal de las partidas 1 no se hayan empleado para esta partida.

**Partida 8: Horas-Hombre de mano de obra no calificada**

Se considera esta partida para cualquier trabajo extraordinario (emergencia u otros debidamente justificados de limpieza u otros relacionados con la naturaleza del servicio), en horas fuera del horario de trabajo establecido, incluido domingos y feriados, según lo disponga el Administrador del Contrato en coordinación con el Ingeniero Responsable del Servicio y la Jefatura de la Unidad Mantenimiento. Para la valorización de esta partida solo se considerarán las horas efectivas.

**Partida 9: Monto Reembolsable por Suministro de Materiales No Contractuales**

Se considera un monto fijo de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil soles), el cual no podrá excederse este monto, bajo responsabilidad de la contratista; y será utilizado para valorizar el suministro de materiales que solicite PETROPERU SA. En función a las necesidades para la atención de los trabajos de Limpieza de Equipos e Instalaciones Industriales de las Unidades Operativas de Refinería Conchán. Se valorizará el monto de material, acreditado con la factura correspondiente sin considerar el IGV, más 10% para cubrir los gastos que incurra el CONTRATISTA (no estará afecto a cobro de ninguna utilidad por parte de la contratista).

**Partida 10: Monto Reembolsable por Servicios No Contractuales**

Se considera un monto fijo de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil soles) y será utilizado para valorizar en caso PETROPERU S.A. solicite al contratista efectuar trabajos no contemplados en las partidas y en el cual también pueden incluir los materiales propios del servicio a ejecutar, y que la finalidad tenga que ver con la Limpieza de Equipos e Instalaciones Industriales de las Unidades Operativas de Refinería Conchán. Se valorizará el monto, acreditado con la factura correspondiente sin considerar el IGV, más 10% para cubrir los gastos que incurra el CONTRATISTA (no estará afecto a cobro de ninguna utilidad por parte de la contratista).

## Apéndice N° 02 - Presupuesto

Item	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	P.U.	PARCIAL
1	Limpieza Diaria de las Instalaciones	2475	Día		
2	Reposicion de material en área impermeabilizada con arcilla y afirmado (70% / 30%).	330.00	TN		
3	Reposicion de material confitillo.	30.00	TN		
4	Desatoro/limpieza de buzones de desagües Industriales y drenajes de tanques. Incluye las tuberías de drenajes y entre buzones.	1,395.00	EA		
5	Limpieza de lavajos o duchas de emergencia.	4,320.00	EA		
6	Desatoro/limpieza de muestreador.	1,800.00	EA		
7	Recojo y traslado de residuos sólidos peligrosos a zona de almacenamiento temporal.	1,410.00	TN		
8	Horas-Hombre de mano de obra no calificada.	3,850.00	H-H		

<b>COSTO DIRECTO S/.</b>	
GASTOS GENERALES ( %)	
UTILIDAD ( %)	
9. MONTO REEMBOLSABLE POR SUMINISTRO DE MATERIALES NO CONTRACTUALES	150,000.00
10. MONTO REEMBOLSABLE POR SERVICIOS NO CONTRACTUALES	150,000.00
<b>SUB TOTAL SIN I.G.V.</b>	
IGV (18%)	
<b>TOTAL S/.</b>	

## Apéndice N° 03 - Personal

### 1 Ingeniero Residente (responsable del servicio)

#### Perfil:

(01) Ingeniero de cualquier especialidad, cuyo título profesional deberá estar registrado en la SUNEDU y contar con colegiatura en el colegio de ingenieros.

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

Con experiencia mínima (esta experiencia será considerada desde la fecha de obtención de la colegiatura) de 02 años en trabajos de: limpieza industrial; y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación de equipos: rotativos y/o estáticos en el sector hidrocarburos, y contar con capacitación en Sistema de Integrado de Gestión ISO 9001-2015, 14001-2015, 45001-2018.

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

#### Funciones

- ✓ Será representante de la CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, y asegurará que estos sean efectuados cumpliendo con las Bases Técnicas, especificaciones, planos, plazo de ejecución y las normas inherentes al servicio. Petroperú se reserva el derecho de solicitar su reemplazo si evidencia falta de dirección técnica en la ejecución del servicio.
- ✓ Llevar y aprobar los cursos de Inducción de Seguridad, Iperc, ATS y permisos de trabajos, así como deberá asegurar que todo su personal cumpla con la asistencia y aprobación de los cursos (a excepción de firma de permisos de trabajos, que solamente son para el Ingeniero Residente y el Ingeniero Asistente)
- ✓ Llenar el Cuaderno de Servicio (es el único profesional del CONTRATISTA que puede hacerlo). Es el responsable directo de la custodia y permanencia en el lugar de ejecución de trabajos del Cuaderno de Servicio, **y deberán contar con su certificado de habilidad CIP vigente desde el inicio hasta el término del servicio.**
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato del presente servicio.
- ✓ Llevar el control de todas las actividades a desarrollarse, de las cuales es responsable.
- ✓ Ejercer el manejo técnico, administrativo, contractual y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución de la prestación.
- ✓ Permanecer exclusivamente en el área de trabajo todos los días que demande el contrato, desde antes del inicio de la jornada de trabajo hasta el término de ésta.
- ✓ Antes del inicio de los trabajos, verificará junto con el asistente CAAS las condiciones de seguridad, avalando que todas las condiciones de seguridad requeridas se hayan cumplido. Esta condición deberá mantenerse permanentemente durante todo el periodo de ejecución de los trabajos.
- ✓ Controlar el adecuado uso de equipos, herramientas y materiales a cargo de su personal.
- ✓ Verificar la calidad de los materiales, insumos y consumibles sean los solicitados en las Bases y cumplan con las especificaciones técnicas, así como que los mismos se encuentren oportunamente en situ.

- ✓ Programará la oportuna atención y el requerimiento de todos los materiales y/o servicios inherentes a los equipos, cuando cuente con las ODM y/o recomendaciones por parte de Petroperú.
- ✓ Supervisar que los trabajadores a su cargo efectúen los trabajos con eficiencia, disciplina, puntualidad, calidad, seguridad y protegiendo el medio ambiente.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad en la planificación y ejecución de los trabajos.
- ✓ Supervisar el buen estado y uso correcto de sus equipos y herramientas y proceder a su inmediato reemplazo cuando presente desgaste o daños.
- ✓ Supervisar que los trabajos se realicen utilizando procedimientos y herramientas que garanticen una alta productividad y seguridad.
- ✓ Coordinar las facilidades necesarias en caso de que su personal requiera tratamiento médico.
- ✓ Conocer a cabalidad el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de Petroperú” y las reglas de seguridad afines, durante la ejecución de los trabajos.

## **2 OPERADORES DE LIMPIEZA**

### **Perfil:**

(mínimo 12) Con experiencia mínima de 06 meses en trabajos de limpieza industrial y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación de equipos: rotativos y/o estáticos y/o metalmecánicos; en el sector hidrocarburos.

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias.

### **Funciones**

- ✓ Desarrollar las actividades que el ingeniero residente le asigne.
- ✓ Permanecer exclusivamente en el área de trabajo todos los días que demande el contrato, desde antes del inicio de la jornada de trabajo hasta el término de ésta.
- ✓ Llevar y aprobar los cursos de Inducción de Seguridad.
- ✓ Conocer el “Manual Corporativo de Seguridad y Protección Ambiental para CONTRATISTAS” y las reglas de seguridad afines, durante la ejecución de los trabajos.



## Apéndice N° 04

### RELACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD

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

Los uniformes e implementos de protección personal y de seguridad deben cumplir con las normas nacionales e internacionales de seguridad industrial. PETROPERÚ S.A. no permitirá el ingreso a sus instalaciones del personal Contratista que no cuente con el debido uniforme e implementos de seguridad completos, en buen estado.

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

#### ROPA DE TRABAJO.

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

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

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

#### IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

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

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

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

- Protector de oídos contra ruidos, tipo orejeras adaptable a casco, que cumpla la norma ANSI S3.19.
- Protector de oídos contra ruidos, tipo tapón en silicona, entre otras MSA o 3M.
- Máscara respirador 8210 (N95), ajustable con válvula de exhalación contra partículas de polvo, arena o similar.
- Máscara respirador con cartuchos de carbón activado para vapores orgánicos, intercambiables con cartuchos de reserva para cambio.
- Faja abdominal industrial.
- Casaca y pantalón de plástico para el lavado
- Chaleco tipo malla, color naranja con cintas reflectivas de 2" de ancho, con colores fosforescentes, que deberá tener impreso el logotipo de la empresa Contratista.
- Protector Solar FPS 50+ (Protección UV), según Ley 30102, que dispone medidas preventivas contra efectos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Dos Trajes de fibras de polietileno de alta densidad.
- Un arnés de seguridad de cuatro (04) argollas con doble línea de vida y certificados por UL (Underwriter Laboratories), los cuales deben ser reemplazados cuando se deterioren o dañen.
- Un par de botas de jebe resistente al agua y los productos químicos.

**Notas:**

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

**APÉNDICE N° 05**

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

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

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

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

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

**APÉNDICE N° 06**

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

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

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

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



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

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

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

LA EMPRESA.

**APÉNDICE N° 07****CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

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

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

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



## **POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA**

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



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

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

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

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

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

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

<b>APÉNDICE N° 09</b>
-----------------------

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

**APÉNDICE N° 10**

**APÉNDICE N° 10: FORMATO ACREDITACION EXPERIENCIA SOLICITADA NUMERAL 8.1.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD  
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EQUIPOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE REFINERÍA CONCHÁN**

**POSTOR:**

N° SERVICIO	N° CONTRATO	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	CLIENTE (Donde se presto el servicio)	ACREDITACION DE EXPERIENCIA (*)			MONTO CONTRATO	FECHA TERMINO SERVICIO	MONTO CONSIDERADO CASO CONSORCIOS		MONTO EXPERIENCIA ESPECIFICA	Tipo de Cambio (De ser el caso contratos en otra moneda)	MONTO EXPERIENCIA ESPECIFICA S/.	Comentario (de ser necesario especificar)
				CTO	EXPERIENCIA (*)				% (**)	MONTO CONTRATO PARTICIPACION				
					ACTA	N° Folio								
1														
2														
3														
4														
5														
(*) Según Numeral 8 de las presentes Condiciones Técnicas; (**) % Participación en Consorcio										MONTO FACTURADO ACUMULADO S/.				

(0,00)

Representante Legal del Postor/ Postor Razón Social o DNI