	CONDICIONES TÉCNICAS	Página 1 de 51
	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO	Rev. 2
		FECHA: 28.10.2023

GERENCIA:	GERENCIA DEPARTAMENTO REFINACIÓN SELVA
UNIDAD:	UNIDAD INSPECCIÓN – JEFATURA TÉCNICA
ELABORADO POR:	VICTOR SEGOVIA CANALES
SERVICIO:	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO
ADJUNTOS:	<p>APÉNDICE N°1: Descripción del SERVICIO, Alcance y Estrategia de Ejecución.</p> <p>APÉNDICE N°2: Formato de Carta Propuesta Económica.</p> <p>APÉNDICE N°3: Experiencia del Personal propuesto por el Postor (Por persona).</p> <p>APÉNDICE N°4: Personal Contratista que intervendrá en el Servicio</p> <p>APÉNDICE N°5: Relación de Equipos Básicos de Seguridad.</p> <p>APÉNDICE N°6: Características de los Tanques de Almacenamiento.</p> <p>APÉNDICE N°7: Requerimientos del Sistema Integrado de Gestión Corporativo.</p> <p>APÉNDICE N°8: Cláusula Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.</p> <p>APÉNDICE N°9: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.</p> <p>APÉNDICE N°10: Cláusula Sistema de Integridad.</p> <p>APÉNDICE N° 11: Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras</p> <p>APÉNDICE N° 12: Mesa de Partes Virtual.</p> <p>APÉNDICE N° 13: Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas.</p> <p>APÉNDICE N° 14: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.</p> <p>APÉNDICE N° 15: Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>

2	28.10.2023	V. SEGOVIA	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.
1	23.10.2023	V. SEGOVIA	ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
0	29.07.2023	V. SEGOVIA	REVISIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
A	10.07.2023	V. SEGOVIA	ELABORACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.
REVISIÓN:	FECHA:	POR:	OBJETIVO:

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO.

El objetivo del servicio es realizar la “*SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO*”, para supervisar los trabajos a realizar durante la “Inspección General de los Tanques de Almacenamiento de Hidrocarburos de la Planta de Ventas El Milagro” de acuerdo con el estándar API 653 “Tank Inspection, Repair, Alteration, and Reconstruction” y en Cumplimiento del Decreto Supremo N° 052-93-EM.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

EL SERVICIO consiste en LA SUPERVISIÓN del “**SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO**”, la cual se encuentra a cargo de EL CONTRATISTA.

Para tal efecto y sin ser limitativo, la empresa de Supervisión suministrará los profesionales idóneos para encargarse del seguimiento, monitoreo y control del: avance físico y económico, calidad, seguridad, pruebas del servicio y revisión del Informe Técnico de Inspección Interna y Externa y los Expedientes Técnicos para el Mantenimiento Mayor, además deberá brindar a su personal las facilidades necesarias para el correcto desarrollo y cumplimiento de sus funciones, hasta la recepción de EL SERVICIO por parte de PETROPERÚ

Asimismo, LA SUPERVISION deberá recomendar y validar a PETROPERÚ las acciones a tomar en caso de incumplimiento, reprocesos y/o atrasos de las actividades programadas, por parte del CONTRATISTA, así como la optimización de diseño y/o mejoras en los trabajos programados. En el **APENDICE N° 1** se detalla el alcance de EL SERVICIO.

3. NORMATICA APLICABLE.

3.1. El CONTRATISTA deberá hacer cumplir con las Especificaciones Técnicas, Estándares de Ingeniería, Normas Técnicas aplicables al sector hidrocarburos, Legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, y demás normas vigentes en la República de Perú tales como:

- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 012-2017-MINAM: Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- D. S. N° 014-2017-MINAM: Reglamento del D.L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 039-2014-EM: Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
- D.S. N° 043-2007-EM: Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- D.S. N° 052-93-EM: Reglamento de Seguridad para Almacenamiento de Hidrocarburos, y su modificatoria D.S. N° 036-2003-EM.
- D.L. 1278 (12.12.2016) Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611: Ley general del ambiente.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28256: Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

3.2. El servicio está relacionado con las siguientes normas y estatales de ingeniería:

- API STD 650 13th edition Welded Tanks for Oil Storage.
- API STD 653 5th edition Tank Inspection, Repair, Alteration and Reconstruction.
- API RP 651 4th edition Cathodic Protection of Aboveground Petroleum Storage Tanks.
- API RP 652 4th edition Linings of Aboveground Petroleum Storage Tank Bottoms.
- API RP 571 3th edition: Damage Mechanisms Affecting Fixed Equipment in the Refining Industry.
- API RP 575 4th edition Inspection Practices for Atmospheric and Low-Pressure Storage Tanks.

- API RP 577 2nd edition Welding Inspection and Metallurgy.
- ASME BCPV Section V Nondestructive Examination.
- ASME BCPV Section IX Qualification Standard for Welding and Brazing Procedures, Welders, Brazers, and Welding and Brazing Operators.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

- 4.1** El plazo de ejecución del servicio es de catorce (14) meses calendario, dividiéndose de la siguiente manera:
- 4.1.1** Catorce (14) meses calendario para la Supervisión del Servicio de Inspección de los Tanques de Almacenamiento conjuntamente con la revisión de los Informes de Inspecciones Internas y Externas y los Expedientes Técnicos según el “Cronograma de Inspección Interna y Externa según Estándar API 653 – Planta Ventas EL MILAGRO” (ver **APÉNDICE N°6.1**)
- 4.2** La fecha de inicio será fijada por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ en coordinación con el CONTRATISTA, posterior a la firma del Contrato, la disponibilidad y entrega de los Tanques de Almacenamiento para las inspecciones internas y externas por parte de PETROPERÚ al CONTRATISTA dependerá exclusivamente de la disposición operativa del mismo dentro del plazo de ejecución en base al “Cronograma de Inspección Interna y Externa según Estándar API 653 – Planta Ventas EL MILAGRO” y previa coordinación con la Jefatura Unidad Planta Piura.
- 4.3** El horario para la ejecución del servicio deberá estar dentro del horario de trabajo del personal de PETROPERÚ en Planta Ventas EL MILAGRO (ver Numeral 19.18). Este horario podrá modificarse por razones operativas previa solicitud y autorización del Administrador del servicio y previa coordinación con la Jefatura Unidad Planta Piura.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A PRECIOS UNITARIOS. El CONTRATISTA deberá cotizar según el Anexo N° 3 “Modelo de Propuesta Económica” de las Bases Administrativas y el formato del Apéndice N° 2: “Formato de Propuesta Económica Detallada”.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL.

El MER tendrá carácter RESERVADO en soles, y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, y 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 y que el CONTRATISTA debe realizar para cumplir todas las disposiciones de seguridad y salud para la prevención y control contra el coronavirus COVID – 19, recogidas en la normativa legal peruana y en los documentos de PETROPERÚ.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se ejecutará de manera presencial para la toma de datos, examinación e inspección a efectuarse durante los trabajos en campo. las instalaciones de PETROPERÚ se ubican en:

- Planta de Ventas EL MILAGRO: Estación 7 Caserío El Valor, El Milagro, Utcubamba – Amazonas,

Una vez finalizado los trabajos en campo, el desarrollo del Informe Técnico Final se ejecutará en el gabinete del CONTRATISTA.

8. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO.

8.1. Experiencia del Postor.

- ✓ El Postor deberá acreditar experiencia por un monto mínimo acumulado de S/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 Soles), en trabajos de Inspección y/o Supervisión en el montaje y/o construcción y/o mantenimiento mayor y/o reparación y/o adecuación en sistemas electromecánicos y/o mecánicos en Refinerías y/o Plantas de Ventas y/o Terminales de Hidrocarburos y/o Minería y/o Plantas Industriales, con un máximo de diez (10) servicios desarrollados en los últimos diez (10) años la fecha de presentación de propuestas.

Dichos contratos indicados en el párrafo anterior deben haber sido desarrollados en el territorio nacional en el Sector Hidrocarburos: Refinerías de Petróleo y/o Plantas petroquímicas y/o Lotes de hidrocarburos y/o Plantas de Ventas y/o Estaciones de Servicio y/o Terminales.

8.1.1. Acreditación:

La experiencia del Postor se acreditará de cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Copia de los contratos ejecutados y la correspondiente acta de conformidad por la prestación efectuada, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no será considerado **y/o**
- ✓ Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, sello de cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

8.2. Cumplimiento Gestión CASS.

El Postor deberá presentar el Informe de la Última Auditoría realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (presentación del informe de auditoría oficial). De acuerdo con el Art. 43 de la Ley 29783.

NOTA:

El contratista que se adjudique con la ejecución del “servicio de supervisión” descrito en el Numeral 1, no podrá ser el mismo para el “servicio de inspección”.

9. GARANTÍAS

9.1 Garantía del Servicio.

El CONTRATISTA presentará, como requisito obligatorio, una carta de garantía por el servicio de **“SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO”**, con firma legalizada del representante legal o Gerente General del CONTRATISTA, por un plazo de un (01) año a partir de la Conformidad del SERVICIO otorgada por PETROPERÚ, con la finalidad de proteger a PETROPERÚ frente a defectos o vicios ocultos. La carta deberá ser presentada conjuntamente con el Informe Final del SERVICIO y el Acta de Conformidad – Atención de Requerimiento en el SAP-ERP.

10. PÓLIZA.

Para el inicio del Servicio, LA CONTRATISTA deberá presentar:

- Original o Copia de los Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión.
- Original o Copia de los Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud.
- Copia del comprobante de pago de ambas pólizas por cada renovación.

Nota: Para tramitar la autorización de ingreso del personal, adicional a la presentación de los seguros, LA CONTRATISTA deberá cumplir con entregar la documentación SIG-C (obligatorio).

11. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Para emisión de la OTT el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente (Referencia: Anexo 04 del documento PROO1-390 Ver. 1 “Gestión CASS para Contratistas”) del **APÉNDICE N°14**.
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento; así mismo, se implementará y cumplirá los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ (Referencia: Anexo 05 del documento PROO1-390 Ver. 1 “Gestión CASS para Contratistas”) del **APÉNDICE N°15**.

12. SUBCONTRATACIÓN.

No aplica.

13. PENALIDADES.

Si el Postor favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro, incumple con la entrega de la(s) garantía(s), como también se negase a suscribir el Contrato, PETROPERÚ pondrá en conocimiento de la BDPC los hechos para las acciones correspondientes. Similar acción procede si el CONTRATISTA incumple con la ejecución del servicio y PETROPERÚ tuviera que resolver el Contrato.

13.1 PENALIDADES POR MORA EN EL SERVICIO:

- a) En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, **PETROPERÚ** aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual (si supera el 10% máximo del monto contractual, se deberá resolver el contrato), incluyendo los adicionales y/o reducciones.
- b) La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto Contractual}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

13.2 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Asimismo, PETROPERÚ ha establecido las siguientes penalidades:

"Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. A la primera infracción cometida por el CONTRATISTA, el Administrador del Servicio de PETROPERÚ notificará por cuaderno de servicio o carta, la infracción cometida y se le dará un plazo entre 1 a 8 días calendario para levantar las observaciones dependiendo de la gravedad de la infracción: Si el CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida," se detallan las infracciones sujetas a penalidad:

Nº	Tipo de Incumplimiento / Infracción	Penalidad	
		1era Falta	Reiterada
01	No cumplir las medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19 , señaladas en el procedimiento PROA1-350 vigente o no proveer los recursos necesarios para su cumplimiento.	1.00 UIT	2.00 UIT
02	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ (por evento)	0.45 UIT	0.90 UIT
03	Incumplimiento o demora en presentación de informe (por día)	0.20 UIT	0.40 UIT
04	Incumplimiento de procedimientos de trabajo establecidos por PETROPERÚ o demora en la presentación de informes técnicos, planos, etc.	1.00 UIT por día	1.00 UIT por día
05	Realización de actividades distintas a las obligaciones contractuales del presente servicio por parte del personal del CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	1.00 UIT por día
06	Falta de maquinarias o equipos en óptimas condiciones de operación que no cumplan con los requisitos mínimos indicados en las Condiciones Técnicas.	0.5 UIT por día	0.5 UIT por día
07	Por pérdida del Cuaderno de Servicio/Obra según corresponda.	0.5 UIT por día	0.5 UIT por día

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

Procedimiento para la Aplicación de las Infracciones:

1. Aplicación de infracciones es la siguiente:
 - A la primera infracción(es) del CONTRATISTA, el Supervisor de PETROPERÚ la reportará directamente al "Supervisor" designado por el CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento de manera inmediata.
 - De persistir dicho(s) incumplimiento(s), se impondrá la penalidad correspondiente y asentará en el Cuaderno de Servicio, de ser el caso.

2. Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
3. Una vez que el Supervisor del CONTRATISTA tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva dentro de un (01) día hábil, la misma que será descontada en su facturación más próxima.

13.3 **PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Ver el **APÉNDICE N° 11** “CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS”.

14. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

- 14.1 La documentación para el pago será presentada al Administrador del Servicio de PETROPERÚ para su revisión y aprobación, las cuales en señal de conformidad deberán ser firmada por ambas partes.
- 14.2 El plazo de conformidad de la valorización será de diez (10) calendario. Este plazo no está contemplado dentro del plazo de ejecución del servicio.
- 14.3 Las valorizaciones podrán presentarse en forma mensual, después de ejecutada la prestación respectiva. Se considera la fecha del inicio del SERVICIO como día 01; para tal efecto se adjuntará:
 - *Relación de proveedores, que serán verificados por la Administración del Contrato (de ser el caso).*
 - *Carta de no adeudo del pago al personal (PLAME), incluyendo el PLAME de los proveedores (de ser el caso).*
- 14.4 Para el caso de comprobante de pago manual (impreso), este deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. La Marina N° 465 de la ciudad de Iquitos, Loreto; donde el CONTRATISTA consignará en la factura:
 - i) Número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT).
 - ii) Número de Hoja de Entrada de Servicio (HES), la cual será alcanzada por PETROPERU.
 - iii) Cuenta de detracción,
 - iv) Código de servicio de la SUNAT (detracción) o porcentaje de retención según corresponda, y estará acompañado de:

Para el caso del pago mensual (valorización), el CONTRATISTA deberá adjuntar su factura:

 - La Valorización, debidamente firmada por el Administrador del Servicio.
 - Hoja de Entrada de Servicio (HES) del sistema ERP-SAP.
 - Copia de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT).
 - El Informe Técnico Final (sustento) que acredite la ejecución del servicio según su avance.
 - Acta de Conformidad del servicio.
 - Las constancias de pago por concepto de aportaciones a ESSALUD. SPP o el Sistema Nacional de Pensiones, CTS y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) u otra obligación que exista o se cree, del personal que ejecuta el servicio.
 - Las liquidaciones de pago por los beneficios sociales mencionados en el punto anterior deben corresponder exclusivamente al personal que trabaja para el presente servicio.
 - “**Consulta de RUC**”, impresa con misma fecha de emisión del comprobante de pago, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).
 - Consulta de validez comprobante electrónico.
- 14.5 Para el caso de comprobante de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por la SUNAT; además, deberán presentarse mediante carta dirigida a Jefatura Unidad Inspección con toda la documentación solicitada en el párrafo anterior a través de la Plataforma Mesa de Partes Virtual¹ en el siguiente link: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>.

¹El CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital, según lo indicado en el **APÉNDICE N°12**.

- 14.6** El plazo para pagar al CONTRATISTA será a los sesenta (60) días, desde la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del bien, servicio u obra recibido por PETROPERÚ.
- 14.7** *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:*
- ✓ *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.*
 - ✓ *Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.*
- 14.8** Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La administración del presente servicio estará a cargo de la Supervisión de la Unidad Inspección, Jefatura Técnica de la Gerencia Dpto. Refinación Selva y su conformidad será aprobada por la Jefatura Unidad Inspección, Jefatura Técnica de la Gerencia Dpto. Refinación Selva, de acuerdo con el cuadro de niveles de aprobación.

El servicio efectuado por EL CONTRATISTA se dará por concluido después de realizada la verificación del desarrollo definitivo del servicio a satisfacción de PETROPERÚ (cumplimiento del **Apéndice N° 1**). Para la recepción y conformidad del servicio ejecutado, PETROPERÚ elaborará el Acta de Conformidad – Atención de Requerimiento en el SAP-ERP y será emitida a el CONTRATISTA.

16. PERSONAL.

El CONTRATISTA deberá contar con la cantidad de personal suficiente, calificado y experimentado para la buena ejecución del servicio, cuya documentación sustentatoria se deberá presentar según lo solicitado y antes del inicio del servicio.

- 16.1** Este servicio debe ser realizado por personal calificado, capacitado y experimentado para la ejecución de los trabajos, que garantizaría un servicio eficiente, acorde a los requerimientos de PETROPERÚ.
- 16.2** El CONTRATISTA deberá contar al inicio del servicio **como mínimo**, con el siguiente personal:
- Un (01) Supervisor Residente del Servicio.
 - Un (01) Asistente CASS (*).

El personal mínimo requerido que intervendrá en el servicio deberá cumplir requisitos que se indican en el **APÉNDICE N° 4**.

(*) El Supervisor Residente del Servicio de EL CONTRATISTA puede desempeñar el cargo de ASISTENTE CASS (En el caso de cumplir con los requisitos descritos para el puesto respectivo).

- 16.3** El CONTRATISTA deberá asignar el responsable o Representante de la Cía., quien deberá tener un amplio poder de decisión en las reuniones y/o coordinaciones que se efectúen durante el servicio, además será soportado por personal logístico del CONTRATISTA para los requerimientos autorizados para Administrador del Servicio. Asimismo, deberá dedicar el 100% de su tiempo laborable a este servicio, así como, asegurar el cumplimiento de las normas en materia ambiental, seguridad y salud ocupacional.
- 16.4** El CONTRATISTA está obligado a retirar y/o reemplazar al personal que PETROPERÚ no considere idóneo o que transgreda las políticas y estatutos de la empresa, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ.
- 16.5** El personal que cometa indisciplina o falta grave contra la moral o que esté involucrado en irregularidades, devendrá en la separación inmediata del servicio y PETROPERÚ podrá realizar las acciones legales pertinentes. Debiendo el CONTRATISTA reemplazar al personal en el menor plazo posible.

17. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS.

- 17.1** Administrador del Servicio. - Es el Supervisor de la Unidad Inspección de PETROPERÚ, quien otorgará los permisos de trabajo y verificará la ejecución de los trabajos.
Asimismo, verificará el plazo de ejecución y el cumplimiento de obligaciones contractuales del CONTRATISTA. Verificará el cumplimiento de las normas de seguridad y protección ambiental.
- 17.2** Coordinación de Trabajos. - La participación de PETROPERÚ en la coordinación y administración del servicio no libera de responsabilidad del CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución de los trabajos. PETROPERÚ se reserva el derecho de detener, suspender y proseguir los trabajos que crea conveniente, que no cumplan con las especificaciones técnicas.

18. CUADERNO DE SERVICIO.

El Contratista proporcionará el "Cuaderno de Control del Servicio", y debe cumplir los siguientes requisitos:

- 18.1** El cuaderno de control del servicio es obligatorio, y será abierto en la fecha de entrega del equipo, debidamente firmado por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ S.A. y el Supervisor Residente del Servicio en representación del Contratista.
- 18.2** El cuaderno de control del servicio consta de un original y tres copias, de las cuales la primera copia se otorga al Contratista, y el original con dos copias a PETROPERÚ S.A.
- 18.3** El cuaderno de control del servicio podrá ser digital con refirma en cada asiento por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ S.A. y el Supervisor Residente del Servicio en representación del Contratista.
- 18.4** El cuaderno de control del servicio se mantendrá en el lugar de trabajo y será el documento oficial de comunicación entre el Contratista y el Supervisor Administrador del Servicio, en el cual el Supervisor Residente anotará diariamente el avance e incidencias del servicio, y el Supervisor Administrador del Servicio deberá visar y firmar en calidad de conforme o rechazar las anotaciones indicando sus observaciones o causas del rechazo.
- 18.5** El Contratista deberá comunicar mediante anotaciones en el cuaderno de control de servicio o Carta expresa, las razones de cualquier retraso o inconveniente que pudiera surgir por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ S.A. Igualmente solicitarán oportunamente las ampliaciones de plazo que fuera necesario, así mismo las actividades adicionales o reducciones que se pudieran presentar.
- 18.6** El Contratista deberá comunicar por escrito en el "Cuaderno de control de servicio", cualquier inconveniente o atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ S.A., que impida cumplir con el servicio indicado en el tiempo programado.
- 18.7** La pérdida del cuaderno de control del servicio, por negligencia del Contratista, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ S.A.
- 18.8** En el cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la prestación, firmando al pie de cada anotación el supervisor de PETROPERÚ S.A. y el Supervisor Responsable, según sea el que efectuó la anotación.
- 18.9** Las anotaciones no deben tener enmendaduras ni borraduras. La anotación (o "asiento") preferentemente serán diarios cuando se estén ejecutando los trabajos de instalación o actividades dentro de la Operación, y podrán tener la siguiente estructura:
1. N° de la anotación (la cual es correlativa para ambos profesionales).
 2. Fecha de la anotación (día, mes, año).
 3. Texto u Ocurrencia. Se consideran como las más resaltantes, por ejemplo, las siguientes:
 - 3.1. Fecha de apertura del cuaderno.
 - 3.2. Fecha de inicio y término de los trabajos.
 - 3.3. Fecha y condiciones de entrega del área donde se efectuarán los trabajos.
 - 3.4. Fecha de llegada de los equipos.
 - 3.5. Consultas
 - 3.6. Absolución de consultas.
 - 3.7. Solicitudes de avance u autorizaciones de trabajo.
 - 3.8. Ingreso de materiales, equipos, etc.
 - 3.9. Término de la instalación.

- 3.10. Recepción de la prestación y pliego de observaciones (de ser el caso).
- 3.11. Trabajos y fin de levantamiento de observaciones.
- 3.12. Cierre del Cuaderno. Otras.
- Los cuadernos de servicio serán suministrados por el Contratista y firmado en todas sus páginas por el Supervisor Administrador de Contrato de PETROPERÚ S.A. y por el "Supervisor Responsable" del Contratista.
- Al final del servicio dicho cuaderno quedará en custodia de PETROPERÚ S.A.

19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- 19.1** Realizará diariamente coordinaciones con el Administrador del Servicio, a fin de evitar retrasos y paralizaciones por aspectos logísticos o de personal.
- 19.2** El tiempo de ejecución contractual, regirá al día siguiente de la entrega del equipo al CONTRATISTA.
- 19.3** El CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes laborales y beneficios sociales correspondientes a su personal en cumplimiento a los reglamentos y disposiciones vigentes del Gobierno Peruano que sean de aplicación al presente servicio y convendrá en liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad originada por incumplimiento del CONTRATISTA.
- 19.4** El CONTRATISTA tiene responsabilidad civil con su personal y no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA, precisándose que, el personal del CONTRATISTA depende exclusivamente de éste. Además, es responsabilidad del CONTRATISTA las retenciones de acuerdo a Ley que corresponde efectuar por sus trabajadores.
- 19.5** El CONTRATISTA deberá establecer sus propios controles en el servicio, a fin de garantizar la calidad del servicio y el avance de cronograma propuesto.
- 19.6** El CONTRATISTA será el responsable de realizar las actividades definidas en el **Apéndice N° 1** (Alcance Detallado de Trabajos a Realizar), para lo cual, el personal del CONTRATISTA deberá cumplir con el perfil técnico requerido y efectuar sus labores con capacidad técnica y plena autonomía, manteniendo estrecha coordinación con la Supervisión de PETROPERÚ.
- 19.7** El personal del CONTRATISTA asignado a la ejecución del servicio deberá asistir y participar en las "Charlas de Seguridad", "Medio Ambiente", "Calidad" y otras actividades que realice PETROPERÚ en cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C), respetando las normas, reglamentos, pautas de seguridad y de protección ambiental dispuestas, así como cumplir con los lineamientos estratégicos de PETROPERÚ.
- 19.8** Los gastos que demande la ejecución del servicio solicitado, será de responsabilidad del CONTRATISTA; los materiales proporcionados por el CONTRATISTA deberán cumplir con las Condiciones Técnicas exigidas.
- 19.9** El CONTRATISTA deberá asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños que pudiera sufrir su personal, así como los daños y perjuicios causados a terceras personas y/o al medio ambiente. En resumen, a todo aquello que resulte perjudicado por las actividades ejecutadas del servicio o por causas imputable a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.
- 19.10 ALOJAMIENTO.**
El alojamiento del personal del CONTRATISTA será de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA.
- 19.11 ALIMENTACIÓN.**
La alimentación del personal designado para la ejecución del servicio será de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA.
- 19.12 TRANSPORTE.**
 - Todo tipo de transporte, tanto de su personal, equipos, herramientas, facilidades, materiales, insumos, entre otros, requeridos para la ejecución del servicio, serán asumidos y de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
 - El CONTRATISTA es el responsable del traslado de sus equipos, herramientas, facilidades, materiales, insumos al área de trabajo dentro de la Planta de Ventas EL MILAGRO.

- El CONTRATISTA, para la movilización de su personal deberá contar con unidades móviles propias o alquiladas, en número suficiente, que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en la normatividad nacional. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que PETROPERÚ tiene estrictamente prohibido el transporte de personal en la parte posterior (tolva) de las unidades móviles que ingresan a sus instalaciones y no permitirá esta práctica en ninguna circunstancia.

19.13 AUTORIZACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES PARA CONTRATISTAS.

Para la Autorización de Ingreso es para unidades vehiculares del CONTRATISTA, es necesario adjuntar fotocopias completas y legibles de

Para el vehículo:

- Revisión técnica vehicular.
- SOAT.
- Tarjeta de propiedad.
- Récord de infracción vehicular:
<http://www.sutran.gob.pe/consultas/record-de-infracciones/record-de-infracciones/>
- Foto del extintor del vehículo.

Para el Chofer:

- Licencia de conducir
- Récord de conductor <https://recordconductor.mtc.gob.pe/>
- Curso de manejo defensivo

19.14 ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP'S).

- El CONTRATISTA proporcionará a su personal ejecutor del servicio la ropa de trabajo (uniforme) necesario, para que su personal labore dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, para lo cual proporcionará a su personal lo siguiente:
 - **Juego de uniforme anti-flama:** pantalones y camisas manga larga, color característico de su empresa (de preferencia azul) con franjas reflectivas de 5 cm, con logotipo de su empresa visible bordado en alto relieve, y en la parte del pecho, el inicial del nombre, apellido paterno y grupo sanguíneo del trabajador.
 - **Zapatos de seguridad,** de cuero con punta reforzada y planta antideslizante, que cumpla con norma de fabricación ASTM F2413-11 o ASTM F2413-18, de la marca Caterpillar o superior.
- El CONTRATISTA proporcionará a su personal los equipos de protección personal (EPP's), los cuales serán evaluados por Administrador del Servicio o personal de Seguridad de PETROPERÚ y de no cumplir con las normas de calidad establecidas, deberán ser reemplazados.

La lista de EPP's para cuidado de cada persona como mínimo son los siguientes:

- **Casco de seguridad tipo jockey,** color verde, Norma ANSI Z.89.1.2014, con barbiquejo.
- **Lente de seguridad,** protección UVA/UVB, anti fog, anti-sudor, color transparente. Norma ANSI Z87.1.2015.
- **Guantes de badana,** Normas EN 388.2016, EN 420.2003, EN 374-2. Y otros EPP's requeridos para el servicio.

Notas:

- El personal que no cuenta con la ropa de trabajo y equipos de protección personal en buen estado y limpios, será retirado de las instalaciones de PETROPERÚ.
- Los equipos de protección personal deberán cumplir con los Estándares de Selección (Arnés, guantes, casco, protección ocular y facial) especificados por PETROPERÚ.
- Los implementos de seguridad serán entregados al personal de acuerdo a la labor a realizar.
- El CONTRATISTA es responsable de reemplazar el uniforme o EPP's, que como consecuencia del uso o trabajos hayan sufrido deterioro y/o no presten las garantías de seguridad necesarias.

19.15 EQUIPOS, HERRAMIENTAS, FACILIDADES, MATERIALES E INSUMOS.

- El CONTRATISTA proporcionará todos los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos para la buena ejecución del servicio, los cuales deben encontrarse en buen estado operativo, caso contrario serán rechazados por PETROPERÚ, asumiendo el CONTRATISTA los retrasos que esto ocasiona.
- Todo equipo utilizado requiere contar con certificado de calibración vigente durante todo el periodo del servicio. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de mantenerlos operativos, debiendo certificar o reemplazar inmediatamente los equipos observados.

19.16 RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.

- Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a Ley por la suscripción del Contrato, así como de asumir el pago de aportaciones de carácter laboral y social de su personal, y de ninguna manera son transferibles a la Entidad Contratante. Quedando entendido que este Contrato, no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será de su cuenta, riesgo y obligación el pago de sueldos, jornales, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, salario dominical, sobre tiempos y demás beneficios sociales en general sin excepción alguna, en fiel cumplimiento de las normas legales vigentes y respeto a los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país.

19.17 PRINCIPIO DE PREVENCIÓN.

- El CONTRATISTA deberá cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ y la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento.
- El Contratista antes de iniciar el servicio deberá presentar los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2, de acuerdo con la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, así como la implementación de EPP’s para el mismo fin, según aplique.

19.18 HORARIO DE TRABAJO.

- El horario de trabajo del personal CONTRATISTA de estar dentro del horario que cumple el personal de PETROPERÚ, cualquier variación se debe coordinar con el Administrador del Servicio de PETROPERÚ.
- El horario normal de trabajo para el personal de PETROPERÚ es el siguiente:
 - Lunes a viernes: 07:00 a 17:00 horas.

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 caso sea necesario, el CONTRATISTA previa coordinación con el Administrador del Servicio, podrá realizar trabajos fuera de su horario habitual de lunes a viernes, sábados, domingos o feriados, con la finalidad de concluir los trabajos en menor plazo o recuperar tiempos perdidos, donde PETROPERÚ brindará las facilidades que el caso exige para coordinar la firma de permisos de trabajo, ampliación de horario, así como facilidades de iluminación para trabajos en horario nocturno.

19.19 El CONTRATISTA deberá cumplir y firmar de manera obligatoria lo dispuesto en la Cláusula Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, definidas en el **Apéndice N°8**, documento que será entregada al inicio del servicio.

19.20 El CONTRATISTA deberá cumplir y firmar de manera obligatoria la Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, definidas en el **Apéndice N°9**, documentos que serán entregadas al inicio del servicio.

20. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ.

20.1 PETROPERÚ proporcionará las siguientes facilidades:

- Designará al Administrador del Servicio para coordinar los trabajos a realizar.
- Asignará una Supervisión Externa que estará en forma permanente en campo para la supervisión del servicio y las coordinaciones adicionales.
- Facilitar el ingreso al personal del CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ.
- Permitir el ingreso y retiro de equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos del CONTRATISTA.
- Proporcionar la información técnica relacionada al servicio a ejecutar.
- PETROPERÚ brindará un espacio de trabajo (escritorio) con toma de energía para un (01) equipo de cómputo, previa coordinación con la Planta de Ventas El Milagro; dentro del horario de trabajo.
- PETROPERÚ no se responsabiliza por las pérdidas y/o daños que puedan sufrir los equipos, materiales y herramientas del CONTRATISTA; siendo el almacenaje y resguardo de estos, plena responsabilidad del CONTRATISTA.

20.2 PETROPERÚ no proporcionará al CONTRATISTA ninguna facilidad de alojamiento, alimentación, movilidad, enfermería, ni servicio de seguridad.

20.3 PETROPERÚ no proporcionará al CONTRATISTA ninguna facilidad para el desembarco/embarco y/o movilización de sus equipos, herramientas, materiales e insumos, ni para el traslado de estos hasta el área de trabajo.

21. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

21.1 El Contrato se podrá resolver:

- Por mutuo disenso.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por terminación anticipada.

21.2 PETROPERÚ podrá resolver el Contrato cuando:

- El Contratista, incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o

22. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.

22.1 El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de seguridad de PETROPERÚ contempladas en el Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ y el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ” (Ver **APÉNDICE N°13**).

22.2 El nivel de Riesgo del servicio a ejecutar por la empresa CONTRATISTA de acuerdo con la Tabla 03 del procedimiento PROO1-390 Ver. 1: “Gestión CASS para Contratistas”, es RIESGO ALTO; como consecuencia para este servicio se requiere un ASISTENTE CASS el cual deberá desempeñar el cargo de supervisor QHSSE, deberán aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción CASS, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo.

22.3 Está terminantemente prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición tales como: linternas, celulares, cámaras fotográficas, encendedores etc., a áreas operativas de las instalaciones de PETROPERÚ (Circular N° GCAS-SSSO-346-2019.)

22.4 El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental como:

- D.S. N° 005-2012-TR : Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 039-2014-EM : Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
- D.S. N° 043-2007-EM : Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos.

- D.S. N° 052-93-EM : Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos.
 - D.S. N° 023-2015-EM : Modifica el reglamento de normas para la refinación y procesamiento de hidrocarburos D.S. N° 051-93-EM.
 - Ley N° 28611 : Ley general del ambiente.
 - Ley N° 29783 : Ley de seguridad y salud en el trabajo (artículos N° 68 y N° 77).
 - Ley N° 30222 : Ley que modifica la Ley N° 29783 - Ley de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ley N° 30102 : Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (artículo N° 4).
 - DA N°339-MINSA/DGIESP: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2.
 - Así como todas las demás normas vigentes aplicables al servicio.
- 22.5** El CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos.
- 22.6** El CONTRATISTA podrá ser auditado por PETROPERÚ con relación al cumplimiento de la norma y legislación vigente relacionado con la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental.
- 22.7** El CONTRATISTA deberá brindar Charlas de Seguridad 5 minutos a sus trabajadores por cada actividad a ejecutar, con temas relacionados a los peligros y riesgos asociados, firmando el registro de asistencia.
- 22.8** Para el ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ el personal CONTRATISTA pasará por un control diario, por las medidas de bioseguridad implantadas en la empresa, para evitar los riesgos de exposición al virus SARS-COV-2.
- 22.9** El Supervisor Residente o personal encargado debe estar autorizado para elaborar y firmar diariamente los Permisos de Trabajo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
- Ningún trabajo se podrá realizar si no se cuenta con el “Permiso de Trabajo” correspondiente en frío o caliente, otorgado por el personal autorizado de PETROPERÚ y verificado por el personal involucrado en el trabajo a ejecutar, por lo que el personal CONTRATISTA deberá estar autorizado para la firma de este documento, para ello deberá haber aprobado los cursos: “IPERC / ATS” y “Permiso de Trabajo”.
 - Los permisos de trabajo deberán ser emitidos en el lugar de ejecución del trabajo, y ser llenados correctamente, sin borrones y/o enmendaduras.
 - Los **“Permisos de Trabajo en Caliente”** con carácter obligatorio, solo serán autorizados después de efectuar las **pruebas de explosividad** y el CONTRATISTA debe contar con un (01) **extintor de 30 lb** con certificación UL (Underwriter Laboratories) o FM (Factory Mutual), en caso aplique. Los trabajos en caliente después de ser paralizados por medidas de seguridad o interrumpido por el refrigerio o cualquier otra causa, se deberá efectuar nuevamente la prueba de explosividad antes de su continuación.
 - El CONTRATISTA, deberá digitalizar y archivar el “Permiso de Trabajo” una vez cerrado en cada actividad, conjuntamente con los registros de ATS y Charla de Seguridad.
 - El Supervisor Residente del Servicio por parte de la CONTRATISTA en representación del Administrador de Contrato por parte de PETROPERÚ S.A en la Planta de Ventas EL MILAGRO será el encargado de firmar los Permisos de Trabajos del Servicio **“INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO”**.
- 22.10** **MATRIZ IPER-C (IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL) Y ATS (ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO).**
- El CONTRATISTA deberá contar con el “Análisis de Riesgo” mediante el desarrollo de la Matriz IPER-C y elaborar diariamente en el lugar de trabajo el ATS - “Análisis de Trabajo Seguro”, detallando las actividades a ejecutar. Los “ATS” serán elaborados por el personal encargado de realizar las actividades y serán visados por el responsable de la Cía. CONTRATISTA y aprobado por el Supervisor o Encargado de Administrar el Servicio de PETROPERÚ.

- La Matriz IPER-C y el “ATS” son documentos indispensables para la aprobación de los “Permisos de Trabajo”.

22.11 INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, FACILIDADES, MATERIALES E INSUMOS.

- Todo equipo, herramienta, facilidad, material e insumo que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, debe ser autorizado por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ, para lo cual visará la Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA, la misma que será verificada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ.
- La Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA deberá ser en original y copia, la cual deberá consignar la marca, N° serie y características principales de los equipos, instrumentos, facilidades o materiales que ingresan a las dependencias de PETROPERÚ.
- La salida de equipos, herramientas o facilidades del CONTRATISTA, estarán respaldados por el respectivo “Pase de Salida”, autorizada por el Supervisor de PETROPERÚ y adicionalmente se deberá adjuntar la “Guía de Remisión” con la cual ingresaron, así como el RIEM (Registro de Ingreso de Equipos y Materiales) otorgado por Jefatura QHSSE Refinación Selva.
- La salida de equipos, herramientas o facilidades del CONTRATISTA sólo está permitida en días laborables (de lunes a viernes que no sean feriados), previa presentación de la lista original de ingreso y autorización revisada y aprobada por el Administrador de PETROPERÚ.
- Los formatos de ingreso y salida para el equipo de cómputo exigido por PETROPERÚ deberán ser gestionado por el CONTRATISTA.
- Por medidas de seguridad está prohibido el ingreso de cámaras fotográficas, videocámaras, celulares y de ser requeridos, el CONTRATISTA deberá gestionar su autorización por escrito, por medio de la Jefatura Contratante, los mismos que deben ser intrínsecamente seguros (anti-exploración), para zonas clasificadas (Clase I, División I o Ex Zona 1), en caso aplique.

22.12 REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO DEL SERVICIO.

1. La reunión de apertura para el inicio operativo del servicio se debe efectuar antes del inicio y se debe presentar la siguiente documentación:

a) 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 del 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 y matriz de competencias del personal del servicio, según lo requerido en el APENDICE N°4.
- ✓ Programa de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista aplicable al servicio, el cual de referencia debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
- ✓ 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).
- ✓ 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 de todos los trabajadores. (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390)
- ✓ Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
- ✓ 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, según procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo. (Referencia 6.4.3 Nota "h" del PROO1-246)
- ✓ En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
- ✓ En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.

2. Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.

3. El contratista debe revisar los documentos CASS adjuntos para la presentación de propuestas y firma de contrato, considerando que, de aplicar al servicio u obra brindada, la empresa contratista está obligada a su estricto cumplimiento:

- ✓ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- ✓ PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
- ✓ PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.
- ✓ LINA1-056, Gestión corporativa vehicular

23. **CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO.**

- 23.1** El CONTRATISTA deberá presentar la documentación del personal asignado al servicio según lo solicitado en el Numeral 17.2.
- 23.2** El Contratista antes de iniciar el servicio deberá presentar los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-COV-2, de acuerdo con la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, así como la implementación de EPP's para el mismo fin, según aplique.
- 23.3** El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ debe contar con la respectiva "Autorización de Ingreso", expedida por la Jefatura QHSSE Refinación Selva.
- 23.4** Para tramitar la "Autorización de Ingreso", el CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ con diez (10) días de anticipación, los siguientes requisitos por cada trabajador:
- ✓ Currículo Vitae documentado.
 - ✓ Copia simple del DNI o Carnet 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 y los comprobantes de pago.
 - ✓ Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (CAMO) validado por el área de servicios médicos de PETROPERÚ.
 - ✓ Tarjeta de Vacunación completa vigente: Fiebre Amarilla, Hepatitis B, Tétanos e Influenza y la con la 3era Dosis COVID19, validado por el área de servicios médicos de PETROPERÚ.
 - ✓ Certificado de antecedentes policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
 - ✓ Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
 - ✓ Copia Certificado de haber aprobado del Curso: "Inducción CASS".
 - ✓ Copia Certificado del Curso: "Inducción COVID-19".
 - ✓ Declaración Jurada Electrónica de Salud COVID-19 elaborada en el siguiente link: <https://permisos.petroperu.com.pe/Aplicativos/permiso/index.php>, en formato pdf, esta DD.JJ. tendrá un periodo de validez de quince (15) días, por lo que tendrá que renovar, hasta la culminación del servicio.
 - ✓ Haber aprobado los cursos "IPERC / ATS" y "Permiso de Trabajo" (sólo para el personal que firmará los Permisos de Trabajo y el Supervisor CASS).

23.5 El personal del CONTRATISTA que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ deberá contar con:

- Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece, donde consignará el nombre del trabajador, DNI, grupo sanguíneo y alergias.

23.6 INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS, PATRONES, HERRAMIENTAS Y FACILIDADES.

- Todo equipo, patrón, herramienta o facilidad que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, debe ser autorizado por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ, para lo cual visará la Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA, la misma que será verificada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ.
- La Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA deberá ser en original y copia, y deberá consignar la marca, N° serie y características principales del equipo, patrón, herramienta o facilidad.
- La salida de equipo, patrón, herramienta o facilidad del CONTRATISTA estará amparada por el respectivo "Pase de Salida", autorizada por el Supervisor de PETROPERÚ y adicionalmente se deberá adjuntar la "Guía de Remisión" con la cual ingresaron.

24. ENTREGABLES.

- El CONTRATISTA entregará al Administrador del Servicio de PETROPERÚ:

24.1 INFORME TÉCNICO FINAL (ver Apéndice N°1)

El CONTRATISTA, presentará el Informe Técnico Final con el resumen de la revisión de los Expedientes Técnicos generados por cada Tanque de Almacenamiento y el Informe de Inspección Interna y Externa de los Tanques de Almacenamiento asignado al servicio. El Informe Técnico Final, será presentado en un (01) CD en formato digital (incluye archivos editables) o por otro medio virtual, el cual se someterá a la verificación y aprobación de PETROPERÚ.

El informe técnico final será avalado y todos los documentos señalados en este ítem, deben ser firmados por el personal supervisor responsable del servicio (**Ingeniero Colegiado**) cuyas rúbricas deberán aparecer en todas las hojas del Informe Técnico Final.

25. VISITA AL LUGAR DE SERVICIO.

El Postor podrá efectuar una visita (opcional) al lugar de ejecución del servicio (Planta de Ventas EL MILAGRO), para la verificación y evaluación "in situ" de la magnitud de los trabajos a realizar, para lo cual se deberá coordinar con la Unidad Inspección al teléfono: (01) 614-5000 anexos: 35830 / 35835 / 35833.

La visita técnica del personal CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ lo podrá realizar hasta un día antes de la presentación de propuestas, siendo los requisitos para ingresar lo siguiente:

- Copia simple del DNI.
- 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 y los comprobantes de pago.
- Contar con la validación del Certificado de Aptitud Medica Laboral (CAML) por el área de servicios médicos del CONTRATISTA.
- Declaración Jurada Electrónica de Salud COVID-19 completada desde la dirección web: <https://permisos.petroperu.com.pe/Aplicativos/permiso/index.php>
- Haber aprobado el "Curso Inducción CASS".

26. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

27.1. PROGRAMACIÓN / PREVIOS.

- a) Se efectuarán reuniones de coordinación entre los representantes de PETROPERÚ y del CONTRATISTA, previo a:
 - El inicio del servicio, a fin de coordinar el inicio del servicio, designación del supervisor responsable, facilidades generales, equipos de inspección y herramientas del CONTRATISTA, entre otras.
 - El CONTRATISTA deberá cumplir oportunamente con los acuerdos asumidos durante esta reunión, a fin de evitar retrasos durante la prestación del servicio.

- b) El inicio de la ejecución del servicio será fijado de común acuerdo entre el Administrador del Servicio y el representante del CONTRATISTA. Este plazo debe cumplirse sino el CONTRATISTA incurrirá en mora.

27. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO.

- 27.1 El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) de PETROPERÚ, de acuerdo con lo indicado en el **Apéndice N°7** y adjuntos.
- 27.2 El CONTRATISTA deberá asumir todos los gastos que pudieran generar el cumplimiento de lo indicado en el **Apéndice N°7** y adjuntos, los cuales deben ser entregados antes del inicio del servicio.
- 27.3 El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) de PETROPERÚ, el cual exige contar con el Certificado Médico y de Salud Física, del personal que intervendrá en el servicio, incluyendo los siguientes exámenes:
- Exámenes de Laboratorio:
 - a. Hemograma completo (Incluye hemoglobina y hematocrito).
 - b. Grupo sanguíneo y factor RH.
 - c. Glucosa, urea, creatinina.
 - d. Examen completo de orina.
 - e. Tipo de coagulación y sangría.
 - Exámenes por Imágenes:
 - a. Radiografías de tórax.
 - Exámenes Complementarios:
 - a. Electrocardiograma (para personas hasta los 39 años de edad).
 - b. Prueba de esfuerzo (para personas mayores a 40 años).
 - c. Ecografía abdomino pélvica.
 - d. Evaluación neurológica.
 - Evaluación Clínica:
 - 1. Por médico ocupacional o médico internista que incluya funciones vitales, índice de masa corporal (IMC), examen por aparatos y sistemas, otoscopia, agudeza visual y valoración musculoesquelética.
 - Evaluación Psicológica:
 - a. Área de personalidad.
 - b. Área organicidad.

Como parte de la descripción de puesto y mapeo de peligros, se identifica exposición a los siguientes riesgos:

- **Ruido mayor a 85 db:** Audiometría y evaluación por otorrinolaringología.
- **Exposición a agentes químicos inhalatorios (polvos, rocíos, sprays),**
- **Exposición a hidrocarburos:** Transaminasas (TGO y TGP), dosaje de tolueno, xileno, benceno y carboxihemoglobina.
- **Para personal que trabajará en espacios confinados:** Test psicológicos de fobias, que complementa el "Certificado de Trabajo en Espacios Confinados", en el caso de ser requerido.
- **Personal de salud:** Pruebas serológicas VHB, VHC, HVIH (previo consentimiento informado) y BK en esputo.

Los centros médicos asistenciales que brindarán los servicios especializados de salud ocupacional al personal CONTRATISTA, deben estar acreditados por la Autoridad de Salud de la jurisdicción, en concordancia con el **numeral 6.7.3** de la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.

- 27.4 El CONTRATISTA deberá presentar la Tarjeta de Vacunación completa vigente, independiente del tiempo de duración del servicio, mínimo serían las vacunas: Fiebre Amarilla, Hepatitis B, Tétanos e Influenza y la Tarjeta de Vacunación mínima con la 3era Dosis COVID19.
- 27.5 El CONTRATISTA deberá presentar el Certificado de Antecedentes Policiales y Penales de su personal.

- 27.6** El CONTRATISTA entregará el formato de “Descripción de Puesto” por cada trabajador debidamente llenado, indicando sus funciones, capacidades y responsabilidades ambientales, de seguridad y salud ocupacional que tendrá en el presente servicio que se realizará en nuestras instalaciones.
- 27.7** El CONTRATISTA ganador de la Buena Pro, asumirá el gasto que genere todos los exámenes médicos, vacunación, antecedentes policiales y penales, entre otros de su personal.

Nota: Toda la documentación requerida será entregada antes del inicio del servicio y será revisada por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ. En caso se requiera el ingreso de otro personal en el transcurso de la ejecución del servicio, este deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en el presente numeral.

28. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE TRABAJOS.

- 28.1 Administrador del Servicio:** Es el Supervisor de PETROPERÚ o Ingeniero contratado, designado para realizar la administración del servicio y coordinaciones con el CONTRATISTA, otorga los “Permisos de Trabajo”. Supervisa la ejecución de cada actividad, verificando el cumplimiento del avance según el cronograma aprobado y plazo de ejecución contractual. Vela por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de Contrato, verifica y aprueba las valorizaciones. Exige el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental de acorde a los lineamientos del SIG-C de PETROPERÚ y tiene la autoridad para tomar decisiones y dar solución a problemas no previstos, así como paralizar el servicio si fuera necesario.
- 28.2 Inspector:** Es el Ingeniero o Técnico de PETROPERÚ o contratado encargado de inspeccionar la ejecución del trabajo en cumplimiento a las Bases Técnicas y Normas Técnicas establecidas. Emite las recomendaciones de los trabajos a ejecutar en forma oportuna. Fiscaliza la parte técnica de la ejecución de los trabajos y verifica los procedimientos presentados por el CONTRATISTA. Realiza el control de calidad y da el visto bueno a las actividades ejecutadas, verificando cada una de las pruebas que se deben realizar en cumplimiento a las normativas técnicas vigentes. Antes de culminar con el servicio, realizará una inspección general, verificando el levantamiento de observaciones y da conformidad a la recepción del servicio.

29. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con las especificaciones indicadas en las Condiciones Técnicas del servicio, y teniendo en consideración las normas técnicas internacionales, los estándares de Ingeniería de PETROPERÚ, y las recomendaciones específicas del área de Inspección.

30. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 30.1** La buena ejecución de los trabajos será entera responsabilidad del CONTRATISTA, por tanto, los trabajos serán efectuados siguiendo las mejores prácticas para este tipo de servicio.
- 30.2** El CONTRATISTA brindará al Inspector de PETROPERÚ o Contratado todas las facilidades necesarias que estos requieran para las labores propias de su función, a fin de efectuar los controles y emitir las recomendaciones pertinentes.
- 30.3** En caso de comprobarse deficiencias en el trabajo, que no esté de acuerdo a las especificaciones técnicas, estándares, procedimientos de trabajo e indicaciones de la Supervisión de PETROPERÚ, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA efectuar las correcciones.
- 30.4** El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, adquirir crédito o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
- 30.5** El CONTRATISTA es responsable de la seguridad, conservación y vigilancia de sus equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.

31. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

- 31.1** Se podrá dar ampliaciones de plazo por paralizaciones en la ejecución del servicio, por casos fortuitos y/o fuerza mayor debidamente justificadas, de acuerdo al Artículo 67 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, lo que implicaría igualmente ampliar el plazo de vigencia de la Póliza del Numeral 10, teniendo en consideración que esto no generará pagos adicionales por utilidades ni gastos generales a los previstos.

- 31.2** Toda ampliación de plazo se debe gestionar antes del término del plazo vigente de ejecución del servicio. El CONTRATISTA deberá solicitar la ampliación del plazo dentro de los siete (07) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el Administrador del Servicio de PETROPERÚ deberá atender la solicitud de ampliaciones de plazo en máximo quince (15) días calendario de formulada.

32. IMPLEMENTACIÓN DE AUTORIDAD PARA DETENER TRABAJOS (STOP WORK)

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 inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado”*.

En esta línea, PETROPERÚ ha implementado 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 considerado como Falta.

APÉNDICE N° 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO deberá incluir, pero no necesariamente estar limitado a las siguientes actividades de trabajo:

1. Actividades en general

- 1.1. La Supervisión está dirigida a la administración del contrato del “SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO”, efectuando los controles desde el punto de vista técnico, administrativo-normativo y seguridad, teniendo en cuenta su responsabilidad de cumplir, y hacer cumplir, las obligaciones contractuales de las partes para cumplir el objeto del contrato.
- 1.2. Revisar, dar conformidad y recomendar la aprobación de: procedimientos, registros, informes técnicos, planos, cambios de planos, memorias de cálculo, ingeniería de detalle, comprobando que esté de acuerdo al marco normativo (estándares internacionales) y normativa legal vigente. Esto aplica al contenido de planos de las diversas especialidades, memorias de cálculos, especificaciones técnicas de materiales y suministros, procedimientos de instalación, metrados, etc., referidos al Informe Técnico de Inspección General, Expediente Técnico para Mantenimiento Mayor y/o a lo indicado en los contratos administrados.
- 1.3. El plazo de revisión de los documentos será de diez (10) días calendario.
- 1.4. De haber alguna consulta o indefinición en entregables de las Ingenierías, por parte del contratista ejecutor, la respectiva aclaración será gestionada por la supervisión como parte del alcance de su servicio.
- 1.5. Revisar la documentación de los contratos a administrar con la finalidad de establecer los criterios de planificación y control del mismo, asimismo asistir preventivamente a PETROPERÚ antes y durante la ejecución de las actividades propias del contrato a supervisar. Para ello, debe revisar las bases y documentación del proyecto (especificaciones técnicas, planos, propuesta del contratista, calendario, adelantos, programación de recursos, facilidades, normas de seguridad, normativa contractual, pruebas, etc.).
- 1.6. Realizar coordinaciones para el inicio y secuencias de ejecución de los trabajos de inspección por parte del contratista ejecutor (presentación del personal técnico del contratista, verificación de materiales, equipos, procedimientos y protocolos, entre otros).
- 1.7. Coordinar con la Unidad Inspección Selva la autorización que se requiere para la emisión de los Permisos de Trabajo; para dicho cometido deberá llevar el curso de Permisos de Trabajo que es dictado por el área de Seguridad, asimismo aprobar el examen que le permitirá la emisión de dichos permisos.
- 1.8. Realizar las coordinaciones necesarias para mantener informado a la Unidad Inspección, acerca de las pruebas y/o ensayos a realizar durante la ejecución del servicio. Esto no exime de la responsabilidad del contratista supervisor de validar la correcta ejecución de los trabajos de inspección.

2. Control Técnico.

- 2.1. Control (CQA) de aseguramiento de calidad de los trabajos que realiza el contratista ejecutor auditando el uso de equipos idóneos y personal certificados. Asimismo, controlar los entregables (CQC) desarrollados por el Contratista Ejecutor de los trabajos de inspección.
- 2.2. Control mensual de los contratos administrados reportando el avance en la ejecución en formato físico y digital.
- 2.3. Solicitar al Contratista Ejecutor, la presentación de procedimientos de trabajo o estándares de trabajo, sobre todo para los trabajos con nivel de riesgo alto antes de controles IPER.

3. Control Administrativo y Normativo.

- 3.1. Efectuar y documentar la entrega de los tanques de almacenamiento para actividades de inspección.
- 3.2. Solicitar cambios del personal profesional, con aprobación de PETROPERÚ.
- 3.3. Escribir en el Cuaderno de Servicio del Contratista ejecutor, las incidencias y avances de los trabajos.
- 3.4. Evaluar e informar a PETROPERÚ S.A. sobre las causas no imputables al Contratista que puedan justificar la prórroga del plazo de terminación y/o aceptación de ser el caso.
- 3.5. Encargarse de la comunicación contractual con el Contratista en forma diligente y oportuna y llevar el archivo pormenorizado de dicha documentación.
- 3.6. Revisar y/o preparar la liquidación del servicio o contrato administrado de conformidad con las normas y directivas vigentes en PETROPERÚ S.A.

4. Administración de Temas de Seguridad y Medio Ambiente:

- 4.1. Emitir o generar los permisos de trabajo necesarios para iniciar las actividades diarias (gestión con el área donde se realizarán los trabajos), los mismos que deberán ser cerrados al término de las actividades diarias y devolverlos luego al dueño del área. PETROPERÚ S.A. brindará al Supervisor capacitación para la emisión de los Permisos de Trabajo. Coordinar la inducción del personal Contratista a Supervisar en las actividades de seguridad industrial y medio ambiente, previas al inicio del contrato, con el área de Seguridad.
- 4.2. Verificar que lo indicado en los pases de salida de materiales, equipos y herramientas del contratista para su retiro fuera de Planta de Ventas El Milagro estén conformes. Todo pase de salida deberá contar con la aprobación de la Unidad Inspección, y el visado del Supervisor Responsable del Servicio.
- 4.3. Control del programa de actividades preventivas de seguridad industrial, protección del medio ambiente, salud ocupacional y calidad del Contratista.
- 4.4. Hacer cumplir los procedimientos de seguridad, acorde al reglamento "Manual De Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental para Contratistas".
- 4.5. Supervisar que la ejecución de los trabajos del contratista ejecutor se realice con la presencia permanente del Ingeniero Residente; exigiendo el cumplimiento de las normas de seguridad, condición que deberá persistir hasta la culminación de los trabajos.
- 4.6. Revisar las matrices de aspectos ambientales, de tal manera que antes, durante y al finalizar el contrato administrado se cumpla con la disposición de los organismos nacionales competentes. Revisar las matrices de Identificación de Peligros y Riesgos, de tal manera que antes, durante y al finalizar el contrato se cumpla con trabajar con seguridad, previniendo la ocurrencia de accidentes. Solicitar procedimientos de trabajo, sobretodo para las actividades de nivel de riesgo alto antes de controles.
- 4.7. Exigir al Contratista ejecutor, la presentación de informes de accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a las propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.
- 4.8. Opinar sobre los informes relativos a los accidentes de trabajo, presentados durante el desarrollo de los trabajos.

5. Control Económico Financiero

- 5.1. Revisar y verificar para aprobación de PETROPERÚ S.A. las valorizaciones de avance preparadas por el Contratista ejecutor, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones contractuales. Preparar por escrito recomendaciones para la aprobación de dichos pagos.
- 5.2. Evaluación de prestaciones (presupuestos) adicionales y/o reducciones sustentadas por el Contratista y sus reajustes de ser el caso.
- 5.3. Control normativo del contrato y de vencimiento de garantías.
- 5.4. Presentación de informes mensuales de avance valorizado del contrato administrado.
- 5.5. Realizar el balance general del contrato supervisado y la liquidación del mismo de ser el caso.

6. Supervisión de suministros del contratista ejecutor o contrato administrado

Sin ser limitativo la supervisión debe considerar:

- 6.1. Control y seguimiento del cronograma de suministros de La Contratista, sobre la base de los cronogramas parciales detallados proporcionados por los proveedores de La Contratista, y/o de lo acordado con PETROPERÚ.
- 6.2. Anticipar faltas o demoras y llamar rápidamente la atención a La Contratista.
- 6.3. Controlar la entrega y uso de materiales de PETROPERÚ S.A. al contratista y la devolución de sobrantes, de ser aplicables, a los lugares que PETROPERÚ S.A. disponga.
- 6.4. Coordinar con PETROPERÚ S.A. las acciones en aquellas situaciones que demanden su intervención, tales como problemas de definición de alcances y otros de responsabilidad de PETROPERÚ S.A.

7. Supervisión final y aceptación de los trabajos del servicio principal

- 7.1. La supervisión deberá realizar la inspección final de cada servicio administrado o partes de la misma. Si el trabajo hubiera sido realizado de acuerdo con los términos del Contrato, la supervisión deberá certificarlo para la aceptación del trabajo concluido por parte de PETROPERÚ S.A. Asimismo, elaborará y suscribirá el Acta de Recepción.

8. Informe final de la supervisión y liquidación del servicio principal

8.1. Después de concluido el servicio administrado, la EMPRESA DE SUPERVISIÓN deberá presentar para aprobación de PETROPERÚ S.A., el Informe Final del contratista ejecutor, el cual deberá incluir la documentación final completa, los planos elaborados por el Contratista. En caso de finalizar el plazo contractual, antes de concluirse con los trabajos, La SUPERVISIÓN efectuará la liquidación parcial del servicio de ser el caso.

ITEM	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
A	Inicio	Reunión de Apertura
1	KOM: Kick Off Meeting (Presentación de la Documentación indicada en los Numerales 22.12 y 24)	<ul style="list-style-type: none"> - Acta firmada del Kick Off Meeting. - Culminada la Reunión de Apertura, se debe completar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura"
B	Entregable	REVISIÓN de los Entregables (servicio)
1.1	Informe Técnico Inspección Interna y Externa (REVISADO) por c/u de los Tanques de Almacenamiento según APÉNDICE N°6.1	<p>Inspección de acuerdo al estándar API 653:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros de inspección visual. - Registros de medición de espesores en el techo, fondo y accesorios (manhole y acometidas). - Registro de verticalidad, redondez y asentamiento. - Registro de la examinación de las uniones soldadas de fondo por cámara de vacío. - Registro de la examinación del fondo del tanque SCAN MFL o LEFT o similar. - Registro de la examinación por tintes penetrantes o partículas magnéticas. - Planos de inspección, detallando ubicación y criticidad de defectos. - Conclusiones específicas y recomendaciones detalladas de acuerdo al API 653. <p>Inspección de acuerdo al D.S. 052-93-EM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de inspección en formato "check list" que verifique el cumplimiento del D.S. 052-93-EM, para el tanque de almacenamiento en cuestión. - Conclusiones específicas y recomendaciones detalladas para lograr el cumplimiento del D.S. 052-93-EM. <p>Cubicación de Tanque:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Cubicación del Tanque; Conforme con el MANUAL OF PETROLEUM MEASUREMENT STANDARDS CHAPTER 2 - TANK CALIBRATION, SECCION 2B - Calibration Of Upright Cylindrical Tanks Using The Optical Reference Line Method. - La cubicación se debe realizar tomando medidas internas y externas de los accesorios del tanque, el volumen del fondo se obtiene realizando un levantamiento topográfico, utilizando equipos de última generación, tipo estación total y/o nivel topográfico.

C	Entregable	REVISIÓN de los Entregables (servicio)
1.2	<p>Expediente Técnico para Mantenimiento Mayor (REVISADO) por c/u de los Tanques de Almacenamiento según APÉNDICE N°6.1</p>	<p>Expediente Económico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva. - Condiciones Técnicas de Licitación. - Presupuesto por especialidad. - Metrados por especialidad. - Análisis de Precio Unitario. - Desagregado de Gastos Generales. - Especificaciones Técnicas por especialidad. - Cronograma de Ejecución. <p>Expediente Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Cálculo y Criterios de Diseño: mecánico, civil, estructuras y escaleras, actualización de alivio y venteo, y sistema contra incendio, soporte del techo con una carga viva de acuerdo con el API 650, sistema de enfriamiento de acuerdo con la NFPA 11 <p>Información de materiales equipos e instrumentos empleados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales. - Equipos. - Instrumentos de Medición. <p>Planos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos de distribución de planchas del cilindro, fondo, y techo (indicando espesor mínimo de diseño, espesor nominal y material). - Planos de desarrollo del cilindro del tanque, indicando el número de anillos, distribución de planchas con su espesor, con la ubicación de las boquillas, manholes y las conexiones existentes, así como los accesorios eléctricos y de instrumentación existentes (termocuplas, pozos a tierra, manómetros, indicadores de nivel, etc.). - Planos de la vista de planta y desarrollo del techo (fijo o flotante), donde se indicará los accesorios instalados en el techo (respiraderos, válvulas de alivio de presión vacío, bocas de sondeo, medidores de nivel, etc.), indicando la ubicación, características técnicas y dimensionales. - Planos del sistema contra incendios (planta, lateral y cortes), indicando el recorrido del sistema de espuma y el sistema de agua de enfriamiento, diámetros, longitud, material y detalle de accesorios. - Planos de cimentación de tanque. - Planos de escalera helicoidal. - Planos de plataforma perimetral y anillo de rigidez. - Planos de Ubicación de instrumentos. - Planos P&ID.

La SUPERVISIÓN presentará El Informe Técnico y el Expediente Técnico REVISADOS de c/u de los tanques correspondientes

El Informe Técnico Final de la SUPERVISIÓN será presentado en dos (02) juegos originales en formato impreso y en formato digital, el cual se someterá a la verificación y aprobación de PETROPERÚ S.A.

APÉNDICE N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Lugar,de de 2023

Referencia : Servicio de: **“SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS DE LA PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO”**

PART.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1.0	SERVICIO DE SUPERVISIÓN				
1.1	Supervisor Residente del Servicio	DIA	420.00		
		Sub Total			
		IGV (18 %)			
		Precio Total			

NOMBRE DEL POSTOR

Firma y Sello

Lugar y Fecha

Nombre del Representante Nombre de la Empresa

NOTA:

- El Sub Total, es la suma del Costo Directo + Gastos Generales + Utilidades.
- El Precio Total es la suma de: Sub Total + IGV y debe tener (02) decimales aplicando redondeo.

APÉNDICE N° 3

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR
(POR PERSONA)

Nombres y Apellidos Completos _____

Especialidad _____

N° CIP _____

Ítem	Descripción de los trabajos Ejecutados	Puesto	Empresa	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración
				TOTAL (años, meses y días)		

(Firma)

Fecha
Nombre del Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 4

PERSONAL CONTRATISTA QUE INTERVENDRÁ EN EL SERVICIO

El personal que intervendrá en el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. UN (01) SUPERVISOR RESIDENTE DEL SERVICIO

- ✓ Ingeniero en la especialidad de Ingeniería Mecánica o Mecánica Electricista o Metalúrgica o Químico, acreditado mediante copia del título respectivo, con colegiatura vigente al inicio del servicio. El certificado de habilidad vigente de la colegiatura emitido por el CIP se exigirá para la participación efectiva del profesional en el inicio del servicio. En el caso, que el personal propuesto haya realizado sus estudios superiores en el extranjero, los grados y títulos deben encontrarse registrados en la SUNEDU.
- ✓ Experiencia mínima acumulada de tres (03) años en el cargo de como Inspector y/o Supervisor y/o Residente y/o Ingeniero en: reparación y/o construcción y/o mantenimiento de equipos y/o sistemas en Plantas Químicas y/o Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleos y/o Lotes de Producción de Petróleos y/o Plantas de Ventas de Hidrocarburos, para administración pública o privada, se contabilizará la experiencia desde el año de emisión de su colegiatura.
- ✓ El Supervisor Residente del Servicio será la representación del Administrador del Contrato en el campo (Planta Ventas EL MILAGRO) tendrá a cargo la fiscalización y validación de los trabajos, y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución de la prestación. Dentro de la Planta de Ventas EL MILAGRO todo el personal del CONTRATISTA estará bajo su mando.

2. UN (01) ASISTENTE CASS

- ✓ Ser trabajador del empleador (se acreditará con Declaración Jurada emitida por el CONTRATISTA).
- ✓ Tener dieciocho (18) años como mínimo (se acreditará con copia simple del DNI)
- ✓ Elección del supervisor de SST realizado por los trabajadores (se acreditará con el acta de elección).
- ✓ De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

CONSIDERACIONES:

- ✓ El Ingeniero Residente del Servicio de EL CONTRATISTA puede desempeñar el cargo de ASISTENTE CASS (En el caso de cumplir con los requisitos descritos para el puesto respectivo).
- ✓ Para actividades operativas, los supervisores y/o asistentes CASS, al inicio del servicio, deben aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Notas:

1. No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar algún trabajo. La CONTRATISTA es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.
2. Sin perjuicio de lo anterior, LA CONTRATISTA debe llenar y presentar el formato de experiencia en base al **APÉNDICE N° 3** (Experiencia del Personal Profesional), el cual solo tiene carácter de informativo / referencial.
3. Los grados y títulos expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

APÉNDICE N° 5

RELACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA proporcionará a su personal que prestará el servicio los siguientes Equipos de Protección Personal:

ROPA DE TRABAJO.

El CONTRATISTA deberá suministrar al personal la ropa de trabajo necesaria, debiendo estar correctamente uniformado durante su permanencia en las instalaciones de PETROPERÚ. La ropa de trabajo consistirá en:

- Pantalones de drill sanforizado y mercerizado calidad tejido la unión, tipo anti flama con certificación, con cinta reflectiva en las piernas.
- Camisas de algodón manga larga, tipo anti flama con certificación, 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.

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

El CONTRATISTA proporcionará a su personal que prestará el servicio, los implementos de seguridad y protección personal con certificación nacional o internacional, en buen estado y de marcas reconocidas: 3M, MSA u otra que garantice la calidad del EPP; los cuales serán evaluados por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ, quien de acuerdo al resultado dará por aceptado o rechazo dichos implementos, los que resulten rechazados deberán ser remplazados.

Los implementos del personal CONTRATISTA consistirán en lo siguiente:

- Par de zapatos de seguridad industrial tipo botín marca Caterpillar o superior: de cuero y punta reforzada con punta de acero o fibra de vidrio, plantilla antideslizante de caucho o dieléctrica con resistencia de 10 KV. Deberán cumplir con la norma de fabricación CE EN 347, ASTM F2413-05 equivalente a Caterpillar.
- Lentes de seguridad con protección UVA/UVB, color blanco, que cumpla la norma ANSI Z87.1.2003.
- Guantes de hilo, talla estándar que cumpla las normas EN 388.2003, EN 420.2003.
- Guantes dieléctricos, que cumpla con la norma EN-60903.
- Protector auditivo, tipo tapón de material silicona, equivalente a MSA o 3M, o protector auditivo tipo orejeras

Notas:

- El personal que no cuenta con la ropa de trabajo e implementos de seguridad en perfecto estado y limpios para un determinado trabajo será retirado.
- Estos implementos deberán cumplir con los Estándares de Selección de EPP's (guantes, casco y protección ocular) de PETROPERÚ.

APÉNDICE N° 6

CARACTERISTICAS DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE PLANTA DE VENTAS EL MILAGRO

NÚMERO LOCAL	32-T-2	32-T-3	32-T-4	32-T-5	32-T-6	32-T-07	32-T-8	32-T-10	32-T-12	32-T-13	32-T-14
TIPO DE TANQUE	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL	VERTICAL
PRODUCTO	PETRÓLEO RESIDUAL N° 6	PETRÓLEO RESIDUAL N° 6	PETRÓLEO RESIDUAL N° 6	TURBO A1	KEROSENE	DIESEL B5	DIESEL B5	GASOLINA	DIESEL B5	ALCOHOL CARBURANTE	BIODIESEL B-100
CAPACIDAD	12,500 barriles	10,800 barriles	10,800 barriles	2,000 barriles	2,000 barriles	2,000 barriles	2,000 barriles	3,000 barriles	3,000 barriles	3,000 barriles	2,000 barriles
ALTURA	12.68 m	12.252 m	12.2 m	7.65 m	7.67 m	7.66 m	7.65 m	8.75 m	8.75 m	29' 10.150"	25' 9.921"
DIAMETRO	15.19 m	13.382 m	13.382 m	7.65 m	7.65 m	7.65 m	7.65 m	8.29 m	8.29 m	27' 1.736"	25' 0.990"
TECHO	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	SÁBANA FLOTANTE INTERNO Y TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR	SÁBANA FLOTANTE INTERNO Y TECHO FIJO EXTERIOR	TECHO FIJO EXTERIOR

[illegible]

APÉNDICE N° 7

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO

Es obligación del CONTRATISTA, el cumplimiento de los alcances y lineamientos descritos en el presente Apéndice "Requerimientos del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C), previo al inicio de los trabajos del servicio a desarrollarse dentro de las instalaciones de PETROPERÚ – Gerencia Dpto. Refinación Selva y a sus modificaciones de ser el caso.

1. OBLIGACIONES DE PETROPERÚ

Referente al Sistema Integrado de Gestión (SIG):

Entregar la siguiente documentación, que se adjuntan al presente documento:

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Lista de Aspectos Ambientales (AA) y Peligros (P) identificados en Refinación Selva.
- Registro de Capacitación y Sensibilización.
- Formato para Descripción de Puesto de Personal.
- Formato Certificado de Aptitud Médico Laboral (CAML).
- Formato Check List Documentación SIG.
- Cartilla "Disposición Temporal de Residuos" en caso sea necesario.
- Cartilla "Uso y Selección de Equipos de Protección Personal".

Dependiendo de las actividades del Contratista, PETROPERÚ está en potestad de programar al inicio, la inducción al personal de la empresa Contratista (Residente, capataz, etc.) sobre el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001) por intervalo de tres (03) días, evidenciándose en el registro de Capacitación y Sensibilización, Formato F-SIG-005-003; PETROPERÚ se reservará el derecho de no admitir el ingreso del personal cuyo resultado en la evaluación no sea aceptable, tanto al inicio como en el desarrollo de las actividades.

PETROPERÚ está en la facultad de suspender y sancionar, los trabajos en que se detecte alguna condición insegura que pueda comprometer la integridad del personal, instalaciones, al medio ambiente; Será potestativo de PETROPERÚ retirar a todo personal que no demuestre cumplimiento de las normas de seguridad y protección ambiental, previa carta dirigida al Contratista indicando la razón del retiro del personal.

PETROPERÚ, al finalizar el servicio u obra evaluará el desempeño según el procedimiento para el Establecimiento de Mecanismos de Evaluación a Contratistas, contemplado en el Sistema Integrado de Gestión de Refinación Selva, mediante el Formato F-SIG-011-001.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Referente al Sistema Integrado de Gestión (SIG):

Cuando el Contratista, cuente con un sistema de evaluación e identificación de peligros y aspectos ambientales, solicitará al Administrador del Servicio la Lista de todos los Peligros y Aspectos Ambientales identificados en Refinación Selva, para utilizarlas como base en el desarrollo y elaboración de sus matrices, una vez finalizado, serán presentadas al Supervisor Residente del Servicio (Contratado por PETROPERÚ - de existir) para su revisión y aceptación, y previa conformidad por parte del Administrador del Servicio, se entregarán todas las matrices y se firmará el Acta de Reunión de Consulta para la Identificación de Aspectos Ambientales y Peligros Seguridad y Salud, según Formato F-ING-013-001.

PETROPERÚ, puede solicitar al Contratista, que participe en el desarrollo de la metodología de identificación de aspectos y peligros, evaluación de sus respectivos impactos y riesgos, utilizando para ello los Formatos F-SIG-002-001, para luego establecer las medidas de control necesarias.

Participar en la inducción sobre el SIG, previo al inicio de actividades, que puede brindar PETROPERÚ.

El Contratista, deberá actualizar el Mapeo de Procesos de Peligros y Aspectos Ambientales, siempre y cuando las condiciones iniciales hayan sido modificadas, aparecen actividades que no están en el mapeo de procesos y según criterio del Administrador del Servicio.

El Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- **Declaración Jurada del Contratista (original y copia)**, firmado por el Gerente y/o Representante Legal, **Ver adjunto SIG 01**, evidenciando la competencia de su personal y el cumplimiento de todo lo solicitado en las Condiciones Técnicas.
- **Declaración Jurada de Relación de Trabajadores (original y copia)**, firmado por el Gerente y/o Representante Legal y todo el personal (profesionales, técnicos y personal de apoyo de campo), asumiendo conjuntamente el compromiso de la Gerencia **Ver Adjunto SIG 02**. Este documento deberá ser actualizado cada vez que se adicione personal nuevo.

- **Organigrama del Contratista (original y copia)**, cumpliendo los artículos 29° y 30° de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo todos los puestos de todo el personal que participará en los trabajos a desarrollarse al interior de las instalaciones de PETROPERÚ - Refinación Selva. **Ver Adjunto SIG 03.**
- **Descripción de Puesto (original y copia)**, debe indicar las funciones, capacidades y responsabilidades del perfil del puesto, ambientales, seguridad y salud ocupacional que tendrá la persona a ocupar cada uno de los puestos presentes en el servicio u obra a ser desarrollado al interior de las instalaciones de PETROPERÚ - Refinación Selva, **Ver Adjunto SIG 04**, en el caso del personal de apoyo de campo (Personal Obrero, etc.) deberá existir una sola descripción de puesto por todo el personal en su rubro específico (Apoyo en Albañilería, Electricista, etc.), indicando solamente el grado de instrucción, sea primaria o secundaria, y en experiencia solo indicar, por ejemplo, "apoyo en obras civiles", competencia que será respaldada en la declaración jurada, tanto por el propio trabajador como por el Gerente del Contratista.
- **Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de Pensiones y Prestaciones de Salud (Original o copia legalizada o copia con verificación de la aseguradora)**, del personal que brindará el servicio u obra, cabe mencionar que lista de trabajadores contenidas en las pólizas debe presentarse en orden alfabética, y la misma debe ser emitida por:
 - Una Compañía de Seguros, u Oficina de Normalización Previsional - ONP con los que se acrediten la contratación y vigencia de las indemnizaciones de Pensión con las coberturas de Ley por invalidez temporal/permanente, muerte y sepelio.
 - Seguro Social de Salud-EsSalud o una Entidad Promotora de Salud - EPS, con los que se acrediten la contratación y vigencia de la cobertura de Prestaciones de Salud en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales del personal que realiza el servicio.
- **Copia del DNI** vigente, del personal por cada uno de los puestos presentes en el servicio u obra a ser desarrollado al interior de las instalaciones de PETROPERÚ - Refinación Selva.
- **Certificados de Antecedentes Policiales y Penales (original y copia)**, con una antigüedad no mayor a 80 días, del personal que ingresará a laborar para PETROPERÚ - Refinación Selva.
- **Curriculum Vitae documentado** (Certificados o constancias que demuestre la competencia) de todos los que ocupan un puesto en el organigrama del Contratista. Esto es obligatorio para todo el personal, incluyendo inspectores, operadores, egresados, técnicos con especialidad, bachilleres y profesionales titulados, etc., excluyendo a aquellos que según el organigrama ocupan el puesto de ayudante de campo, peón, obrero o similar.
- El Contratista solicitará al Establecimiento de Salud (Público y/o Privado – siendo como requisito que dicho establecimiento esté reconocido como Hospital o Clínica por la autoridad de salud) la ejecución del **Perfil de Examen Médico** elaborado por PETROPERÚ - Refinación Selva, **Ver Adjunto SIG 05**, *considerándose los exámenes especiales para aquellos puestos en el que el trabajador este expuesto a los peligros y demás indicaciones descritos en el adjunto SIG 05*. Para la ejecución del **Perfil de Examen Médico**, el Contratista entregará la Declaración Jurada de la Relación de Trabajadores (copia) al centro de establecimiento de salud, con lo cual, elaborará un **Informe Resumen Médico**, indicando todos los resultados, de todos los exámenes realizados y emitirá el **Certificado Médico de Aptitud Laboral (CAML)**, **Ver Adjunto SIG 06**, indicando el puesto que la persona va a ocupar dentro del Organigrama del Contratista. Cada persona deberá realizarse todos los exámenes del Perfil Médico en un solo Establecimiento de Salud, seleccionada por el Contratista y autorizada por PETROPERÚ, exceptuándose el caso de las vacunas, los mismos que de estar vigentes y de provenir de un centro de salud diferente, se deberá evidenciar al momento de la evaluación médica para ser incluidos dentro del CAML respectivo; así mismo el CAML deberá evidenciar lo siguiente:
 - Exámenes Médicos con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, para el personal de las empresas Contratistas con permanencia en servicio u obras que duren menos de ochenta (80) días, el cual deberá ser emitido por un Establecimiento de Salud, que en el caso de la ciudad de Iquitos, los establecimientos de Salud autorizados son: Clínica San Juan, Clínica Santa Anita, Clínica Sargento Lores, Clínica Ana Stahl, Clínica Selva Amazónica; para la ciudad de Tarapoto, los establecimientos de Salud autorizados son: Clínica CORPOMEDIC, Clínica San Camilo, Clínica San Martín; para la ciudad de Yurimaguas, son: Medcenter Yurimaguas S.A.C., Hospital Santa Gema de Apoyo, Clínica Virgen de las Nieves S.R.L.; para la ciudad de Pucallpa, son: Clínica Monte Horebb; y para la ciudad de Lima, los exámenes pueden ser realizados en cualquier clínica acreditada por el Ministerio de Salud; los exámenes médicos mínimo requeridos se detallan en el **Adjunto SIG 05**. Para el personal de las empresas Contratistas con permanencia en servicios con periodos iguales o mayores de ochenta (80) días, deberán someterse a un examen médico completo, según lo indicado en el **Adjunto SIG 05**. En ambos casos y por cada persona evaluada, se deberá presentar el **CAML** (original y copia) de los exámenes realizados para periodos iguales o mayores a ochenta (80) días, para este caso el CAML deberá tener una antigüedad no mayor a un (01) año, por ser este su máximo periodo de vigencia, volviendo a realizarse los exámenes correspondientes en caso de seguir con los trabajos; y para el caso de exámenes realizados por periodos menores a ochenta (80) días, el CAML deberá tener una antigüedad no mayor a seis (06) meses, volviendo a realizarse los exámenes correspondientes en caso de seguir con los trabajos, dando cumplimiento a lo estipulado en la RM-312-2011-MINSA.

Nota:

En caso en que el **CAML** indique **apto con restricciones**, se presentará adicionalmente copia del **Informe Resumen Médico**, para que el área médica de Refinación Selva, determine la **aptitud** en función al tipo de restricción, al hallazgo clínico y el tipo de trabajo a realizar; así mismo se deberá de cumplir todo lo indicado en las recomendaciones médicas, aunque las mismas incluyan realizarse nuevos exámenes o exámenes especiales.

Se deberá presentar copia del carnet de vacunación para realizar el control respectivo de las dosis suministradas a cada persona evaluada, por lo cual se deberá suministrar a todo el personal la dosis correspondiente, si se encuentra dentro del periodo de vigencia del Servicio.

Los exámenes realizados no depende del tiempo de permanencia de las personas en la obra o servicio, sino del periodo del mismo, es decir, si el servicio tiene un periodo igual o mayor a 80 días, todo personal que forme parte de las labores de la obra o servicio, si es que hace ingreso dentro de las instalaciones de PETROPERÚ - Refinación Selva, deberá someterse a un examen médico completo, correspondiente a periodos iguales o mayores a 80 días, según el **Perfil de Examen Médico** elaborado por PETROPERÚ - Refinación Selva, aunque haga ingreso por solo 30 días, solo por citar un ejemplo.

- El Contratista entregará el Check List Documentación SIG, según **Adjunto SIG 07**, firmado por su gerente u representante legal o supervisor residente o capataz, y en formato digital, por cada persona que labore dentro del servicio, el mismo que tendrá que ser renovado cada vez que se adicionen nuevas personas a la organización y/o se cambie de personal, actualizando la información de acuerdo a la permanencia del personal y/o en forma mensual, junto con la **Declaración Jurada de la Relación de Trabajadores**, ver **Adjunto SIG 02**.
- El Contratista entregará al Administrador del servicio toda la información solicitada en este presente Apéndice Requerimientos SIG-C, en un File (Archivador) con las características indicadas en el **Adjunto SIG 08**, el mismo que estará forrada de color verde y protegida con un lamina de plástico transparente, además la información deberá estar clasificada según el orden establecido en el formato del **Adjunto SIG 07**, ubicando la documentación genérica a inicio (organigrama, declaración jurada, póliza de seguros, etc.), seguido por la información personal con sus separadores correspondientes por persona (en forma alfabética y con los apellidos y nombres de las personal en cada separador), siguiendo un orden, primero copia de DNI, currículo vitae, antecedentes penales y policiales, etc.; de no presentar el file esta clasificación y todas las características indicadas en el presente Apéndice Requerimientos SIG-C, será devuelta a la Cía. Contratista para su modificación y en caso de repetirse dicha observación se hará efectiva la penalidad respectiva; de igual forma por cada persona que se adicione a los trabajos, deberá mantener este orden y ser entregado con su respectivo separador para ser ubicado rápidamente dentro del File original, debiendo indicar en el separador los apellidos y nombre del personal nuevo, y en caso de existir un Supervisor Residente del Servicio o Capataz, se le deberá entregar una copia adicional de toda la información enviada.
- El Contratista deberá proporcionar a todo su personal, un carné de identificación (fotocheck), el cual deberá ser portado en un lugar visible en todo momento dentro de las instalaciones de la empresa y debe contener como mínimo la siguiente información: grupo sanguíneo (A, B, AB u O) y el factor RH (+ ó -), sus enfermedades o condiciones médicas especiales (de ser el caso), además de datos generales establecidos por ley (nombre completo, fecha de nacimiento), etc.
- El Contratista, deberá cumplir los artículos 29 y 30 del **Ley N° 29783: "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"**, informando la relación de personas que conforman el comité y/o el nombre del supervisor de seguridad y salud en el trabajo destacado en el lugar donde labora, esto debe ser evidenciado en el organigrama del Contratista, así como en el Reglamento Interno de Seguridad y/o el Plan o Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado.
- El Contratista, en el caso de ejecutar un servicio u obra, designará, previa autorización por PETROPERÚ, al Residente o Capataz y/o Responsable de Seguridad, y que tendrá la responsabilidad obligatoria de firmar los permisos de trabajo, en calidad de Supervisor Encargado del Trabajo, dicha facultad deberá estar indicada en la Descripción de Puesto.
- En caso de que un Contratista supervise los trabajos de ejecución de un servicio u obra, este designará y/o asumirá la responsabilidad obligatoria de firmar los permisos de trabajo, en calidad de Supervisor o Capataz Responsable del Servicio, indicado de igual forma en la Descripción de Puesto, en estricto cumplimiento y de conformidad a lo indicado en el Decreto Supremo N° 051-93-EM - "Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos", así como el Decreto Supremo N° 043-2007-EM - "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos", tanto para el Supervisor Encargado del Trabajo como para el Supervisor Responsable del Trabajo.
- El Contratista, deberá presentar los certificados de calibración vigente de los equipos de medición que se utilizarán para el presente servicio u obras, de igual manera se deberá evidenciar el mantenimiento y/o certificado de garantía de los equipos y maquinarias.
- El Contratista, debe asegurar la disponibilidad de agua potable, apto para el consumo humano, dentro del área de trabajo y durante el desarrollo de sus actividades.
- El Contratista confeccionará cilindros para residuos de acuerdo a la Cartilla ING-001, cuando así lo estipulen las Bases o Condición Técnica.
- El Contratista, está en la obligación de asegurar un stock de los equipos de protección personal, para ser rápidamente utilizados o reemplazados en el momento en que se requiera, estos implementos de seguridad y protección personal, como camisa manga larga (con logotipo de la empresa Contratista), pantalón Jean, de **color azul (todo el uniforme)**; el **casco de seguridad (color verde)**, zapatos de seguridad, guantes de seguridad, anteojos de seguridad y protector

auditivos, protectores respiratorios, entre otros, deberán estar disponibles según la actividad a desarrollar y contar con las características indicadas en la **Cartilla N° 04 – Uso y Selección de Equipos de Protección Personal** de la Unidad Mantenimiento (**Adjuntado al presente Apéndice Requerimientos SIG-C**), para todo el personal que participará en la ejecución del servicio u obra. (Revisar el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas).

- El Contratista y su personal está en la obligación de comunicar las ocurrencias de cualquier tipo de incidente o accidente que se origine durante la realización de los trabajos, así como de prevenir situaciones que pudiesen generar actos y condiciones sub-estándares que atenten contra el ambiente, la seguridad y salud de los trabajadores, del mismo modo, El Contratista brindará apoyo en el monitoreo de los indicadores de gestión generados en las actividades del servicio u obra, así mismo el monitoreo será supervisado por el responsable del servicio u obra, o por el Supervisor Residente del Servicio (Contratista que supervise los trabajos de ejecución de un servicio u obra), de existir, este reporte de deberá realizar en forma mensual y bajo los criterios establecidos por PETROPERÚ - Refinación Selva.
- El Contratista está en la obligación de realizar charlas de difusión de cinco (05) minutos como mínimo para todo su personal, según la profundidad y complejidad del tema, relacionado a la protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y guardando relación con las actividades a ejecutarse. Se realizarán como mínimo una (01) charla diaria y deberá contar con la participación de todo el personal.
- El Contratista, responsable del servicio u obra, está obligado a retirar y reemplazar aquel personal que no cumpla una condición física adecuada para realizar la actividad asignada, debiendo ser reemplazado por otro de igual o mayor competencia, según la descripción de puesto respectiva; así mismo se indica que todo el personal que participa en el servicio u obra, que no rinda en las evaluaciones continuas ó que sus acciones influyan negativamente en la protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, será inmediatamente retirado del servicio u obra; dichas evaluaciones serán realizadas en inspecciones por parte del Administrador del Servicio, Supervisor Residente o personal designado para tal fin, y a entera satisfacción de PETROPERÚ.

ADJUNTO SIG 01

DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

Lugar, de..... del 2023

Señores

Unidad Inspección – Gerencia Dpto. Refinación Selva
PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

Presente.-

Referencia: Denominación del Trabajo y N° de Contrato

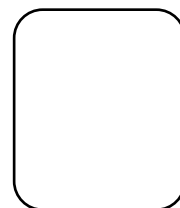
(Indicar Denominación o Razón Social), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., fax....., e-mail.....; debidamente representada por su **Gerente/Representante Legal**, Sr., Identificado con D.N.I. N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

- a. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos de trabajo y condiciones estipulados en los requisitos SIG-C de las Condiciones Técnicas y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- b. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos estipulados en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su reglamento (D.S. N° 005-2012-TR); así como, el Decreto Supremo N° 043-2007-EM Reglamento de Seguridad de las Actividades de Hidrocarburos y Decreto Supremo N° 039-2014-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos; así como otros instrumentos normativos cuyo alcance influyan en las actividades a desarrollarse dentro de las Instalaciones de PETROPERÚ – Planta El Milagro.
- c. Todos los trabajadores que participarán en este servicio están capacitados para desarrollar las actividades que se realizarán.
- d. Somos responsables de la veracidad de la información que presentamos.
- e. PETROPERÚ se reserva el derecho de hacer las revisiones correspondientes a la veracidad de la documentación presentada.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,

Nombre y firma del Gerente/Representante legal
Nombre de la empresa



Huella Dactilar

ADJUNTO SIG 02

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE TRABAJADORES

Referencia: Denominación del Trabajo y N° de Contrato

Fecha:

Tengo conocimiento y cumplo con las normas, disposiciones y procedimientos de trabajo, que desarrollamos en nuestras actividades diarias, así mismo conozco, acepto y me someto a todos los compromisos asumidos por la Gerencia y descritos en la Declaración Jurada del Contratista, y demás disposiciones disciplinarias establecidas por la Empresa y/o PETROPERÚ Asimismo recibí mi Descripción de Puesto.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PUESTO A OCUPAR (ABREVIATURA)	FIRMA

Nombre y Firma del Gerente/Representante Legal

Nombre de la Empresa

Puesto a Ocupar:	Abreviatura
Supervisor Residente del Servicio.	S.R.S.

Nota:

- Para situaciones de ingreso de nuevo personal durante la prestación del servicio, este deberá cumplir con el perfil Técnico y experiencia del puesto a cubrir.
- El Puesto a ocupar es referencial, dependiendo de la carga de trabajo los Técnicos puedes cubrir puestos de similar capacidad Técnica en las diferentes áreas asignadas.

ADJUNTO SIG 03

ORGANIGRAMA DEL CONTRATISTA

REFERENCIA: Denominación del Trabajo y N° de Contrato.....

Modelo Referencial:



Nombre y Firma del Gerente/Representante Legal

Nombre de la Empresa

Nota:

- Solo serán consideradas en el Organigrama aquellas personas que harán ingreso en más de una ocasión a las instalaciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ (Refinación Selva), para el caso de que se desee incorporar al organigrama otras personas de la Organización que no harán ingreso, se deberá resaltar en un cuadro las personas, que como se mencionó, ingresarán a laborar dentro de nuestras instalaciones (ver modelo referencial).
- Se deberá evidenciar el cumplimiento de los artículos 29 y 30 del Ley N° 29783: “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, asignando como responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Protección Ambiental a una persona dentro de la Organización, adicionalmente esta información deberá ser evidenciada formalmente con una carta u otro documento que considere conveniente, a la Unidad Mantenimiento detallando este punto.
- **Artículo 29.** Comités de seguridad y salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador.
- **Artículo 30.** Supervisor de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

ADJUNTO SIG 04

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA EMPRESA:

REFERENCIA: Denominación del Trabajo y N° de Contrato

TITULO DEL PUESTO: Cargo que desempeña (escribir textualmente como indica en el organigrama)

LUGAR: Donde se desarrolla el servicio SERVICIOS PRESTADOS A: PETROPERÚ - Refinación Selva.

TITULO DEL PUESTO DEL SUPERVISOR INMEDIATO: Cargo inmediato superior (escribir textualmente como indica en el organigrama)

FUNCIÓN Y OBLIGACIÓN DEL PUESTO:

Indicar deberes normales recurrentes (Indicar según las bases técnicas y de no existir, el perfil a cumplir deberá estar indicado por el gerente de la Empresa que elabora y firma este formato, siguiendo los parámetros y exigencias establecidos por la Ley y por PETROPERÚ).

Nota: Para el caso del responsable del servicio u obra, o Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo, se deberá indicar la facultad y obligación de elaborar (en caso corresponda) y firmar los permisos de trabajos previo inicio de cualquier actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

1. Apoyar continuamente en la Implementación del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C).
2. Utilizar y verificar que los equipos de protección de todo el personal se encuentren en buen estado.
3. Disponer, verificar y gestionar la disposición adecuada de los residuos generados en mis actividades.
4. Mantener siempre el orden y limpieza en el lugar de trabajo.
5. Conocer los aspectos ambientales y peligros significativos de mis actividades.
6. Minimizar y/o eliminar la ocurrencia de aspectos ambientales y peligros significativos aplicando los controles operacionales en mis actividades y los establecidos en la matriz de evaluación de Riesgos e Impactos.
7. Dictar y/o participar, según corresponda y previa coordinación, en charlas de capacitación y sensibilización en temas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional.

COMPETENCIA:

A. GRADO DE INSTRUCCIÓN: Primaria/Secundaria/Técnico y/o Superior (definir especialidad)

B. EXPERIENCIA: Mencionar actividades desarrolladas (en términos genéricos, sin especificar lugar, fecha, personas, nombres, etc.).

Nota: La descripción de Puesto, se realiza por cada puesto descrito en el organigrama del Contratista, es por puesto y no por persona, y se deberá evidenciar lo indicado en la misma, con constancias, certificados, actas, etc., como por ejemplo, para el Grado de Instrucción, Técnico y/o Superior, se deberá especificar la(s) especialidad(es) solicitada(s) para el puesto; del mismo modo la experiencia indicada deberá ser expresada en forma genérica, y no de tal manera que el puesto no pueda ser ocupado por otra persona, como por ejemplo: Residente de la Construcción del Puente X en la Zona X, del Distrito X de la Provincia X, de fecha X; sino Residente de Obras Civiles de construcción de Puentes, de igual forma se deberá evidenciar el tiempo de experiencia indicado en la Descripción de Puesto, así como otras calificaciones y habilidades especiales de ser el caso, cualquier duda consultar con el administrador del Servicio, Supervisor Residente del Servicio y/o responsable designado para tal fin.

TIEMPO: Mínimo... (En años o meses). Los años o meses descritos en la propuesta técnica, de existir.

C. OTRAS CALIFICACIONES, HABILIDADES ESPECIALES: Mencionar otros conocimientos o habilidades adicionales necesarias para el puesto (OPCIONAL) en términos generales.

PREPARADO Y APROBADO POR:

Nombre: Gerente/Representante Legal

Firma

ADJUNTO SIG 05

PERFIL DE EXÁMENES MÉDICOS PARA CONTRATISTAS

Exámenes Médicos:

- Exámenes de Laboratorio:
 - f. Hemograma completo (Incluye hemoglobina y hematocrito).
 - g. Grupo sanguíneo y factor RH.
 - h. Glucosa, urea, creatinina.
 - i. Examen de orina Completo de orina.
 - j. Tipo de coagulación y sangría.
- Exámenes por Imágenes:
 - b. Radiografías de tórax.
- Exámenes Complementarios:
 - e. Electrocardiograma (para personas hasta los 39 años de edad).
 - f. Prueba de Esfuerzo (para personas mayores a 40 años).
- Evaluación Clínica:
 Por medico Ocupacional o Médico Internista que incluya funciones vitales, índice de masa corporal (IMC), examen por aparatos y sistemas, otoscopia, agudeza visual y valoración musculoesquelética.
- Evaluación Psicológica:
 - A. Área de Personalidad.
 - B. Área Organicidad.

Si como parte de la descripción de puesto o mapeo de peligros, se identifica la exposición a los siguientes riesgos, añadir:

- **Ruido mayor a 85 db:** Audiometría y evaluación por otorrinolaringología.
- **Exposición a agentes químicos inhalatorios (polvos, rocíos, sprays), trabajos de soldadura:** Espirometría y evaluación neumológica.
- **Exposición a hidrocarburos (despacho, análisis, traslado, otros):** Transaminasas (TGO y TGP), dosaje de tolueno, xileno, benceno y carboxihemoglobina, ecografía abdomino pélvica, evaluación por neurología. Para damas en edad fértil incluir dosaje de gonadotrofina coriónica (previo consentimiento informado).
- **Trabajos administrativos (uso de computadores o pantallas de visualización de datos), de mantenimiento, choferes o conductores de equipo pesado:** Evaluación por oftalmología (agudeza visual, campo visual, discriminación de colores, esteroscopia).
- **Trabajos en altura:** evaluación por otorrino laringología y neurología.
- **Trabajos en Altura, espacios confinados personal de seguridad, contra incendios:** Test psicológicos de fobias.
- **Trabajos por turnos** (o en horario nocturno): Test psicológico de fatiga y somnolencia.
- **Personal de seguridad y atención al cliente:** Test psicológico de motivación y valores.
- **Personal de salud:** Pruebas serológicas VHB, VHC, HVIH (previo consentimiento informado) y BK en esputo.
- **Manipuladores de alimentos:** KOH de lecho ungüel, parasitológico seriado, aglutinaciones.

Los centros médicos asistenciales que brindarán los servicios especializados de salud ocupacional al personal Contratista, deben estar acreditados por la Autoridad de Salud de la jurisdicción, en concordancia con el **numeral 6.7.3** de la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.

El Contratista deberá presentar la Carnet de Vacunación completa vigente, independiente del tiempo de duración del servicio, y de acuerdo al siguiente esquema de vacunación para personal Contratista:

ESQUEMA DE VACUNACIÓN

ESQUEMA DE VACUNACIÓN PARA PERSONAL CONTRATISTA				
	1era. Dosis	2da. Dosis	3era. Dosis	Refuerzo
Fiebre Amarilla	Única dosis (protección de por vida)			
Hepatitis B	Al contacto con los servicios de salud o brigada de vacunación	Al mes de la 1ra. Dosis	Al mes de la 2da. Dosis	No aplica
Antitetánica	Al contacto con los servicios de salud o brigada de vacunación	A los 2 meses de la 1ra. Dosis	A los 4 meses de la 2da. Dosis	No aplica
Influenza	Anual (colocar cepa actualizada)			
Para personal manipulador de alimentos, además de las anteriores:				
Hepatitis A	Al contacto con los servicios de salud	A los 6 meses de la 1era. Dosis		Cada 10 años
Fiebre Tifoidea	Al contacto con los servicios de salud	Después de la 1ra. Dosis, cada 3 años se coloca		

El Contratista deberá presentar el Certificado de Antecedentes Policiales y Penales de su personal.

El personal del Contratista que ingresará a laborar tendrá charlas de inducción por parte del personal de PETROPERÚ, sobre los aspectos de seguridad, salud en el trabajo y cuidado al medio ambiente según la política de la empresa y el sistema integrado de gestión corporativo (SIG-C).

El Contratista deberá considerar en su propuesta todos los gastos que se generen para la presentación de los documentos exigidos en los numerales anteriores. Dicha documentación se entregará antes del inicio del servicio.

ADJUNTO SIG 06

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA LABORAL

LOGO QUIÉN CERTIFICA (EMPRESA CLÍNICA SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL)														CÓDIGO					
				CERTIFICA que el Sr.(a):															
Nombres y Apellidos																			
Documento de Identidad													Edad			Año	Genero	M	F
Puesto al que postula																			
Ocupación actual o ultima Ocupación																			
HISTORIA CLINICA																			
				Conclusiones															
APTO										Restricciones:									
APTO CON RESTRICCIÓN																			
NO APTO																			
Recomendaciones																			
								Nombre:											
Fecha								Sello y Firma de Médico que CERTIFICA											

Adjunto SIG 07

Check List Documentación SIG

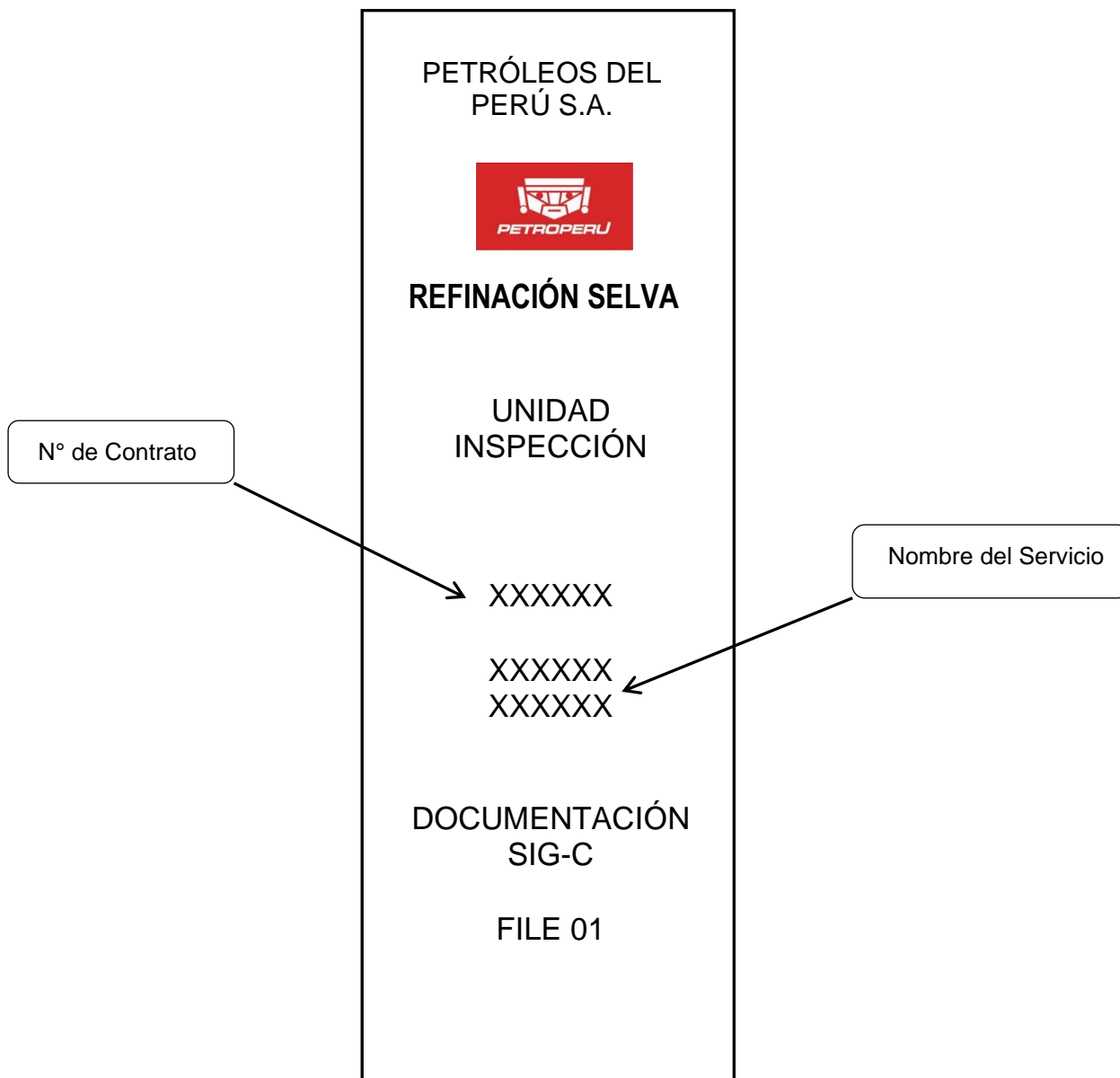
Hoja Check List Documentación SIG

[illegible]

Elaborado por (Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo):

Aprobado por (Responsable de la obra y/o Servicio):

ADJUNTO SIG 08

MODELO DEL RÓTULO DEL FILE DE ARCHIVOS DE LA DOCUMENTACIÓN SIG-C A PRESENTAR

APÉNDICE N° 8

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

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° 9

POLÍTICA 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.

Acuerdo de Directorio No. 031-2021-PP de fecha 18.03.2021.
LA EMPRESA.

APÉNDICE N° 10

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 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 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/>

APÉNDICE N° 11

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

- Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo se debe aplicar para los nuevos contratos de servicios y obras que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ejm: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.).
Se incluye la zona de reserva de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, fluvial o marítima.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).
- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
- El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
- En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
- El listado de penalidades mínimas obligatorias para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (% del monto Contractual, incluye impuestos)
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 (ejm: 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%
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	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.	Decreto Legislativo N° 1278	Por evento	0.5%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: 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	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.

APÉNDICE N° 12

MESA DE PARTES VIRTUAL

Las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de Petroperú (Oficina Principal, operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Iquitos, plantas de ventas y terminales), a través de la plataforma de Mesa de Partes Virtual <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>

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

1. Requisitos:

- Contar con un correo electrónico activo.
- El documento principal (carta, oficio, notificación, informe, reporte, entre otros) debe estar en único archivo PDF, el cual debe ser legible y estar debidamente firmado de manera digital o manuscrita.
- Los anexos (archivos adjuntos) pueden ser archivos diferentes. Los formatos permitidos son PDF, Word, Excel, Power Point, XML y JPG.
- Otros documentos que podrás enviar: Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros), Contratos/Órdenes de Servicio/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).
- El archivo principal y adjuntos formarán un expediente cuyo peso máximo es de 20 MB.

2. Antes de iniciar, debes saber:

- Si no tienes una cuenta como persona natural o jurídica, deberás crear una en la Plataforma, llenando la ficha de registro y aceptando haber tomado conocimiento de la Política Corporativa de Protección de Datos Personales.
- Petroperú te enviará un correo con la confirmación de tu registro y contraseña provisional para cambiarla al ingresar en la Plataforma.
- Una vez dentro de la Plataforma selecciona la opción "Nueva correspondencia". Especifica el tipo de documento, destinatario, asunto; y luego adjunta el documento principal y los anexos correspondientes.
- Recibirás un correo electrónico con tu número de trámite para realizar seguimiento al expediente ingresado en la Plataforma. Es importante precisar que el correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud.
- De no resultar conforme la revisión de la documentación, se dirigirá un correo electrónico de rechazo, indicando el motivo.
- La documentación requerida por los procesos de contratación se regulará según las bases administrativas de las mismas.
- La documentación que requiera certificación notarial deberá ser remitida físicamente a las oficinas de Trámite Documentario.

3. Horario de atención:

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.

4. Personal para ayudarte:

Para aclarar tus dudas, puedes consultarnos a través de estos medios y horarios:

- De 7:00am a 4:36pm, puedes contactarte a estos números telefónicos Central telefónica: 614-5000

Sede	Anexos
Refinería Talara	75121
Refinería Conchán	64212/64034
Refinería Iquitos	35264
Oficina Principal / Oleoducto	14344
Oficina Principal / Oleoducto	14357

- Durante las 24 horas, puedes revisar nuestro video tutorial o las guías de usuario que se encuentran en <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/tutoriales>

5. Para el caso de comprobante de pago electrónico:

Este deberá presentarse mediante carta dirigida a Jefatura Unidad Inspección con toda la documentación solicitada en *Numeral 15 - FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO*, mediante la Plataforma de Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>).

APÉNDICE N° 13

**MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA
CONTRATISTAS DE PETROPERÚ**

APÉNDICE N° 14**DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO
INMINENTE**

Yo _____, Representante Legal / Gerente General de la empresa _____ con RUC _____, me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los Equipos de Protección Personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro.

Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, GARANTIZO LA PARALIZACIÓN O PROHIBICIÓN INMEDIATA DE TRABAJOS Y/O TAREAS.

Garantizo que:

- Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
- Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
- En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 15**DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Lima, de de 2023

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.
Presente. –

Yo identificado con DNI N°,
Gerente General / Representante Legal de la empresa,
con RUC N°, con domicilio legal en;
declaro bajo juramento que:

La empresa a la cual represento ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.

.....
Gerente General / Representante Legal