

CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BOMBAS UDP, UDV Y SSII DE REFINERIA CONCHAN

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio de Mantenimiento de Bombas UDP, UDV y SSII de Refinería Conchan, durante la Inspección General UDP/UDV.

1.2 ÍTEM(S)

No aplica.

1.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema Mixto.

1.4 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

1.5 TIPO DE ACTIVIDAD

Servicio General.

1.6 CLASIFICACION DEL RIESGO ÁREA VS. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PRO01-390, adjunto en Apéndice N° 09)

Alto.

1.7 SUBCONTRATACION

No.

1.8 ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Unidad Mantenimiento y la conformidad será aprobada de acuerdo con el cuadro de niveles de aprobación vigente. El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.9 CAUSALES DE RESOLUCION

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

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- a) Monto facturado acumulado mínimo de S/ 500,000.00 en servicios para el sector hidrocarburos en: Mantenimiento y/o instalación y/o reparación y/o fabricación y/o montaje, en equipos rotativos.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos y la respectiva conformidad o culminación de la prestación del servicio, y/o comprobantes de pago con la debida conformidad en el mismo. La conformidad o culminación de estos podrán ser: copia simple de conformidad de culminación de la prestación (acta de recepción, acta de conformidad, comprobante de pago o equivalente donde puede identificarse el servicio y el monto real ejecutado). **La experiencia del postor deberá ser indicada en el formato del apéndice N° 10, que es de presentación obligatoria, y solo se evaluará los servicios consignados en el formato.**

- b) Última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo solicitado en el Art. 43 de la Ley 29783.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1 GARANTÍA

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

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

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

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

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

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

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

3.2 PÓLIZAS

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

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- Responsabilidad Civil de Contratistas independientes y/o subcontratistas.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
- Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista incluyendo gastos de remediación y limpieza.
- Responsabilidad Civil por el uso de ascensores, grúas, montacargas, escaleras mecánicas, cargadores frontales u otros equipos móviles dentro y fuera de los predios (de ser el caso).

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención del contrato suscrito con PETROPERÚ.

b) **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles**

Hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo, que requiera ingresar a las instalaciones.

Disposiciones Generales

Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ S.A. y a su personal como Terceras Personas.

Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.

La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.

Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

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

Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes de gastos que certifiquen el pago de la prima de seguro.

En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal. En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Garantías detalladas en el numeral III de las presentes Condiciones Técnicas.
- Documentación del Supervisor CASS de acuerdo con lo indicado en el apéndice N° 03.
- Declaración Jurada de Paralización de trabajos por riesgo inminente (Formato adjunto en Anexo CASS N° 01 del Apéndice N° 09-Expediente CASS N° 01)
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento (Formato adjunto en Anexo CASS N° 02 del Apéndice N° 09-Expediente CASS N° 01)

V. FORMA DE PAGO

5.1 ADELANTOS

No.

5.2 FACTURACIÓN

Las valorizaciones del servicio se harán de manera mensual o por avance del servicio, previa coordinación con la administración de Petroperú.

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

- a) **Para el caso de pagos parciales:** Copia del Contrato, la valorización aprobada por PETROPERU y los documentos sustentatorios de la valorización. Para la aprobación de las valorizaciones, la empresa deberá emitir el informe respectivo, el cual debe contener mínimo memoria descriptiva, planillas de metrados debidamente sustentados, presupuestos desgregados por equipos atendidos (según sea el caso, el cual será coordinado con el administrador), dossier de calidad (de ser el caso), rim de ingreso de materiales, balance de materiales (de ser el caso), y otros documentos que el administrador considere necesario para el sustento de la valorización.
- b) **Para el caso del pago final:** Contrato original, la valorización final, el Acta de Conformidad de recepción, y los siguientes documentos: Informe Final (02 juegos en físico y en formato digital)

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

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

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

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

5.3 FORMA DE PAGO

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

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

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

- 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.

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1 NORMATIVA TECNICA

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

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN.

Se ejecutará en las Instalaciones de la Refinería Conchan, ubicado aproximadamente a la altura del Km. 26.5 de la Antigua Panamericana Sur, Distrito Lurín, Provincia Lima, Departamento Lima y/o talleres del contratista.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO

El servicio será ejecutado en un plazo de 365 días calendarios o hasta completar el monto contratado, lo primero que ocurra. El computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables.

El inicio de ejecución contractual será previa coordinación con el administrador del contrato.

- **Paradas de Planta Corta**, se estima tener paradas cortas mensuales de aprox. 07 días calendarios, y el horario de trabajo será de lunes a domingo de 07:00 a 16:30 horas.
- **Parada de Planta General**, se estima tener parada general en el mes de junio 2025, y el horario de trabajo será de lunes a domingo de 07:00 a 19:00 horas.
- **Con Planta en Operación**, Petroperú podrá asignar trabajos, los cuales serán en coordinación con el contratista y Administrador de Contrato, siempre y cuando no afecta la operación de la planta. Cuyo horario de trabajo seria de 07:00 a 16:30 de lunes a viernes.

Habrà una interrupción para almuerzo del personal de 45 minutos de 12:00 a 12:45, y solo en caso de parada de planta general, deberá proveerse al personal refrigerio a las 10:00 y 16:00 por un lapso de 10 minutos, consistente en (01) sándwich a base de pan con carne y una bebida hidratante mínimo de 450 ml.

6.4 ALCANCE TECNICO DEL SERVICIO

6.4.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El alcance técnico del servicio se detalla en el Apéndice N° 01.

6.4.2 PERSONAL REQUERIDO

Los perfiles se enuncian en el Apéndice N° 03 - Personal, los cuales deberán ser presentados por el CONTRATISTA previo al Inicio del servicio para su evaluación respectiva. (Si los grados y títulos del personal fueron expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU, conforme a la normativa especial.)

La fecha de inicio en el servicio se dará previo cumplimiento de lo requerido en el numeral 6.5, así mismo la contratista es responsable del suministro de personal necesario para el cumplimiento de todas las actividades del alcance del apéndice N° 01.

6.4.3 CUADERNO DE SERVICIO

El "Cuaderno de Servicio" es el principal instrumento de administración en el campo. En el deberán anotar los asuntos más importantes, tales como: Necesidades de aclaraciones, motivos de demoras, reclamos y consultas, debiendo la contraparte contestar a la brevedad.

Las coordinaciones diarias, entrega de ODM, entrega de Recomendaciones, podrán hacerse usando medios digitales como correo electrónico, para la cual la contratista comunicará de manera formal el correo del Ingeniero Residente (mediante carta de la Gerencia del Contratista, o por cuaderno de servicio), así como por parte de Petroperú se comunicará el correo del administrador del contrato. Dichas comunicaciones tendrán valor legal frente a cualquier controversia y/o conciliación y/o arbitraje.

Las comunicaciones digitales serán dentro del horario de 7:00 a 16:30, y las comunicaciones posteriores a las 16:30, será considerado del día siguiente.

El inicio del servicio debe ser registrado con la apertura del Cuaderno de Servicio correspondiente. Este cuaderno debe ser empastado, y contener hojas en original y 2 copias. La primera copia será para Petroperú.

El Cuaderno de Servicio es suscrito por el Ingeniero Residente del Servicio y el Supervisor Administrador del contrato de PETROPERU S.A., quienes son los únicos autorizados a realizar las anotaciones en este, y firmando al pie de cada anotación el supervisor de PETROPERU S.A. y el Ingeniero Residente, según sea el que efectuó la anotación.

La Contratista deberá comunicar por escrito en el Cuaderno de Servicio, cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a Petroperú, a fin de solicitar oportunamente una prórroga en la fecha de entrega acordada, siguiendo los procedimientos establecidos en el reglamento de contrataciones de Petroperú.

El "Cuaderno de Servicio" será proporcionado por la Contratista y debe ser abierto en la fecha de inicio de los trabajos debiendo permanecer obligatoriamente en la caseta del lugar de trabajo y/o estar en un sitio de fácil acceso a los responsables. Al finalizar el servicio el original debe quedar en poder del Supervisor Administrador del servicio de Petroperú.

La pérdida del "Cuaderno de Servicio" por descuido del Contratista y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida en favor de Petroperú.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

6.5.1 REUNION DE APERTURA

Formalizado el contrato, se realizará una reunión de apertura con el contratista, donde debe proveer los siguientes documentos en digital:

- a) Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
- b) 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.
- c) Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- d) Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
- e) Personal con el perfil de cada puesto de trabajo, acreditado de acuerdo con el Apéndice N° 03.
- f) 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).

- g) Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
- h) Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- i) Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390) de todos los trabajadores.
- j) Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- k) 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.
- l) Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
- m) Pólizas indicadas en el numeral 3.2, estar vigente durante el plazo contractual del servicio.

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

6.5.2 INICIO DE LABORES OPERATIVAS

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

6.5.3 LINEAMIENTOS PARA INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL

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

- c) PETROPERÚ S.A. verificará la documentación presentada por el Contratista, procediéndose a emitir la autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad de este.
- d) El personal Contratista que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. deberá contar con el Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece.

6.6 ENTREGABLES

Los servicios efectuados por la contratista se darán por concluidos después de realizadas las inspecciones, pruebas a satisfacción de Petroperú y la presentación de reportes o informes necesarios por cada Orden de Mantenimiento (ODM), así como la limpieza del área de trabajo. Se presentará valorizaciones parciales/final, en la cual se cuantificará las Orden de Mantenimiento (ODM), para lo cual deberá adjuntar: informe respectivo, el cual debe contener mínimo memoria descriptiva, planillas de metrados debidamente sustentados, presupuestos desgregados por equipos atendidos (según sea el caso, el cual será coordinado con el administrador), dossier de calidad (de ser el caso), rim de ingreso de materiales, balance de materiales (de ser el caso), y otros documentos que el administrador considere necesario para el sustento de la valorización.

Petroperú cuenta con diez (10) días calendarios para la revisión de la valorización, de encontrar observaciones, serán devueltas al contratista para su subsanación. Siendo responsabilidad de la contratista la correcta presentación de su valorización.

Para el caso de la última valorización y luego de haberse dado la conformidad a la prestación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

6.7 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$; para obras $F=0.15$

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

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

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

Tabla N° 1: Infracciones

N°	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
01	Mal estado o falta de maquinarias, equipos y/o herramientas especificadas en las condiciones técnicas.	1.00 UIT
02	Falta de medios de comunicación (celulares a prueba de explosión operativos).	1.00 UIT
03	Falta de Implementos de Seguridad (EPP según corresponda: Ropa de trabajo antiplama, botines, casco, guantes, etc.).	1.00 UIT
04	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización escrita de PETROPERU S.A.	3.00 UIT

N°	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
05	Por ausencia de los profesionales contemplados en el alcance del servicio en el lugar de trabajo o, realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio.	1.00 UIT
06	Falta de limpieza y orden en el área de trabajo.	1.50 UIT
07	Intento de utilizar Materiales no autorizados por PETROPERÚ S.A.	1.00 UIT
08	Trabajar sin Permiso de Trabajo vigente o la alteración de estos.	1.00 UIT
09	Por pérdida del Cuaderno de Servicio según corresponda.	5.00 UIT
10	Por cada boleta ambiental o Reporte de No Conformidad de Calidad, Ambiente o Seguridad colocada a Unidad Mantenimiento a causa del Contratista.	1.00 UIT
11	Por sustracción de bienes de Petroperú o Terceros.	1.00 UIT
12	Por presentar atrasos en las anotaciones del Cuaderno del Servicio (Por Fecha)	0.50 UIT
13	Por ingresar y usar una cámara fotográfica o celular no autorizado en la zona de trabajos.	1.00 UIT
14	Por utilizar facilidades o recursos de Petroperú sin autorización (agua, energía eléctrica).	1.00 UIT
15	Tránsito de su personal por la Refinería sin EPP's	1.00 UIT
16	Tránsito de su personal por las laderas de los cerros de Refinería Conchán	1.00 UIT

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

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

- Cometida la infracción por parte del CONTRATISTA, el supervisor de PETROPERÚ S.A. reportará directamente al Residente del Servicio del CONTRATISTA, y lo consignará en el Cuaderno de Servicio, y el descuento se realizará en la valorización o al finalizar el servicio.
- De persistir en el incumplimiento, se aplicará nuevamente la penalidad correspondiente asentándose en el Cuaderno de Servicio, y se podrá emitir una carta de apercibimiento por el incumplimiento contractual, otorgándole el plazo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A. para el levantamiento de la observación.
- Toda infracción debe ser levantada y subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
- En caso no sea subsanada o levantada la infracción, la penalidad se hará efectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a este hecho, la misma que será descontada en la facturación próxima.
- Si después de detectada la falta esta prosiguiera, se paralizará las actividades propias del contrato hasta que esta sea subsanada, entretanto esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.
- En caso exista sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA, conllevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERU S.A. resolver el Contrato según la participación del CONTRATISTA.

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

- Al formalizarse el contrato entre PETROPERÚ y la empresa contratista, esta última acepta cumplir con las penalidades descritas en el Anexo CASS N° 03 del Apéndice N° 09 – Expediente CASS N° 01.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

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

Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERU

- c) Se obliga a la ejecución de la prestación objeto del Contrato, con el personal profesional que ha sido aprobado al inicio del servicio.
- d) El personal del CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas) u otro tipo de falta grave, será retirado de inmediato de las instalaciones.
- e) En caso de accidente del personal contratista ejecutor deberá elaborar todos los informes necesarios que requiera PETROPERU y el organismo fiscalizador. Inmediatamente deberá realizar la parada de seguridad y hacer una presentación de la investigación del accidente.
- f) Facilidades de la contratista: Además la empresa también deberá considerar entre sus costos directos y/o gastos generales, todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de las partidas y funciones, tales:
 - Todos los equipos, materiales, herramientas e insumos necesarios para la buena ejecución del servicio.
 - Un (01) Container metálico en excelentes condiciones, habilitado para oficinas del personal destacado (Equipado con las condiciones de seguridad necesarios).
 - Mínimo un (01) Teléfono celular intrínsecamente seguro o antiexplosivo, para comunicación con PETROPERÚ S.A.
 - Una (01) Computadora, deberá estar equipada con Office con las licencias correspondientes.
 - Mínimo una (01) Impresora a colores ó equipo multifuncional
 - Abastecimiento de muebles y/o útiles de escritorio.
 - Dispensador de Agua para el personal (el agua es suministro diario para el personal)
 - Relación de Equipos de Seguridad de acuerdo con el apéndice 04.
 - Baño químico portátil (y su mantenimiento)
 - 01 explosímetro con calibración vigente
 - Energía eléctrica a través de un grupo electrógeno diésel y/o paneles solares.
 - Una (01) Cámara fotográfica antiexplosivo o intrínsecamente seguro.
 - Banco de pruebas para sellos mecánicos
 - Alineador laser con calibración vigente.
 - Analizador de Vibraciones con calibración vigente.
 - Cámara termográfica.
 - Alimentación de su personal de acuerdo al numeral 6.3.

6.9 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Facilitará al contratista un terreno con área aproximada de 200m²; para que la contratista disponga su oficina, almacén, equipos, herramientas, taller y servicios sanitarios.

VII. PROPUESTA ECONOMICA

El formato de propuesta económica se indica en el Apéndice N° 2.

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

- a) El nivel de riesgo de la empresa contratista es Alto, y la cantidad propuesta de trabajadores es mayor de 20 trabajadores.
- b) El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional; y de los procedimientos, instructivos,

lineamiento y formatos de PETROPERÚ en la misma materia, entre las cuales podemos mencionar los siguientes (lista no limitativa, los cuales están adjuntas en el Apéndice N° 09):

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
 - Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CASS para Contratistas”
 - Procedimiento PROO1-246 V.4 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- c) Stop Works: De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, cuyo texto indica “El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro eminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos pueden interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores”. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener la autoridad para detener trabajos denominada **“STOP WORK”**, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del **“STOP WORK”** o el hostigamiento para no aplicarlo será considerada una falta.
- d) A continuación, se indican las obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional (lista no limitativa):
- Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ; y, además, la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento de la misma aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
 - Deberá tomar conocimiento y cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
 - Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá recibir y aprobar, antes de inicio del servicio, el curso de inducción sobre el SGSST, Política SIG, Riesgos Significativos, Respuesta ante Emergencias (sismo, incendio, primeros auxilios, etc.). La inducción estará a cargo de PETROPERÚ S.A. y se realizará en las instalaciones de PETROPERÚ y/o vía internet, según corresponda.
 - El responsable del servicio (Ingeniero Residente y/o Asistente) y el supervisor CASS de EL CONTRATISTA deberán recibir y aprobar, antes del inicio del servicio, los cursos de matriz IPERC, ATS y permiso de trabajo. Así mismo el responsable del servicio (entiéndase que el responsable del servicio es el Ingeniero Residente, y durante su ausencia en la ejecución, podrá ser reemplazado por el ingeniero asistente, quien asumiría las funciones del ingeniero residente). Durante la emisión de un permiso de trabajo deben permanecer durante la ejecución de los trabajos el ingeniero responsable del servicio y el supervisor cass.
 - Presentar su Matriz Ambiental, de ser el caso, en la cual se identifiquen los aspectos ambientales producto de sus labores y se evalúe el impacto ambiental, estableciendo a su vez controles que permitan evitar ese daño ambiental.
 - Entregar copia de la Matriz IPERC / Matriz Ambiental del servicio a todos los trabajadores, y hacerlos firmar los respectivos cargos. Se debe otorgar la constancia de entrega a PETROPERÚ.
 - Capacitar y/o entrenar a su personal en los relacionados a los trabajos a realizar, así como concientizar sobre los peligros, riesgos y medidas de control identificadas / establecidas en la matriz IPERC / Ambiental. Se debe entregar constancia de capacitación / entrenamiento y concientización a PETROPERÚ.
 - Elaborar el programa de charlas diarias de seguridad y brindar las mismas a su personal, así mismo será responsable del registro de dicha capacitación. Se deberá promover que

las charlas sean realizadas por los trabajadores que participen en la ejecución del servicio, con apoyo del supervisor CASS por parte de EL CONTRATISTA.

e) Inducción QHSSE

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

f) Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

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

g) Orientación y Certificaciones del Personal Contratista

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

h) Identificación del Personal Contratista

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

i) Movilización

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

- ✓ Para ingresar containers, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el CONTRATISTA debe haber tramitado con anticipación la autorización correspondiente con el dueño del área y la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, de acuerdo con el formato FORO1-226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.
- j) Ejecución
 - Gestión de Permisos de Trabajo:

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

 - ✓ Charla Ambiental, seguridad y salud ocupacional Pre - Trabajo,
 - ✓ Análisis de Trabajo Seguro,
 - ✓ Firma de permiso de trabajo en campo,
 - ✓ Inspección del equipo a utilizar,
 - ✓ Contar con el IPERC debidamente aprobado por todos los trabajadores involucrados,
 - ✓ Ejecución de controles según jerarquía de ISO 45001, etc.
 - El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.
 - Inspecciones y Auditorías:
 - ✓ El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional en las actividades y facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas inmediatamente y registradas en los formatos de Caminata Gerencial, FORA1-180 PETROPERÚ T-Cuida o Inspecciones según corresponda, enviados al responsable del Contratista y a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Por otro lado, los actos subestándares son registrados y gestionados según el procedimiento de tarjetas PETROPERÚ-T-CUIDA.
 - ✓ La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de Contratista. Las observaciones se registran en el formato de Inspección Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) vigente y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.
 - ✓ La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, efectúa auditorías inopinadas del procedimiento PROO1-246 Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente de Gestión de Permisos de Trabajo.
 - ✓ La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, desarrolla auditorías aleatorias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Contratista, de acuerdo con los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y requerimientos contractuales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, en la cual participa el responsable de dicha empresa y el Administrador del Contrato.
 - ✓ El responsable del Contratista elabora un plan de acción que aprueba el Administrador de Contrato para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, el cual debe ser diligente en su cumplimiento.
 - Reuniones y Reporte Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.
 - ✓ La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y remitir al Administrador de Contrato a través de medio físico y digital el avance del mismo, el cual incluye los indicadores de

desempeño. Copia de este informe debe ser alcanzado a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Se presenta los 05 primeros días hábiles de cada mes o al término del servicio en caso de contratos con duración menor a un mes.

- ✓ Los responsables del Contratista, representante de su nivel Gerencial del Contratista y sus Administradores de Contrato de PETROPERÚ participan mensualmente en el Comité Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de la sede.
- Investigación de Incidentes y Accidentes
 - ✓ El Administrador de Contrato y el Responsable del Contratista deben reportar e investigar los incidentes y accidentes que ocurran de acuerdo con los procedimientos PROA1-057 “Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias” y PROA1-378 “Alerta, Lecciones Aprendidas, análisis de Lección Aprendida y Lección de Éxito QHSSE” vigentes. Copia de los expedientes de investigación y lecciones aprendidas se remitirán a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.
 - ✓ El Contratista tiene por obligación mantener un récord de los accidentes e incidentes ocurridos, así como las investigaciones efectuadas.
 - ✓ En caso de incidente peligroso, accidentes incapacitantes o fatal (según evaluación de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización), el nivel gerencial de la Contratista expondrá ante el Comité QHSSE de PETROPERÚ los resultados de la investigación y los controles implementados para evitar SU repetición.
- Gestión del Cambio.
 - ✓ En caso de cambios en los procesos de la actividad contratada, estos deben ser evaluados por el Contratista y Administrador de Contrato para determinar los efectos en los aspectos de seguridad, salud y ambiente, y los controles correspondientes, de acuerdo con el procedimiento de PROA1-046 “Gestión del Cambio” vigente.
- k) Desmovilización
El dueño del área verifica el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional basado en el formato FORO1-225 de Recepción de áreas post desmovilización.

IX. APÉNDICES

Apéndice N° 01: Descripción del Servicio.

Apéndice N° 02: Formato Propuesta Económica

Apéndice N° 03: Personal.

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

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

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

Apéndice N° 07: Cláusula Sistema de Integridad

Apéndice N° 08: Política de Gestión Integrada

Apéndice N° 09:

- Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CASS para Contratistas”
- Procedimiento PROO1-246 V.4 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
- Expediente CASS N° 01.

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

Apéndice N° 1 – Descripción de Actividades

Se adjunta Apéndice N° 01

Apéndice N° 2 – Formato de Propuesta Económica

Lugar, de de 2024

Señores:

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Referencia: “Servicio de Mantenimiento de Bombas de UDP, UDV y SSII de Refinería Conchán”

Estimados señores:

El presente tiene por objeto alcanzar nuestra propuesta económica, para la prestación del servicio de la referencia. En tal sentido, nuestra propuesta a **Precios Unitarios (S/)** es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	P.U	PARCIAL S/
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN REFINERÍA CONCHÁN	GLB	1.00		
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y RETIRO DE BRIDAS CIEGAS 150LB Y 300LB				
2.1	Brida Ciega 150 Lb	IN	116.00		
2.2	Brida Ciega 300 Lb	IN	180.00		
3	UNIONES BRIDADAS				
3.1	Desembridado de Esparragos 1/2" x L Variable	UN	42.00		
3.2	Desembridado de Esparragos 5/8" x L Variable	UN	369.00		
3.3	Desembridado de Esparragos 3/4" x L Variable	UN	144.00		
3.4	Desembridado de Esparragos 7/8" x L Variable	UN	78.00		
3.5	Desembridado de Esparragos 1" x L Variable	UN	60.00		
3.6	Desembridado de Esparragos 1 1/8" x L Variable	UN	6.00		
3.7	Embridado de Esparragos 1/2" x L Variable	UN	42.00		
3.8	Embridado de Esparragos 5/8" x L Variable	UN	369.00		
3.9	Embridado de Esparragos 3/4" x L Variable	UN	144.00		
3.10	Embridado de Esparragos 7/8" x L Variable	UN	78.00		
3.11	Embridado de Esparragos 1" x L Variable	UN	60.00		
3.12	Embridado de Esparragos 1 1/8" x L Variable	UN	6.00		
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EMPAQUETADURAS ESPIROMETÁLICAS				
4.1	Instalación de Empaquetaduras Espirometalicas Clase 150	IN	130.00		
4.2	Instalación de Empaquetaduras Espirometalicas Clase 300	IN	197.00		
5	MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS EN TALLER	IN	108.00		
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BOMBAS				
6.1	BOMBAS DE DESPLAZAMIENTO POSITIVO, DIAFRAGMA	HP	20.00		
6.2	BOMBAS CENTRIFUGAS HORIZONTALES				
6.2.1	DESMONTAJE, TRASLADO A TALLER Y MONTAJE DE BOMBA HORIZONTAL	HP	550.00		
6.2.2	Embocinado de alojamiento en caja de rodamientos	IN2	60.00		
6.2.3	Mantenimiento de serpentín de refrigeración	UN	35.00		
6.2.4	Recuperación de encastre de carcasa, brida estopera, caja de rodamientos	IN2	80.00		
6.2.5	Reparación de carcasa de bomba	IN2	80.00		
6.2.6	Reparación de Impulsor	IN2	40.00		
6.2.7	Metalizado de eje de bomba	IN2	40.00		
6.2.8	Prueba Hidrostática	UN	15.00		
6.3	BOMBAS CENTRIFUGAS VERTICALES				
6.3.1	DESMONTAJE, TRASLADO A TALLER Y MONTAJE DE BOMBA VERTICAL	HP	150.00		
6.3.2	Embocinado de alojamiento en caja de rodamientos	IN2	20.00		
6.3.3	Reparación de Impulsor	IN2	10.00		
6.3.4	Metalizado de eje de bomba	IN2	10.00		
6.3.5	Reparación de carcasa de bomba	IN2	10.00		
6.3.6	Prueba Hidrostática	UN	3.00		
7	MANTENIMIENTO DE MOTORES ELECTRICOS				
7.1	Desmontaje, traslado y montaje de Motor Eléctrico	HP	750.00		
7.2	Medición de aislamiento	HP	750.00		
7.3	Barnizado y secado de motores eléctricos	HP	750.00		
7.4	Verificación y Corrección geométrica de asientos y alojamiento de rodamientos	UN	15.00		
7.5	Metalizado de eje de rotor	IN2	20.00		
7.6	Embocinado de alojamientos de rodamientos	IN2	20.00		
7.7	Rebobinado de Motor Eléctrico	HP	120.00		

8	REEMPLAZO DE REPUESTOS				
8.1	Suministro y reemplazo de protectores de caja de rodamientos	IN	60.00		
8.2	Rodamientos de contacto angular	IN	72.00		
8.3	Rodamiento rígido de bolas de una hilera	IN	144.00		
8.4	Retenes	IN	72.00		
8.5	Sello mecanico de fuelles	IN	18.00		
8.6	Sello mecanico monoresorte	IN	6.00		
8.7	Sello mecanico multiresorte	IN	8.00		
8.8	Suministro e instalación de acoples				
8.8.1	Acoplamiento tipo Thomas XTSR71 o entre otros	IN	12.00		
8.8.2	Acoplamiento tipo Thomas 54RDG o entre otros	IN	16.00		
8.9	Reemplazo de anillo de desgaste	IN	30.00		
8.10	Suministro, fabricación y Tratamiento Térmico de ejes rotativos	KG	200.00		
8.11	Fabricación de chavetas para ejes rotativos	KG	60.00		
8.12	Fabricación de Ventiladores de Motores	KG	18.00		
8.13	Reemplazo de tapa de ventilador	UN	19.00		
8.14	Reemplazo de aceite de lubricación	LTS	200.00		
8.15	Reemplazo de fluidos de Barrera	LTS	500.00		
9	OTROS				
9.1	Balanceo dinámico	KG	500.00		
9.2	Alineamiento mecánico de equipos rotativos	HP	750.00		
9.3	Mantenimiento de manómetros	UN	4.00		
9.4	Suministro e instalacion de tubo sifon	UN	2.00		
9.5	Reemplazo de manómetros	UN	2.00		
9.6	Suministro de equipos de instrumentación				
9.6.1	Manómetro tipo I	UN	1.00		
9.6.2	Manómetro tipo II	UN	1.00		
10	MANTENIMIENTO Y/O REEMPLAZO DE PLAN API 54				
10.1	Reemplazo de Intercambiador de calor de plan API 54	UN	4.00		
10.2	Mantenimiento de Plan 54	UN	4.00		
11	OVERHAUL DE BOMBAS DE PROCESOS				
11.1	Overhaul Bomba P-16B	GLB	1.00		
11.2	Overhaul Bomba P-114D	GLB	1.00		
11.3	Overhaul Bomba P-114C	GLB	1.00		
11.4	Overhaul Bomba P-54	GLB	1.00		
12	OVERHAUL DE AEROREFRIGERANTES				
12.1	Aero-refrigerante E-32/34 (Enfriador Nafta Gasoleo Liviano Pesado)	GLB	1.00		
12.2	Aero-refrigerante E-6/15 (Enfriador DKSG)	GLB	1.00		
12.3	Aero-refrigerante E-6/ A/B (Enfriador de Gasolina Liviana)	GLB	1.00		
13	FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS EN GENERAL	KG	1500.00		
14	INFORME FINAL, Y DOSSIER DE CALIDAD	GLB	1.00		
15	OTROS TRABAJOS DE MECANICA NO ESPECIFICADOS				
15.1	Servicio de mecanica (en horario normal)	EQ-HR	50.00		
15.2	Servicio de mecanica (fuera del horario normal, sábados, domingos y feriados)	EQ-HR	50.00		
A	COSTO DIRECTO				
B	GASTO GENERALES (.....%)				
C	UTILIDAD (.....%)				
D	16.0 MONTO REEMBOLSABLE POR MATERIALES Y/O SERVICIOS NO CONTRACTUALES				300,000.00
	SUB TOTAL (A+B+C+D)				
	IGV (18%)				
	TOTAL				

Apéndice N° 03 – Personal

I. Ingeniero Residente (responsable del trabajo)

Perfil

(01) Ingeniero colegiado y titulado de Ingeniería mecánica, mecánica eléctrica, petróleo, mecatrónico, o industrial, cuyo título profesional deberá estar registrado en la SUNEDU.

En caso de presentar un profesional titulado en el extranjero, deberá acreditarse el trámite de colegiatura en el Colegio de Ingenieros del Perú. (Si los grados y títulos del personal fueron expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU, conforme a la normativa especial).

Con experiencia mínima (esta experiencia será considerada desde la fecha de obtención de la colegiatura) de 01 año en trabajos de mantenimiento de equipos rotativos en el sector hidrocarburos y/o industrial.

La experiencia se acreditará con copia simple de Constancias. Así mismo, deberá adjuntar copia simple del título profesional, colegiatura y su certificado de habilidad CIP vigente (para el inicio del servicio).

II. Ingeniero Asistente (responsable del trabajo)

Perfil

(01) Ingeniero colegiado y titulado de Ingeniería mecánica, mecánica eléctrica, petróleo, mecatrónico, o industrial, cuyo título profesional deberá estar registrado en la SUNEDU.

En caso de presentar un profesional titulado en el extranjero, deberá acreditarse el trámite de colegiatura en el Colegio de Ingenieros del Perú. (Si los grados y títulos del personal fueron expedidos en el extranjero deben encontrarse registrados en la SUNEDU, conforme a la normativa especial).

Con experiencia mínima (esta experiencia será considerada desde la fecha de obtención de la colegiatura) de 06 meses en trabajos de mantenimiento de equipos rotativos en el sector hidrocarburos y/o industrial.

La experiencia se acreditará con copia simple de Constancias. Así mismo, deberá adjuntar copia simple del título profesional, colegiatura y su certificado de habilidad CIP vigente (para el inicio del servicio).

III. Supervisor CASS

Perfil

De acuerdo con lo indicado en el Expediente CASS N° 01, adjunto en el Apéndice 9.

La experiencia se acreditará con copia simple de Constancias, y las capacitaciones se acreditarán con copia simple de los Certificados. Así mismo, deberá adjuntar copia simple del título profesional, colegiatura y su certificado de habilidad CIP vigente (para el inicio del servicio).

IV. Capataz Mecánico

Perfil

Mínimo un (01) egresado con estudios técnicos de SENATI, TECSUP entre otros, con experiencia acreditada mínima de 1 año en trabajos de mantenimiento de equipos rotativos en el sector hidrocarburos y/o industrial.

Deberá adjunta copia simple de constancia de egresado, así como las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias.

V. Operadores**Perfil**

Con experiencia acreditada mínima de 06 meses en trabajos de mantenimiento de equipos rotativos en el sector hidrocarburos y/o industrial. La cantidad de operarios será de acuerdo con la necesidad del servicio.

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias.

VI. Ayudantes**Perfil**

Con experiencia acreditada mínima de 06 meses en trabajos de mantenimiento de equipos rotativos en el sector hidrocarburos y/o industrial. La cantidad de operarios será de acuerdo con la necesidad del servicio.

Las experiencias se acreditarán con copia simple de Constancias.

Apéndice N° 04

RELACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD

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

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

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

ROPA DE TRABAJO.

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

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

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

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.

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

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

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

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

Notas:

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

APÉNDICE N° 05

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 06**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

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

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

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

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

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

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

LA EMPRESA.

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

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

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

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



POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

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



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

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 09

- Procedimiento PROO1-390 V.1 “Gestión CASS para Contratistas”
- Procedimiento PROO1-246 V.4 “Gestión de Permisos de Trabajos”
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
- Expediente CASS N° 01.

APÉNDICE N° 10

APÉNDICE N° 10: FORMATO ACREDITACION EXPERIENCIA SOLICITADA NUMERAL II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

POSTOR:

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

(*) Según Numeral II de las presente Condiciones Técnicas; (**) % Participación en Consorcio

Representante Legal del Postor/ Postor Razón Social o DNI