

<b>GERENCIA:</b>	GERENCIA DEPARTAMENTO DISTRIBUCIÓN.
<b>JEFATURA:</b>	PLANTAS ORIENTE.
<b>ELABORADO POR:</b>	MARCO RAMOS AYLLÓN.
<b>SERVICIO:</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.
<b>ADJUNTOS:</b>	<p><b>APÉNDICE N°01:</b> Descripción del Servicio, Alcance y Estrategia de Ejecución.</p> <p><b>APÉNDICE N°02:</b> Experiencia del Postor.</p> <p><b>APÉNDICE N°03:</b> Mesa de Partes Virtual.</p> <p><b>APÉNDICE N°04:</b> Alcances COVID-19.</p> <p>4.1: Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional Contra Covid-19.</p> <p>4.2: Documentación Covid-19 de Contratistas para Ingreso a Instalaciones.</p> <p>4.3: Curso de Inducción Prevención y Control COVID-19.</p> <p><b>APÉNDICE N°05:</b> Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS.</p> <p><b>APÉNDICE N°06:</b> Planes, Manuales, Procedimientos e Instructivos de PETROPERU S.A.</p>

0	16.01.2023	G. MOREY	PARA APROBACIÓN
A	16.01.2023	M. RAMOS	PARA ELABORACIÓN
<b>REVISIÓN:</b>	<b>FECHA:</b>	<b>POR:</b>	<b>OBJETIVO:</b>

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS..

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Deberá ser provisto por una persona jurídica, llamado en adelante EL CONTRATISTA. En el **APÉNDICE N° 01** se describe el alcance de EL SERVICIO, las que no son limitativas, para alcanzar la finalidad de este.

**3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO**

EL CONTRATISTA deberá considerar estándares, códigos y prácticas internacionales, recomendadas en la industria, Normas Internacionales de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente (ISO 9001:2008, ISO 14001, OSHAS 18001), legislación nacional sobre aspectos de salud, seguridad y medio ambiente, aplicando las últimas versiones recomendadas en la industria, las cuales se enumeran a continuación<sup>1</sup>:

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M. SEGU-CO-PR v.1).
- Instructivo INSA1-045, Plan de Gestión de la Calidad para Contratistas.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- DS-052-93-EM, Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos" y modificatorias DS-017-2013-EM.
- DS-043-2007-EM, "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos".
- DS-036-2003-EM, que modifico el art. 20 del Reglamento de Seguridad en las Actividades.
- DS-045-2001-EM, "Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos".
- DS-036-2020-EM, "Decreto Supremo que modifica disposiciones de seguridad relacionadas al estudio de riesgos y planes de contingencia y establecen medidas complementarias".
- Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y D.S. 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

EL SERVICIO será ejecutado en un plazo de tres (03) años. El inicio de la ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 24, previa coordinación con el administrador del contrato.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

**6. 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.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio será realizado en las instalaciones de Planta Pucallpa (Av. Centenario 1281 – Callería – Crnl. Portillo - Ucayali).

<sup>1</sup> La anterior relación es enunciativa más no limitativa, debiendo EL CONTRATISTA a cargo de los trabajos tener en cuenta otras normas aplicables.

**8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN****EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

El postor deberá tener experiencia en la ejecución de trabajos de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado y/o equipos de refrigeración con un monto acumulado de S/ 54,000.00 como mínimo, durante un período no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas, acreditado con copia simple de los comprobantes de pago (facturas) cuya cancelación se acredite de forma fehaciente mediante vóucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o sello de cancelación del mismo documento por parte de la entidad bancaria y/o cliente a cargo de la conformidad de la prestación, o con copia del contrato, Orden de Trabajo a Terceros (OTT) u Orden de Servicio (ODS) con su respectiva conformidad de culminación del servicio, hasta un máximo de diez (10) servicios.

En los documentos presentados, deberá figurar en forma clara y legible la descripción del servicio, nombre o razón social del cliente, el monto del contrato o de la factura y la fecha del documento o cancelación, de lo contrario no se tomarán en cuenta. Si en los documentos no se indicaran la descripción o alcances del contrato, adicionalmente, el postor deberá presentar información complementaria para tal efecto, de modo que acredite la experiencia solicitada.

*Adicionalmente el resumen de la Experiencia del Postor se podrá presentar en base al APÉNDICE 02.*

**9. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Para la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT), el CONTRATISTA presentará lo indicado en las bases del proceso, así como:

- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por Petroperú.
- Política de Seguridad y Salud Ocupacional, evidenciar documento aprobado por el Representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).

**10. PÓLIZAS**


EL CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá realizar los pagos de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Cobertura de Salud, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

**11. INGRESO DEL PERSONAL CONTRATISTA A LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ**

El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ debe contar con la respectiva "Autorización de Ingreso", el cual deberá estar debidamente firmado y aprobado por PETROPERÚ. Para tramitar la autorización de ingreso, hará llegar a PETROPERÚ, los siguientes requisitos:

- Relación del personal que intervendrá en EL SERVICIO.
- Copia simple del DNI.
- Antecedentes penales y policiales no mayor a tres (03) meses.
- 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, adjuntando comprobante de pago.
- Contar con validación del Certificado de Aptitud Médica Laboral (CAML) por el área de servicios médicos de PETROPERÚ S.A.
- Inducción de Prevención y Control del COVID-19 con resultado APROBADO.
- Inducción HSE con resultado APROBADO.

PETROPERÚ verificará la documentación presentada, procediéndose a emitir la autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad de este.

	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>		Página 4 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>FECHA: 16.01.2023</b>

## 12. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

## 13. PENALIDADES

### 13.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de **retraso** injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERU emitirá a EL CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso en entrega de los trabajos, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto del Contrato}) / (0.40 \times \text{Plazo de Ejecución en días})$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de las penalidades, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 13.2. CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Ítem	Descripción del Evento a Penalizar	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "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 S.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente .....5%</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) .....2%</li> <li>- Incidente peligroso, .....1%</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el servicio vigente) .....1%</li> </ul> <p>El Contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ S.A., pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Servicio. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ S.A. evaluará la continuidad del servicio de la compañía Contratista. Si se decide resolver, no le aplicará la penalidad.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	
2	No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	1%
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por evento	1%
4	No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:	DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%

N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (***)
	Alto	Medio	Bajo	
Menor de 20	X <sup>(*)</sup>	-	-	1
	-	X <sup>(*)</sup>	X <sup>(**)</sup>	1
De 20 a 50	X	-	-	1
	-	X	X <sup>(**)</sup>	1
De 51 a 75	X	-	-	1
	-	X	X <sup>(**)</sup>	1
De 76 a 100	X	-	-	2
	-	X	X	1
De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales

- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.

- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del Contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:

(\*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores,

(\*\*) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.

El trabajador del Contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ S.A.: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.

(\*\*\*) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B.

5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ S.A., 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 S.A.	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	1%
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	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%
10	Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el Procedimiento N° PA1-GCGS-073 vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%

### 13.3. PENALIDAD POR INFRACCIÓN

PETROPERÚ podrá aplicar las siguientes penalidades por infracciones al contrato:

N°	Incumplimiento injustificado	Penalidad
01	Por realizar subcontrataciones. Ver <b>Numeral 12</b> de las presentes Condiciones Técnicas.	0.10 UIT por evento
02	Falta de limpieza del área de trabajo (de ser aplicable).	0.10 UIT por evento
03	Sustracción o intento de retiro por cualquier modalidad equipos, productos o hidrocarburos de propiedad de PETROPERÚ.	0.30 UIT por evento

04	Por cambio del personal requerido en el <b>Numeral 16</b> de las presentes Condiciones Técnicas sin la aprobación de PETROPERÚ S.A.	0.50 UIT por evento
05	Por identificar personal que no se encuentre en la lista entregada para el inicio del SERVICIO o que no se haya comunicado su incorporación al equipo de trabajo del SERVICIO.	0.10 UIT por evento
06	Por personal en general que no se encuentre en la lista de SCTR, tanto en la cobertura de salud como en la cobertura de pensión por invalidez, sobrevivencia y sepelio.	0.10 UIT por evento
07	Acudir al trabajo bajo influencia del alcohol o drogas o fumar o ingerir sustancias prohibidas -alcohol, drogas- dentro de las instalaciones de PETROPERÚ (de ser aplicable).	0.50 UIT por evento
08	Ejecución de labores en presencia de una o más condiciones subestándares en el ambiente de trabajo sin tomar las medidas de control necesarias, poniendo en riesgo la seguridad del personal.	0.30 UIT por evento
09	No entregar o no responder en forma oportuna las solicitudes de información de PETROPERÚ en materia de seguridad, salud y/o ambiente.	0.20 UIT por evento
10	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, según Requerimiento Legal: DS 043-2007- EM Art. 61°.	0.1 % por evento (% del monto contractual, incluye impuestos)
11	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, según Requerimiento Legal: DS 043-2007- EM Art. 61° (de ser aplicable).	1% por evento (% del monto contractual, incluye impuestos)
12	El CONTRATISTA que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en <b>Numeral 20.1</b> (Cláusulas COVID-19) o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento ( <b>Apéndice 04</b> )	0.20 UIT por evento
13	Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el CONTRATISTA para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, según Requerimiento Legal: DS 005-2012-TR Art. 26° h.	0.5 % por evento (% del monto contractual, incluye impuestos)

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


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

- Desde la primera infracción se aplicará la penalidad que corresponda; la cual se comunicará vía correo electrónico o anotación en el CUADERNO DE SERVICIO, indicando la infracción cometida y el monto de la penalidad aplicada, debiendo ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia o en el plazo establecido por Administrador del Contrato de PETROPERÚ, dependiendo del tipo la infracción. Posteriormente se regularizará vía carta. Además, PETROPERÚ, dependiendo de la naturaleza de la infracción cometida, podrá paralizar EL SERVICIO hasta que se subsane la infracción.
- Si es que el CONTRATISTA no subsana la infracción en el plazo establecido, se le volverá a aplicar la penalidad que corresponda a la infracción al día calendario siguiente de vencido el plazo y paralizando la ejecución de trabajos hasta la subsanación.
- Toda reincidencia será contada como nueva infracción y la penalidad será la que corresponda a la infracción en la que se ha reincidido. En adición, en caso de **reincidencia** de cualquier infracción, PETROPERÚ no dará plazo alguno para la subsanación de esta, debiendo ser levantada de inmediato o paralizando la ejecución de los trabajos hasta su subsanación
- Las demoras por la paralización serán contabilizadas como parte del plazo de ejecución y tomadas en cuenta para efectos de penalidad por mora.
- Si el CONTRATISTA no subsana la infracción pese a haber sido requerido o cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por infracciones (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- Todas las penalidades son acumulativas. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

El comprobante de pago manual (físico) deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario (Av. La Marina N° 465 - Iquitos) o en Planta Pucallpa (Av. Centenario N°



	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>	Página 7 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>FECHA: 16.01.2023</b>


1281).

El comprobante de pago electrónico deberá ser autorizado por la SUNAT y deberá ser presentado a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>; después de ejecutada la respectiva prestación.

- Valorización mensual.
- Se considera la fecha del inicio del SERVICIO como día 01; para tal efecto se adjuntará:
- *Carta de no adeudo del pago al personal (PLAME), incluyendo el PLAME de los proveedores (de ser el caso) correspondientes al mes anterior de la valorización.*
- *Copia de las Boletas de Pago, Registro de Asistencia y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensión y Salud, del personal del servicio<sup>2</sup>.*
- *Informe Mensual, además de la documentación que justifique la cantidad y calidad del avance Físico del Servicio (incluir Panel Fotográfico).*
- El plazo para la conformidad de la valorización será de hasta diez (10) días calendario.
- La facturación deberá presentarse en cualquiera de las direcciones indicadas en la primera viñeta de este numeral, previa conformidad de la valorización presentada y emisión de la HES (Hoja Entrada de Servicio, gestionada por PETROPERÚ); acompañada de:
  - Consulta del Comprobante de Pago Electrónico autorizado por SUNAT (de ser el caso).
  - Consulta RUC impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N.º 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N.º 245-2013SUNAT).
  - Hoja Resumen para pago, plantilla que será alcanzada por PETROPERÚ.
    - \* Para la facturación final deberá adjuntar: La Orden de Trabajo a Terceros original y Acta de Conformidad, además de los otros documentos.
    - \*\* Lo anterior será adjuntado en formato PDF y se denominará con el Número de RUC, guion bajo, Número de Factura (ejemplo 2010012821\_F00102000)
- La CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura la siguiente información:
  - Número de Orden de Trabajo a Terceros (OTT)
  - Descripción del Contrato y N° de valorización
  - N° Cuenta de detracción
  - Cuenta Bancaria e Interbancaria para el pago respectivo
  - Código de la SUNAT (detracción) o porcentaje de retención, según corresponda.
- El pago se realizará a 60 días, sin embargo, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 31362 “Ley de Pago de Facturas MYPE a Treinta Días” y su Reglamento... *El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:*
  - a) *Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.*
  - b) *Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias*

La cancelación se realizará únicamente los jueves de cada semana. En caso el jueves sea feriado nacional o para el sector público, el pago se realizará el día hábil anterior. Salvo casos de fechas especiales (feriados no programados, días festivos, cierre contable)
- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

<sup>2</sup> La CONTRATISTA debe asumir el pago directo de las remuneraciones de sus trabajadores, beneficios laborales, vacaciones, gratificaciones, asignación familiar, compensación por tiempo de servicio (CTS), aportes al SNP o SPP y demás beneficios sociales; así como de todos los derechos y obligaciones de carácter laboral (llámese SCTR, certificado de antecedentes policiales y penales, exámenes médicos, entre otros) que emanen de la prestación del servicio; pudiendo PETROPERÚ fiscalizar el cumplimiento de todo lo antes indicado. El pago de las remuneraciones a su personal y demás obligaciones sociales, deberán ser efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con los plazos establecidos por Ley Laboral. Dichos pagos serán de cargo exclusivo del CONTRATISTA, no siendo transferibles a PETROPERÚ.

	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>		Página 8 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>FECHA: 16.01.2023</b>

- La CONTRATISTA no deberá contar con ningún procedimiento de cobranza coactiva que sea notificado a PETROPERÚ S.A por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) u otra autoridad, ordenándole retener sumas de dinero u otros créditos La CONTRATISTA pudiera estar adeudando a dichas entidades.

## 15. **ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

- ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO:** Estará a cargo de la Unidad Planta Pucallpa de Gerencia Departamento Distribución de PETROPERÚ, quien designará un Supervisor para la Administración directa del Contrato, con quien se realizarán las coordinaciones.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** será aprobada por el Jefe de Unidad Planta Pucallpa de Gerencia Departamento Distribución de PETROPERÚ. Culminada la verificación de la compatibilidad de todo lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas con las prestaciones ejecutadas, y encontrándose estas conformes, se procederá a emitir el Acta de Conformidad del Servicio por el Supervisor Responsable del SERVICIO por parte del CONTRATISTA y el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ, para tal efecto El CONTRATISTA solicitará la recepción del SERVICIO, vía carta, adjuntando el Informe Final.

## 16. **PERSONAL REQUERIDO**

Es responsabilidad del CONTRATISTA considerar todos los recursos humanos idóneos (profesionales, técnicos y otros) y necesarios en cantidad y permanencia para la ejecución del alcance del SERVICIO, incluyendo la planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, garantizando un buen control de calidad y de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental; cumpliendo la normatividad técnica internacional y nacional vigente, y los procedimientos técnicos de PETROPERÚ. El CONTRATISTA deberá asignar al SERVICIO el siguiente personal como mínimo, de ser el caso:

Designar o nombrar a un colaborador para cumplir con las funciones del Profesional QHSSE, sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente. El trabajador que desempeñe el cargo de Profesional QHSSE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ S.A. de manera virtual: Inducción QHSSE, IPER-C / ATS y Permiso de Trabajo, con una duración total de 24 horas.

## 17. **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

### 17.1 **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CALIDAD**

- Para la ejecución del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá elaborar y cumplir estrictamente los procedimientos de cada trabajo / actividad. Estos procedimientos de trabajo serán revisados y aprobados por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será el único responsable del reclutamiento, selección, contratación y administración del personal que será asignado al SERVICIO; asimismo, se compromete que el personal se encuentre debidamente capacitado y certificado.
- El CONTRATISTA será el único responsable de contratar la cantidad necesaria de asistentes para terminar el trabajo en el plazo establecido.

### 17.2 **OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

- El CONTRATISTA asumirá los costos de los equipos, herramientas, materiales, insumos u otros elementos necesarios para la ejecución del SERVICIO; así como los viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad local y otros), atención médica, ropa de trabajo y equipos de protección personal, y otros requerimientos que sean necesarios para el servicio de todo su personal.
- PETROPERÚ no se responsabiliza por los daños, pérdida o robo de los equipos, herramientas, materiales, insumos y otros elementos del CONTRATISTA, aunque estos se encuentren dentro de las instalaciones, por lo que el CONTRATISTA debe implementar las acciones necesarias para evitar la ocurrencia de los acontecimientos antes mencionados.
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución de sus labores, debiendo



efectuar la reparación, reemplazo o reposición a satisfacción de PETROPERÚ, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su pago por la ejecución del SERVICIO.


- d) Se debe tener en cuenta que no existe ninguna relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA y/o cualquier otra persona que haya sido contratada por el CONTRATISTA para la prestación del servicio. Se deja constancia que el SERVICIO se efectuará mediante un Contrato Civil regido por lo dispuesto en el Código Civil. El personal encargado de ejecutar los trabajos del SERVICIO se encuentra bajo la exclusiva subordinación del CONTRATISTA y que conservan plena autonomía respecto de PETROPERÚ. Por lo tanto, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal que ejecutará los trabajos.
- e) Los tributos o gravámenes que correspondan al CONTRATISTA, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de exclusiva responsabilidad y no son transferibles a PETROPERÚ. Queda entendido que el contrato es de naturaleza administrativa y no genera vínculo laboral alguno.
- f) En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el CONTRATISTA debe de culminar la prestación del SERVICIO contratando nuevo personal que cumpla con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al (los) reemplazado(s); caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el contrato.
- g) El CONTRATISTA reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal que labora en la prestación del SERVICIO, liberando en ese sentido a PETROPERÚ de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino depende exclusivamente del CONTRATISTA.
- h) En caso de que, por comisión, omisión o negligencia del CONTRATISTA, resultará con ocasión de la ejecución del SERVICIO contratado, perjudicando a terceros, su personal y/o a las instalaciones, bienes y/o personal de PETROPERÚ, el CONTRATISTA responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- i) Los trabajadores del CONTRATISTA deberán portar obligatoriamente el carné de identidad en las instalaciones de PETROPERÚ.
- j) Informar por escrito a PETROPERÚ de cualquier situación que pudiese afectar la adecuada prestación de las obligaciones a su cargo, dentro de un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de que dicha situación se produjese o de haber tomado conocimiento de dicha situación.

#### **18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**

- a) Supervisar la correcta ejecución de los trabajos / actividades incluidos en el alcance del SERVICIO indicado en el **Numeral 2**. Para ello, PETROPERÚ se reserva el derecho de realizar inspecciones con personal propio o a través la SUPERVISION DEL SERVICIO.
- b) Brindar las facilidades que correspondan para que el CONTRATISTA pueda prestar adecuadamente las obligaciones a su cargo, como facilidades para el ingreso del CONTRATISTA a las zonas de trabajo, sujeto al cumplimiento de la entrega de la documentación indicada en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ (de ser aplicable).
- c) PETROPERÚ S.A. NO proporcionará herramientas, equipos, materiales y/o facilidades algunas al CONTRATISTA como: punto de alimentación de energía eléctrica o agua; dispositivos de iluminación portátil; alojamiento, alimentación, movilidad, enfermería o hospitalización para su personal; entre otros; salvo los que se establezcan en la presentes Condiciones Técnicas. Petroperú S.A. podrá facilitar algún ambiente temporal para el resguardo de sus herramientas y/o equipos (de ser aplicable).

#### **19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La resolución de contrato será tratada de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 76** del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>	Página 10 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>FECHA: 16.01.2023</b>

## **20. COVID-19 Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

### **20.1. CLAUSULAS COVID:**

- a. El Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como, su Registro en el SICOVID-19. Previo al inicio del servicio u obra, el Contratista debe remitir la evidencia del registro de citado Plan en la plataforma SICOVID, señalando expresamente que su incumplimiento ya sea parcial o total será causal de resolución de contrato<sup>3</sup>:
  - Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A. v.7, Lineamiento “Medidas y acciones para el personal que retorne a laborar en forma presencial a Petroperú”, Código LINA1-073.
  - Procedimiento PROA1-350 v.1 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente.
  - Procedimiento PROA1-359 v.0 “Procedimiento Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19.
  - Protocolo S/N2 Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19 v.7
- b. En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
  - Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID19, de acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente;
    - Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, que se establece en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19,
    - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
    - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o consuma alguna de estas sustancias con ocasión del trabajo. PETROPERÚ como medida inmediata prohibirán el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista. Así, en el caso específico de presentación de información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.
- c. Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.
- d. Se deberá cumplir con los controles y medidas indicados en el **APENDICE 05**.

### **20.2. CLAUSULAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE:**

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):

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (**APÉNDICE 05: M. SEGU-CO-PR v.1**);
- Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A. v7.
- Procedimiento PROA1-042 – Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales v5
- Procedimiento PROA1-043 – Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles v5
- Procedimiento PROA1-057 – Gestión de Incidentes, Incidentes Peligroso, Accidentes y Emergencias v5
- Procedimiento PROA1-060 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos v1

<sup>3</sup> El Plan será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ

- Procedimiento PROA1-359 – Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en Petroperú ante el COVID-19 v0
- Procedimiento PROA1-380 – Control de pase de salida de materiales v1
- Procedimiento PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo v2
- Instructivo INSA1-016 – Selección de Equipos de Protección Personal v1
- Lineamiento LINA1-019 – Estándar de Ropa de Trabajo v0
- Formato FORO1-159 – Investigación de Incidente / Accidente de Trabajo v0

**Nota:** La versión de los documentos antes mencionados son referenciales, considerando que, al momento de su utilización, pueda que exista una nueva versión (ver **APÉNDICE N°6**)

## **21. 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.

## **22. 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”.

### **23. 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 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 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/>

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

Para dar inicio al SERVICIO el CONTRATISTA deberá remitir al Administrador del SERVICIO los siguientes requisitos:

- **Acta firmada del Kick Off Meeting.**
- **Permisos y/o Autorizaciones:** Entrega de Pólizas según **Numeral 10**, SCTR Salud y Pensión con comprobantes que certifiquen el pago de la prima, Procedimiento de Trabajo, IPERC, Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, Plataforma TEMA (en caso corresponda).
- **Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo:** EL CONTRATISTA previo al inicio del SERVICIO, deberá adjuntar la evidencia del registro de su Plan en la plataforma SICOVID del MINSA, indicado en el **Numeral 20.1**.
- **Plan de Trabajo:** Cronograma y organigrama (relación detallada de todo el personal que participara en la ejecución del SERVICIO) y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos del personal establecido en el **Numeral 16** de las presentes Condiciones Técnicas: Profesionales y Asistentes.





## **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.

	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>		Página 14 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>FECHA: 16.01.2023</b>

## APÉNDICE 1

### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, ALCANCE Y ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

El servicio consiste en efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de Planta Pucallpa, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1 A/C Tipo Split 9,000 BTU
- 7 A/C Tipo Split 12,000 BTU
- 2 A/C Tipo Split 18,000 BTU
- 2 A/C Tipo Split 24,000 BTU.

El Servicio contendrá como mínimo las siguientes actividades:


- Desmontaje y limpieza general.
- Lavado del sistema de condensación y evaporación.
- Aceitado de las bocinas del motor ventilador.
- Revisión del sistema eléctrico.
- Cambio de terminales tipo enchufe de ¼".
- Prueba de amperaje del motor del compresor.
- Prueba de amperaje del motor del ventilador.
- Limpieza de contactores.
- Engrase de rodajes del motor ventilador del evaporador.
- Mantenimiento de la bomba de condensado de ser el caso.
- Prueba de presión de gas.
- Limpieza del drenaje.
- Limpieza del tanque del acumulador de aguas condensadas.
- Inyección de gas de hasta 100 gr. de ser el caso.
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio.

El servicio deberá considerarse a todo costo, para ello el contratista deberá considerar en sus costos todos los materiales y equipos que utilizará (tales como andamios, escaleras, hidrolavadoras, sopletes, herramientas, EPPs; etc), de ser el caso.

Para el caso de correctivos, el servicio debe incluir los costos de mano de obra, los materiales serán asumidos por Petroperú S.A.

Frecuencia del Servicio: 03 veces al año.



	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>		Página 15 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>FECHA: 16.01.2023</b>

**APÉNDICE 2:**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS U OBRAS EJECUTADAS POR EL POSTOR**

Ítem	Descripción del Servicio o Contrato	Empresa	Monto en Soles (Incl. IGV)	N° de Servicio o Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Detalle de los Trabajos Ejecutados
<b>MONTO TOTAL (incluye I.G.V)</b>							

\_\_\_\_\_  
 (Firma)  
 Nombre del Representante Legal  
 Nombre de la Empresa

\_\_\_\_\_  
 Fecha

**APÉNDICE 3:**  
**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 Selva, Plantas de Ventas y Terminales), a través del siguiente link: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/> Como usuario del servicio, serás responsable del contenido y registro de la información de los documentos que presentes, por lo que te recomendamos leer antes las siguientes consideraciones:

**1. Formato y características:**

- ✓ La documentación deberá ser remitida en formato PDF en un archivo único cuyo tamaño máximo es de 20 megabytes (MB). Los mensajes que excedan este tamaño deberán ser remitidos físicamente.

**2. Contenido:**

- ✓ El contenido del documento debe ser claro, legible y de carácter formal (hoja membretada de la empresa o firmado por un representante de la empresa o dirección de correo con dominio de la empresa).
- ✓ El documento debe contener: asunto, fecha del documento, dependencia/persona de destino o cargo del destinatario en PETROPERÚ.
- ✓ El documento debe identificar claramente el remitente. Las empresas deberán consignar número de RUC y Razón Social y las personas naturales deberán indicar nombre completo y número de DNI.

**3. Documentos que podrás enviar:**

- ✓ Cartas, oficios, informes y reportes.
- ✓ 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).

**4. Comprobantes manuales y solicitudes de Acceso a la Información Pública:**

- ✓ Los comprobantes de pago manuales deben ser remitidos en físico a la oficina de Trámite Documentario.
- ✓ Los requerimientos de solicitudes de Acceso a la Información Pública se deberán realizar por el **Portal de Transparencia de PETROPERÚ.**

**5. A tener en cuenta:**

- ✓ 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

**6. Horario de atención:**

De lunes a viernes de 7:00 a 15:15 horas\*

Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

\*Los días no laborales no habrá atención.

**7. Notificación de registro**

- ✓ La correspondencia digital será revisada y registrada en el Sistema de Correspondencia y Trámite documentario - SISTCORR de PETROPERÚ para su trámite, generándose un número de correlativo, el cual será informado al remitente mediante correo electrónico en un plazo máximo de un día hábil.
- ✓ Es importante precisar que el correo de confirmación no supone la aceptación del objeto de la solicitud.
- ✓ De no resultar conforme la revisión se enviará un correo electrónico al remitente indicando el motivo.

**APÉNDICE 4.1:**  
**CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS Y CONTROLES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
CONTRA COVID-19**

Instalación de PETROPERÚ:

Nombre de la instalación

Fecha de  
Actualización:

Fecha

Nº	Campo / Norma	Control	¿Implementado?			Comen- tario / Acciones	Respon- sables	Fecha Objetivo
			Sí	No	N/A			
I TRANSPORTE			0%	0%	-			
			0	0	0			
1.1	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto F	¿LOS MEDIOS DE TRANSPORTE SE DESINFECTAN ANTES Y DESPUÉS DE CADA USO? ¿EXISTE UN REGISTRO DE EVIDENCIA DE CADA DESINFECCIÓN REALIZADA ANTES Y DESPUÉS DE CADA VIAJE?						
1.2	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto E	¿LOS PASAJEROS Y TRIPULACIÓN DE UN MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEAN PROTECTORES RESPIRATORIOS?						
1.3	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto E	¿LOS PASAJEROS Y TRIPULACIÓN DE UN MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZAN PROTECTOR FACIAL?						
1.4	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto B	¿LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, CUENTAN CON SEÑALIZACIÓN Y LETREROS/CARTELES DE AVISO DE REDUCCIÓN DE AFORO Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19?						
1.5	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto B	¿SE RESPETA EL AFORO REDUCIDO DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, CORRESPONDIENTE AL 50% DE SU CAPACIDAD?						
1.6	PLAN VPC v.3 11.4 - Punto G	¿SE PROVEE ALCOHOL EN GEL (CONCENTRACION DE 60% A 80%) AL ABORDAR Y DESCENDER DEL MEDIO DE TRANSPORTE PARA FACILIDADES DE LOS USUARIOS?						
1.7	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto I	PARA EL TRANSPORTE DE TRABAJADORES: ¿EN LAS UNIDADES DE TRANSPORTE SE CUENTA CON STOCK DE PROTECTORES RESPIRATORIOS PARA RECAMBIO DE SU TRIPULACIÓN (CONDUCTOR, COPILOTO, AYUDANTE) EN CASO SEA NECESARIO?						
1.8	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto L	PARA VIAJES DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE TIPO TERRESTRE (MAYOR A DOS HORAS), FLUVIAL, MARÍTIMO Y AÉREO, ¿SE MIDE LA TEMPERATURA CORPORAL DE LAS PERSONAS ANTES DEL ABORDAJE?						
1.9	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto L	PARA VIAJES DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE TIPO TERRESTRE (MAYOR A DOS HORAS), ¿FLUVIAL, MARÍTIMO Y AÉREO SE DESINFECTAN LAS SUELAS DE LOS ZAPATOS?						
1.10	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto N	¿TODOS LOS PASAJEROS QUE INGRESAN A INSTALACIONES DE LA EMPRESA, DESEMBARCAN DEL MEDIO DE TRANSPORTE EN EL INGRESO PARA PASAR LOS CONTROLES Y PROTOCOLOS DE DESINFECCIÓN CORRESPONDIENTES?						
1.11		SEGUIDAMENTE Y DE SER EL CASO, ¿PROCEDEN A SUBIR A LA UNIDAD DE TRANSPORTE DESDE EL INTERIOR DE LA INSTALACIÓN? (SOLO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL)						
1.12	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto Q	¿EL PERSONAL DE SALUD EFECTÚA ENTREVISTAS A LOS PASAJEROS PREVIO AL VIAJE RESPECTO A LA SINTOMATOLOGÍA DEL COVID-19 (VIAJES MAYORES A DOS HORAS)? (NO APLICA EN CISTERNAS)						
1.13	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto K	EN CASO DE VIAJES MAYORES A DOS HORAS, ¿EL CONDUCTOR/RESPONSABLE DEL MEDIO DE TRANSPORTE REALIZA UNA CHARLA DE PREVENCIÓN COVID-19?						
1.14	PLAN VPC v. 3 11.4 - Punto P	¿SE INDICA A LOS PASAJEROS EL ORDEN DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DEL MEDIO DE TRANSPORTE? (MEDIANTE AFICHES, POR EJEMPLO)						

II CONTROL DE INGRESO			0%	0%	-		
			0	0	0		
2.1	PLAN VPC 11.3.4 - Punto D	AL INGRESAR POR LAS PUERTAS, PORTONES O GARITAS DE ACCESO ¿EL PERSONAL EMPLEA SU EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIO Y SU PROTECTOR FACIAL (CARETA)?					
2.2	PLAN VPC 11.3.4 - Punto C	EN EL EXTERIOR DE LAS PUERTAS, PORTONES O GARITAS DE ACCESO. ¿EL PERSONAL RESPETA EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL? (1.5 m)					
2.3	PLAN VPC 11.3.4 - Punto E- F	¿SE CONTROLA LA TEMPERATURA CORPORAL MENOR A 37.5°C DE TODAS LAS PERSONAS AL INGRESAR Y SALIR DE LAS INSTALACIONES EMPLEANDO PISTOLAS TÉRMICAS U OTRA TECNOLOGÍA DE SIMILAR O MAYOR EFICACIA?					
2.4	PLAN VPC 11.3.7 - Punto A	¿SE CUMPLE EL PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE PERSONAS EN INGRESOS Y SALIDAS PEATONALES A TRAVÉS DE PEDILUVIO (BANDEJA CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE) Y TAPETE DE SECADO PARA EL ASEO DE LAS SUELAS DE LOS ZAPATOS, INCLUYENDO LOS INGRESO/SALIDAS DE EDIFICIOS INTERNOS?					
2.5	PLAN VPC Punto 11.3.3	¿SE CONTROLA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE SALUD COVID-19 EN LOS INGRESOS A LA INSTALACIÓN?					
2.6	PLAN VPC 11.3.4 - Punto A	¿EL CONTROL DE ASISTENCIA SE REALIZA MEDIANTE LOS MARCADORES DE PROXIMIDAD, SEGÚN ESTÉ DISPONIBLE EN CADA INSTALACIÓN?					
2.7	PLAN VPC 11.3.7 - Punto D	¿SE VERIFICA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CUALQUIER MERCADERÍA, PRODUCTO, PAQUETE, EQUIPO, MÁQUINARIAS, ¿HERRAMIENTA QUE DEBAN INGRESAR A LAS INSTALACIONES? SE EXCEPTÚA LA DESINFECCIÓN DE ALIMENTOS PERECIBLES.					
III ATENCIÓN DE VISITAS Y CLIENTES			0%	0%	-		
			0	0	0		
3.1	PLAN VPC 11.3.8 - Punto E	PREGUNTA MODIFICADA QUEDA: "¿EN LUGARES DE ATENCIÓN DE CLIENTES Y VISITAS SE EMPLEA PROTECCIÓN RESPIRATORIA (USO DE MASCARILLAS)?"					
3.2	PLAN VPC 11.3.8 - Punto D	PREGUNTA MODIFICADA QUEDA: "¿EN LUGARES DE ATENCIÓN DE CLIENTES Y VISITAS SE MANTIENE EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (SE TIENE MARCADO Y SEÑALIZADO LOS PUNTOS DE DISTANCIAMIENTO)?"					
3.3	PLAN VPC 11.3.8 - Punto D	¿EN LUGARES DE ATENCIÓN DE CLIENTES Y VISITAS EXISTE PROVISIÓN DE ALCOHOL EN GEL?					
3.4	PLAN VPC 11.1	¿SE INSTALARON PANTALLAS DE SEPARACIÓN TRANSPARENTES EN LAS ZONAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO?					
IV ALOJAMIENTO, ESPACIOS SOCIALES Y ALIMENTACIÓN			0%	0%	-		
			0	0	0		
4.1	PLAN VPC 11.6 - Punto B	¿LAS PERSONAS SE ALOJAN EN HABITACIONES INDIVIDUALES (MÍN. 6 METROS CUADRADOS) Y DEBIDAMENTE AISLADAS?					
4.2	PLAN VPC 11.1	¿LAS PERSONAS TIENEN ACCESO A SERVICIOS HIGIÉNICOS INDIVIDUALES O MÚLTIPLES CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS PARA MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (EJEMPLO: ¿BLOQUEO DE URINARIOS O LAVABOS CONTIGUOS)?					
4.3	PLAN VPC11.6 - Punto C	¿LA ROPA SUCIA ES EMPAQUETADA EN BOLSAS QUE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA SU MANEJO ADECUADO, SE PROHIBE DEJAR LA ROPA EN EL SUELO? (OLEODUCTO NOR PERUANO)					
4.4	PLAN VPC 11.1	EN EL CASO DEL OLEODUCTO NOR PERUANO Y CONDOMINIO PUNTA ARENAS, ¿EXISTEN AMBIENTES AISLADOS PARA RECIBIR TEMPORALMENTE A PERSONAS CON SOSPECHAS DE PORTAR EL COVID-19?					
4.5	PLAN VPC 11.6 - Punto G	¿EXISTEN FACILIDADES PARA QUE LOS COMENSALES EN LOS COMEDORES MANTENGAN LA DISTANCIA SOCIAL DE 2 METROS: SEÑALIZACIÓN (STICKERS), SEPARACIÓN DE SILLAS Y MESAS, ¿ACTUALIZACIÓN DE AFOROS?					
4.6	PLAN VPC 11.6 - Punto K	¿SE EVALUÓ EN COORDINACIÓN CON LA DEPENDENCIA MÉDICA DE LA OPERACIÓN, LA					

		VIABILIDAD QUE EL SERVICIO DE COMEDOR SE REALICE POR ENTREGA A DOMICILIO/CAMPAMENTO U OFICINA EN CASO DE AISLAMIENTO?						
4.7	PLAN VPC 11.6 - Punto G	¿LOS COMENSALES RESPETAN LA DISTANCIA DE 2 METROS DE SEPARACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO, SE INSTALAN PANTALLAS DE SEPARACIÓN ENTRE COMENSALES, ¿DE SER NECESARIO PROGRAMAN DIVERSOS TURNOS DE FUNCIONAMIENTO A FIN DE EVITAR LA CONCENTRACIÓN DE COMENSALES?						
4.8	PLAN VPC 11.6 - Punto L	EN LOS COMEDORES, ¿EXISTE UN PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE COMENSALES Y TRABAJADORES DE LA INSTALACIÓN, CONSISTENTE EN FORMA MÍNIMA DE PEDILUVIOS, ¿ESTACIÓN DE ALCOHOL EN GEL o PERSONAL ENCARGADO DE DOTACIÓN DE ALCOHOL EN GEL?						
4.9	PLAN VPC 11.6 - Punto M	EL PERSONAL DEL COMEDOR – COCINA EMPLEA EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES, ASÍ COMO OTROS EXIGIDOS POR PUESTO, COMO LAS MALLAS PARA EL CABELLO, ENTRE OTROS Y CUENTA CON EL REGISTRO RESPECTIVO.						
4.10	PLAN VPC 11.6 - Punto Q	AL SERVIRSE ALGÚN LÍQUIDO (CAFÉ, AGUA, INFUSIÓN) O PAN, ¿LOS COMENSALES DESINFECTAN SUS MANOS CON ALCOHOL EN GEL?						
4.11	PLAN VPC 11.7.2	EN LOS PUNTOS DE HIDRATACIÓN, ¿CADA TRABAJADOR DISPONE DE UN RECIPIENTE INDIVIDUAL PARA ABASTECERSE DE AGUA?						
4.12	PLAN VPC 11.6 - Punto I	¿EL REGISTRO DE LOS COMENSALES EN LOS COMEDORES SE EFECTÚA POR LA EMPRESA CONCESIONARIA A TRAVÉS DEL DICTADO DEL NÚMERO DE DNI O FICHA? NO EMPLEÁNDOSE UN LAPICERO COMÚN PARA EL LLENADO DE DICHO REGISTRO.						
4.13	PLAN VPC 11.6 - Punto H	¿LAS MESAS Y SILLAS SON LIMPIADAS Y DESINFECTADAS LUEGO QUE CADA COMENSAL CULMINE DE CONSUMIR SUS ALIMENTOS?						
4.14	PLAN VPC 11.6 - Punto O	¿LOS UTENSILIOS SE DESINFECTAN CON AGUA CALIENTE, DETERGENTE Y JABÓN SEGÚN LA GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INACAL?						
4.15	PLAN VPC 11.6 - Punto O	¿SE EVALUÓ EL USO DE UTENSILIOS DESCARTABLES Y EN CASO POSITIVO, FUERON IMPLEMENTADOS?						
4.16	PLAN VPC 11.6 - Punto O	¿SE HAN PUBLICADO CARTELES SOBRE PROHIBICIONES DE COMPARTIR VASOS Y UTENSILIOS EN REFRIGERIOS O AL BEBER AGUA?						
4.17	PLAN VPC 11.6 - Punto P	¿LOS ALIMENTOS ESTÁN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS DE LA EXPOSICIÓN DEL AMBIENTE EXTERNO, ADEMÁS SON COCIDOS?						
4.18	PLAN VPC 11.6 - Punto M	¿EL PERSONAL QUE SIRVE LOS ALIMENTOS ESTÁ DEBIDAMENTE PROTEGIDO PARA EVITAR CONTAMINACIÓN?						
4.19	PLAN VPC 11.6 - Punto C	¿LOS TRABAJADORES DE LAVANDERÍA, CUARTELeros Y LIMPIEZA, LLEVAN SU EPP COMPLETO, QUE INCLUYE: LENTES DE SEGURIDAD, PROTECTOR RESPIRATORIO, GUANTES, MALLAS PARA EL CABELLO, ¿SEGÚN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ IPERC?						
4.20	PLAN VPC 11.6 - Punto M	¿LOS TRABAJADORES DE COCINA, MOZOS, LLEVAN SU EPP COMPLETO, QUE INCLUYE: LENTES DE SEGURIDAD, ¿PROTECTOR RESPIRATORIO, GUANTES, MALLAS PARA EL CABELLO SEGÚN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ IPERC?						
<b>V TRÁNSITO, LABORES Y REUNIONES</b>			<b>0%</b> <b>0</b>	<b>0%</b> <b>0</b>	<b>-</b> <b>0</b>			
5.1	PLAN VPC 11.7 - Punto K	¿EL USO DE ASCENSORES ESTÁ RESTRINGIDO? (CANTIDAD DE USUARIOS, SÓLO PARA MOVILIZARSE MÁS DE 3 PISOS)						
5.2	PLAN VPC 11.7 - Punto K	PARA EL USO DE ASCENSORES ¿SE HAN SEÑALIZADO Y MARCADO LA UBICACIÓN DE LOS USUARIOS? O EN SU DEFECTO PARA ASCENSORES RESTRINGIDOS A UNA PERSONA, ¿SE HA COLOCADO INFORMACIÓN FUERA QUE INDIQUE EL USO PARA ESE AFORO?						

5.3	PLAN VPC 11.5 - Punto L	¿SE PROCURA LA VENTILACIÓN NATURAL EN LAS OFICINAS Y ÁREAS DE TRABAJO?						
5.4	PLAN VPC 11.7 - Punto E	¿SE EMPLEA PROTECCIÓN RESPIRATORIA DURANTE LA JORNADA LABORAL?						
5.5	PLAN VPC 11.7 - Punto E	¿SE EMPLEA EL PROTECTOR RESPIRATORIO EN EL DESPLAZAMIENTO INTERNO DENTRO DE LAS INSTALACIONES?						
5.6	PLAN VPC 11.7 - Punto E	¿SE EMPLEA EL PROTECTOR RESPIRATORIO Y PROTECTOR FACIAL EN COMISIONES EXTERNAS DE TRABAJO?						
5.7	PLAN VPC 11.7 - Punto E	¿SE EMPLEA EL PROTECTOR RESPIRATORIO Y PROTECTOR FACIAL CUANDO HAY CONGLOMERACIÓN DE PERSONAS?						
5.8	PLAN VPC 11.7 - Punto E	¿LOS TRABAJADORES MANTIENEN EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL? (1.5 METROS)						
5.9	PLAN VPC 11.7 - Punto F	¿EL PERSONAL CUMPLE LA PROHIBICIÓN DE CONVERSAR EN LOS PASILLOS?						
5.10	PLAN VPC 11.7 - Punto J	EN EL CASO DE PETROPERÚ, LAS DEPENDENCIAS DE SERVICIOS: ¿IMPLEMENTARON ESTACIONES DE LAVADO DE MANOS CERCA A PUNTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE CAMPO E INGRESOS, CON ABASTECIMIENTO CONTINUO DE JABÓN LÍQUIDO Y AGUA?						
5.11	PLAN VPC 11.7 - Punto L	DONDE ES APLICABLE, ¿LAS PUERTAS PERMANECEN ABIERTAS PARA EVITAR EL CONTACTO FRECUENTE DE LAS MANIJAS Y USO DE LAS MISMAS?						
5.12	PLAN VPC 11.10.2 - Punto M	EL PLAN DE EMERGENCIA DE LA INSTALACIÓN INCLUYE EL FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA COVID 19						
5.13	PLAN VPC 11.7 - Punto P	¿LAS REUNIONES PRESENCIALES ESTÁN RESTRINGIDAS A SÓLO LAS Estrictamente NECESARIAS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES (EJEMPLO: ¿CHARLAS DE 5 MINUTOS ANTES DEL TRABAJO), Y SE RESPETA EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL? ¿SE INCENTIVA EL USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN REMOTA?						
5.14	PLAN VPC 11.7 - Punto Q	¿CADA GERENCIA HA TOMADO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y ALTERNATIVAS TÉCNICAS DEL CASO, PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMO: PASST, MANTENIMIENTO DEL SIG-C Y OTROS? (CAPACITACIONES Y REUNIONES VIRTUALES)						
5.15	PLAN VPC 11.5 - Punto H	¿EL USO DE GUANTES ES OBLIGATORIO EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE MERCADERÍA, PAQUETES Y MENSAJERÍA?						
5.16	PLAN VPC 11.8 - Punto H	¿LAS CAPACITACIONES SE EFECTÚAN DE MANERA VIRTUAL?						
5.17	PLAN VPC 11.8 - Punto F	¿LOS TRABAJADORES DE LA INSTALACIÓN CONOCEN LOS MEDIOS Y CANALES PARA REPORTAR LOS SÍNTOMAS DEL COVID-19?						
5.18	PLAN VPC 11.3.5	¿PERSONAL DE SALUD REALIZA UN MUESTRO ALEATORIO DE EVALUACIÓN DE ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES IN SITU EN DISTINTAS ÁREAS DE TRABAJO?						
5.19	Memo GGRL-031-2020 PLAN VPC 11.3.4 - Punto E-F	¿COMO PARTE DE LA VIGILANCIA PERMANENTE DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE PETROPERÚ, HA IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA AL INICIO Y FIN DE LA JORNADA CON LA APROBACIÓN DEL PERSONAL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES?						
5.20	PLAN VPC 11.9.4	¿LAS MEDIDAS PETROPERÚ HA DETERMINADO PARA CONTROLAR LOS FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO Y PSICOSOCIAL GENERADOS EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19, ¿COMPRENDEN ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LA SALUD COMO SON CHARLAS, CAPACITACIONES Y TALLERES VIRTUALES, EJECUCIÓN DE PAUSAS ACTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO, MAILING, PUBLICACIONES, SOPORTE PSICOLÓGICO Y SOCIAL A CARGO DE PROFESIONALES, CONTROL MÉDICO, ENTRE OTROS?						




5.21	PLAN VPC 11.9.3.; 7.2,4	¿SE BRINDA EL SOPORTE PSICOLOGICO Y SOCIAL, BASADO EN EL CONTEXTO DE COVID-19 (MANEJO DE ANSIEDAD, EFECTOS PSICOLOGICOS GENERADOS POR EL AISLAMIENTO, RESPUESTA AL ESTRÉS FRENTE A UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19), HACIA LOS TRABAJADORES DE PETROPERÚ?					
<b>VI PROTECCIÓN E HIGIENE PERSONAL</b>			<b>0%</b> <b>0</b>	<b>0%</b> <b>0</b>	<b>-</b> <b>0</b>		
6.1	PLAN VPC v. 3 PLAN VPC 7.5	¿SE DIFUNDEN LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL ACERCA DE: LAVADO DE MANOS, USO DE ALCOHOL EN GEL, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, NO-CONTACTO DE ROSTRO CON LAS MANOS, MÉTODO DE ESTORNUDO, SINTOMATOLOGÍA COVID-19?, MEDIANTE AFICHES, MENSAJES, VIDEOS.					
6.2	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto B	¿SE ABASTECE CONTINUAMENTE DE JABÓN LIQUIDO, PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL TOALLA EN TODOS LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS O PUNTOS DE LAVADO DE MANOS?					
6.3	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto C	¿EXISTEN DISPENSADORES/FRASCOS DE ALCOHOL EN GEL EN LAS ÁREAS CRÍTICAS PARA LA HIGIENE DE LAS MANOS Y DONDE EXISTE GRAN AFLUENCIA DE PERSONAL (RECEPCIÓN, COMEDORES, TRÁMITE DOCUMENTARIO, PUNTOS DE ATENCIÓN DE PERSONAL, MEDIOS DE TRANSPORTE, ÁREA DE MANEJO DE GRAN CANTIDAD DE DOCUMENTOS, ETC.)?					
6.4	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto O	¿EL RECIPIENTE MUESTRA EL ROMBO DE SEGURIDAD NFPA Y ESTÁ DISPONIBLE FÍSICA O ELECTRÓNICAMENTE LA HOJA DE SEGURIDAD PARA CONSULTA EN IDIOMA ESPAÑOL?					
6.5	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto L	¿SE VERIFICA EL USO DE ROPA DE TRABAJO CON MANGAS LARGAS, PROHIBICIÓN DE USO DE ANILLOS, PULSERAS, RELOJES DE MUÑECA U OTROS ADORNOS?					
6.6	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto F, G	¿SE CONTROLA LA ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SE VERIFICA LA DISPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS?					
6.7	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto G	¿SE INSTALARON PUNTOS ESTRATÉGICOS PARA ACOPIO DE EPP'S UTILIZADOS Y MATERIAL QUE PUDIERA ESTAR CONTAMINADO? ¿ESTOS RESIDUOS SE TRATAN COMO BIOCONTAMINADOS O RESÍDUOS PELIGROSOS?					
6.8	Circular GASO- 218-2020 Circular GASO- 228-2020 PLAN VPC 11.5 - Punto L	¿SE HA CAPACITADO A LOS TRABAJADORES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA USAR Y MANTENER ADECUADAMENTE SUS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ASÍ COMO, EL PROTOCOLO PARA RETIRO DE LA ROPA DE TRABAJO (EN LA INSTALACIÓN Y AL LLEGAR A SU CASA)?					
6.9	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto D	¿SE REALIZA LA INSPECCIÓN DE LOS PROTECTORES RESPIRATORIOS PARA VERIFICAR QUE NO PRESENTEN DAÑOS, DETERIORO, DEFORMACION, SIGNOS DE SUCIEDAD O HUMEDICIMIENTO?					
6.10	PLAN VPC v. 3 11.5 - Punto A	¿SE HABILITÓ PUNTOS DE LAVADO Y DESINFECCIÓN EN ZONAS CLAVES DE LA INSTALACIÓN?					
6.11	PLAN VPC v. 311.5 - Punto C	¿EN TODO PUNTO DE LAVADO O DESINFECCION DE MANOS EXISTE LA SEÑALIZACION QUE DESCRIBA GRAFICAMENTE LA TECNICA CORRECTA DE LAVADO?					
<b>VII INSTALACIONES PORTUARIAS Y EXTERNAS</b>			<b>0%</b> <b>0</b>	<b>0%</b> <b>0</b>	<b>-</b> <b>0</b>		
7.1	PLAN VPC 11.7.1 - Punto B	CUANDO SEA REQUERIDO TENER CONTACTO CON TRABAJADORES EXTRANJEROS, TRIPULANTES DE BUQUES DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS, O SE DEBA ABORDAR DICHAS EMBARCACIONES, ¿SE SOLICITA INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES PORTUARIAS Y SANITARIAS SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD DE DICHA TRIPULACIÓN Y SE RESTRINGE EL CONTACTO A LO ESTRICTAMENTE NECESARIO?					
7.2	PLAN VPC 11.7.1 - Punto B	ANTES DE LA LLEGADA DE LA NAVE, ¿SE COORDINAN VÍA REMOTA CON LA MISMA, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD NECESARIAS CONTRA EL COVID-19?					

7.3	PLAN VPC 11.7.1 - Punto B	EN LA INSTALACIÓN PORTUARIA, ¿SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 0051-2020-APN-PD "LINEAMIENTOS OBLIGATORIOS PARA DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS COVID-19 EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS"?						
7.4	PLAN VPC 11.7.1 - Punto C	EN LOS CASOS QUE RESULTA NECESARIO POR RAZONES OPERATIVAS QUE TRABAJADORES PERNOCTEN EN EL INTERIOR DE BUQUES O NAVES MARÍTIMAS, ¿EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO COORDINA QUE LA EMBARCACIÓN CONTRATADA PROVEA LAS GARANTÍAS Y CUMPLA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CASO PARA QUE EL TRABAJADOR NO RESULTE CONTAGIADO DEL COVID-19?						
7.5	PLAN VPC 11.7.1 - Punto C	EN ADICIÓN, ¿DICHO TRABAJADOR CUMPLE COMO MÍNIMO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD ESTABLECIDAS POR PETROPERÚ?						
<b>VIII LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, ADECUACIÓN DE INSTALACIONES</b>			<b>0%</b> <b>0</b>	<b>0%</b> <b>0</b>	<b>-</b> <b>0</b>			
8.1	PLAN VPC 11.2 - Punto I	EN OFICINAS ¿SE IMPLEMENTARON TACHOS DE BASURA CON PEDAL Y BOLSA EN EL INTERIOR? SOLO EN OFICINAS						
8.2	PLAN VPC 11.2 - Punto M	¿TODOS LOS RESIDUOS SÓLIDOS SON MANEJADOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL PROTOCOLO PARA EL "MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.						
8.3	PLAN VPC 11.2 - Punto I	¿SE APLICA UNA SOLUCIÓN DESINFECTANTE AL EXTERIOR DE LAS BOLSAS DE BASURA ANTES DE SU ACOPIO?						
8.4	PLAN VPC 11.1	¿LAS INSTALACIONES SE ENCUENTRAN SEÑALIZADAS (STICKERS), BLOQUEADAS (EN EL CASO DE SSHH) Y MODIFICADAS PARA CUMPLIR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1.5M METROS EN: ASCENSORES, ÁREAS DE ESPERA, SERVICIOS HIGIÉNICOS, VESTIDORES, COLAS, SALAS DE CONTROL, 2M EN CASO DE COMEDORES, ETC.?						
8.5	PLAN VPC 11.2 - Punto A	¿LOS AMBIENTES DE TRABAJO EN GENERAL (INDUSTRIALES Y NO INDUSTRIALES), ASÍ COMO LAS SUPERFICIES DE ALTO CONTACTO (OFICINAS, VESTUARIOS, BAÑOS, COMEDORES, ESCALERAS, ASCENSORES, RECEPCIÓN, VEHÍCULOS, NAVES, BARANDAS, SILLAS, MESAS, MANIJAS DE PUERTAS, ETC.) SON LIMPIADOS, DESINFECTADOS Y FUMIGADOS? ¿EXISTE UN CRONOGRAMA PARA ESTOS FINES?						
8.6	PLAN VPC 11.2 - Punto E	¿LOS AMBIENTES E INSTALACIONES DE TRABAJO CUENTAN CON UN REGISTRO (HORA Y FECHA) QUE PERMITE VERIFICAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS?						
8.7	PLAN VPC 11.2 - Punto B	¿PERSONAL DE LIMPIEZA CUMPLE LOS PROCEDIMIENTOS NORMADOS LA GUÍA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES DE INACAL, U OTRA APROBADA POR MINSA, OMS?						
8.8	PLAN VPC 11.2 C	¿EL PERSONAL DE LIMPIEZA EMPLEA SU EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL COMPLETO: GUANTES DE NITRILO, PROTECTOR RESPIRATORIO, ESCUDO FACIAL, CASCO (EN ZONAS INDUSTRIALES) Y BOTAS DE SEGURIDAD? ADICIONALMENTE LOS CONTROLES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA MATRIZ IPERC						
8.9	PLAN VPC 11.1	¿LOS AFOROS DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO SE REDUJERON AL 50% DE SU CAPACIDAD Y SE ACTUALIZARON LOS LETREROS?						
8.10	PLAN VPC 11.1	ASIMISMO, ¿SE DEFINIÓ UN SOLO SENTIDO DE TRÁNSITO, UN INGRESO Y UNA SALIDA EN LOS AMBIENTES DONDE SEA POSIBLE?						
8.11	PLAN VPC 11.2 - Punto G	¿CUMPLE UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO HVAC Y FILTROS EN ÁREAS DE OFICINAS?						

8.12	PLAN VPC 11.8 - Punto B	¿LOS AMBIENTES DE TRABAJO EN GENERAL (INDUSTRIALES Y NO INDUSTRIALES), CUENTAN CON AFICHES, CARTELES, PERIÓDICOS MURALES QUE DIFUNDAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19?						
<b>IX PLANIFICACIÓN PARA RETORNO A LABORES</b>			<b>0%</b> <b>0</b>	<b>0%</b> <b>0</b>	<b>-</b> <b>0</b>			
9.1	PLAN VPC 10.3	¿CONOCE LA CLASIFICACIÓN POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 DE SUS TRABAJADORES?						
9.2	PLAN VPC 10.2	¿COORDINÓ CON SERVICIOS MÉDICOS LA APLICACIÓN DE PRUEBAS SEROLÓGICAS O MOLECULARES PARA DESCARTE DEL COVID-19, SEGÚN CORRESPONDA?						
9.3	PLAN VPC 10.1	¿LOS CONTRATISTAS, CONCESIONARIOS O INQUILINOS CUMPLIERON CON LA EVALUACIÓN MÉDICA PREVIA AL RETORNO?						
9.4	PLAN VPC 10.1	EL PERSONAL TERCERO CALIFICADO COMO MEDIANO, ALTO O MUY ALTO RIESGO DEBEN PASAR UNA PRUEBA COVID-19 CADA 28 DÍAS Y ENVIAR LOS RESULTADOS AL SERVICIO MÉDICO DE PETROPERÚ PARA SU REGISTRO Y CONTROL. PARA BAJO RIESGO SE RIGE LO ESTABLECIDO EN SU PROPIO PLAN COVID-19.						
9.5	PLAN VPC 10.1	¿LOS TRABAJADORES LLEVARON LA CAPACITACIÓN EN "MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19" ANTES DE RETORNAR A LAS LABORES?						
9.6	PLAN VPC 11.3.5	¿SE HA COORDINADO CON SERVICIOS MÉDICOS CUIDADOS ESPECIALES CON TRABAJADORES CON IMC MAYOR A 30, PROMOVRIENDO MEDIDAS ORIENTADAS A REDUCIR EL RIESGO, TALES COMO, CONTROL DE PESO, ALIMENTACIÓN SALUDABLE, ACTIVIDAD FÍSICA, ENTRE OTRAS?						
9.7	PLAN VPC 11.10.2 Punto J	PARA OLEODUCTO NOR PERUANO, ¿SE COORDINÓ Y SE EJECUTA UN PERIODO DE CUARENTENA PREVIO AL INICIO DEL RÉGIMEN DE TRABAJO EN RUTA?						
9.8	PLAN VPC 10.1	PARA PODER TRABAJAR, ¿LOS CONTRATISTAS, INQUILINOS Y CONCESIONARIOS ENTREGARON UN PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 ANTES DE RETORNAR AL TRABAJO QUE ES REVISADO POR SU ADMINISTRADOR DE CONTRATO?						
9.9	PLAN VPC 10.1	¿ESTE PLAN INCLUYE COMO MÍNIMO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD, Y LAS FASES DE RETORNO A LABORES ESTABLECIDAS POR PETROPERÚ?						
9.10	PLAN VPC 7.7	¿SE REALIZARON ADENDAS A LOS CONTRATOS U ÓRDENES DE TRABAJO QUE INVOLUCREN LA MOVILIZACIÓN DE PERSONAL A INSTALACIONES DE PETROPERÚ, CON EL OBJETO DE INCLUIR CLÁUSULAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL COVID-19, ASÍ COMO PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO?						
9.11	PLAN VPC 11.3.2 7.2.7.9	¿EL PLAN CONTEMPLA QUE, INMEDIATAMENTE IDENTIFICADO EL CASO CONFIRMADO, EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN PROCEDE A REGISTRAR EL CASO A TRAVÉS DEL LLENADO DE LA FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA DE COVID-19 SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN DE MANERA INMEDIATA AL CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC PERÚ), A TRAVÉS DEL APLICATIVO DE LA VIGILANCIA DEL COVID-19 MEDIANTE EL SISCOVID Y AL CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CDC PERÚ)?						
9.12	PLAN VPC 11.9.1 7.2.7.8	¿EL PLAN CONTEMPLA QUE EL SEGUIMIENTO DE CONTACTOS SERÁ REALIZADO POR EL PERSONAL DE LA SALUD DEL SERVICIO DE SST Y/O LAS IAFAS Y EPS, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA COMPETENTES DE LAS DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA, SEGÚN CORRESPONDA; PODRÁ SER REALIZADO, INICIALMENTE POR 7 DÍAS, Y SEGÚN EL CASO LO AMERITE, SE AMPLIARÁ HASTA COMPLETAR 14 DÍAS, MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS?						
<b>X SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>			

			0	0	0			
10.1	PLAN VPC 11.10.1 - Punto E	"¿LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO MONITOREAN SEMANALMENTE QUE LOS SUPERVISORES O ENCARGADOS DE SEGURIDAD DE LAS CONTRATISTAS VERIFIQUEN CONTINUAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD HACIENDO USO DE LOS FORMATOS DE INSPECCIÓN, CHECKLIST, AUDITORÍAS, ETC.?"						
10.2	PLAN VPC 11.6 - Punto R	"¿LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE COMEDORES Y COCINA, REALIZAN AUDITORIAS DE VERIFICACIÓN DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA N° NTS-142-MINSA/2018/DIGESA "NORMA SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES?"						
10.3	PLAN VPC - VII RESPONSABILIDADES PARA CUMPLIMIENTO DEL PLAN 7.14	"¿LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO REALIZAN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID19 DE LAS EMPRESAS TERCERAS CON CONTRATO BAJO SU ADMINISTRACIÓN?"						
10.4	PLAN VPC 10.1	"SE VERIFICÓ QUE LAS EMPRESAS TERCERAS TENGAN DENTRO DE SU PV PROTOCOLOS PARA LA VIGILANCIA Y RESPUESTA ANTE CASOS SOSPECHOSOS COVID-19? ¿ASÍ COMO MEDIOS PARA REPORTE DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 Y PARA CONSULTAS EN LA MATERIA?"						
10.5	PLAN VPC 11.10.1 - Punto A	¿LOS GERENTES NIVEL 2 Y 3 DE LA ORGANIZACIÓN, HABILITADOS PARA TRABAJO PRESENCIAL O EN CASO CONTRARIO A QUIEN DELEGUEN, VERIFICAN EN LAS ZONAS DE TRABAJO ALEATORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ESPECIALMENTE DURANTE LOS HORARIOS INGRESO DE TRABAJADORES Y CONSUMO DE ALIMENTOS?						
10.6	PLAN VPC - VII RESPONSABILIDADES PARA CUMPLIMIENTO DEL PLAN	¿LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y DUEÑOS DE ÁREA INSPECCIONAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN VPC HACIENDO USO DE LOS FORMATOS DE INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD PARA: COMEDORES, MEDIOS DE TRANSPORTE, PUNTOS DE INGRESO, HIGIENE EN AMBIENTES, CONDUCTOR Y UNIDAD DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS?						
10.7	PLAN VPC 7.3	¿PETROPERÚ ESTABLECE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN, MEDIDAS SALUD MENTAL PARA CONSERVAR UN ADECUADO CLIMA LABORAL?						
10.8	PLAN VPC 11.10.2 - Punto L	¿PETROPERÚ, ELABORÓ EL PVPC COVID-19 EN EL TRABAJO OBSERVANDO LOS "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19",						
10.9	PLAN VPC 11.3.8	¿EL PVPC COVID-19 EN EL TRABAJO ESTABLECE MEDIDAS PARA PRACTICANTES, VISITAS O PROVEEDORES EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL CENTRO DE TRABAJO?						
10.10	PLAN VPC 11.9.1	¿EL SERVICIO DE SST O EL PERSONAL DE SALUD DEL EMPLEADOR REALIZA EL SEGUIMIENTO Y GESTIONA LA NOTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR POSITIVO A LA ENTIDAD DE SALUD CORRESPONDIENTE (MINSA, ESSALUD, EPS, ASEGURADORAS DE SALUD O IAFAS) PARA EL MANEJO DEL PACIENTE INFECTADO?						
10.11	PLAN VPC 11.2	¿EL PLAN ESTABLECE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE LA SALUD INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN REALIZANDO TRABAJO REMOTO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO POR SARS-COV-2.?"						
10.12	ANEXO 4	¿SE CUENTA CON UN REGISTRO ACTUALIZADO DE COLABORADORES Y CONTRATISTAS QUE SUPERARON LOS 37,5 °C EN LA MEDICIÓN DE TEMPERATURA CORPORAL?						

10.13	ANEXO 4	¿SE HA PODIDO EVIDENCIAR QUE TODOS ESTOS TRABAJADORES PASARON EVALUACIÓN MÉDICA POSTERIORMENTE?						
10.14	ANEXO 4	SE LE OTORGA AISLAMIENTO DOMICILIARIO CUBIERTO POR DESCANSO MEDICO POR UN TIEMPO NO MENOR DE 14 DÍAS A AQUELLOS TRABAJADORES DIAGNOSTICADOS CON LA COVID 19						
10.15	ANEXO 4	SE LE OTORGA LICENCIA POR UN TIEMPO DE 14 DÍAS A AQUELLOS TRABAJADORES QUE POR HABER PRESENTADO SINTOMAS O HABER ESTADO EN CONTACTO CON UN CASO POSITIVO DE LA COVID 19 CUMPLEN CUARENTENA						
10.16	PLAN VPC 11.3.2	¿EL PLAN CONTEMPLA QUE DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA Y PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID 19, LAS EMPRESAS QUE REALICEN EL TAMIZAJE PARA COVID-19, DE LOS TRABAJADORES DE PETROPERU, EN LOS TÓPICOS DE MEDICINA, SALUD OCUPACIONAL, ENTRE OTROS, CON INSUMOS DIRECTAMENTE ADQUIRIDOS, DEBEN SOLICITAR A LA AUTORIDAD DE SALUD COMPETENTE FORMAR PARTE DE LA RED NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA EN CALIDAD DE UNIDAD INFORMANTE O UNIDAD NOTIFICANTE?						
<b>Promedio General de Avance en Implementación de Controles COVID-19:</b>			<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>			
			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

	CONDICIONES TÉCNICAS	Página 26 de 27
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.	Rev. 0
		FECHA: 16.01.2023


#### **APÉNDICE 4.2:**

#### **DOCUMENTACIÓN COVID-19 DE CONTRATISTAS PARA INGRESO A INSTALACIONES**

Con el objetivo de verificar la estrategia preventiva y cumplimiento normativo COVID-19 por parte de las compañías contratistas, informamos que a partir de la fecha es requisito para ingresar a laborar a nuestras instalaciones la validación de la siguiente documentación:

1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la contratista debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al MINSA/CENSOPAS.
2. Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
3. Informe resumen digital de evaluación COVID-19 del personal (firmado por el representante de salud ocupacional del contratista), y
4. Carta del representante legal del contratista que autoriza las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.



	<b>CONDICIONES TÉCNICAS</b>		Página 27 de 27
	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 12 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN PLANTA PUCALLPA POR PERIODO DE TRES (03) AÑOS.</b>		<b>Rev. 0</b>
			<b>FECHA: 16.01.2023</b>

**APÉNDICE 4.3:**  
**Curso de Inducción Prevención y Control COVID-19.**

Se deberá considerar que, el personal que vaya a realizar actividades en las instalaciones de PETROPERÚ S.A deberá acreditar estar capacitado en Prevención y Control COVID-19,

Por lo tanto, sugerimos la siguiente opción, a fin de facilitar la capacitación de vuestro personal en la Prevención y Control COVID-19:

- ✓ La Escuela Iberoamericana de Negocios - EIN, puede brindarles la información sobre el proceso de inscripción y costos del soporte del aula virtual que brindan ellos para acceder al curso, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección:

[induccionscovid19.petroperu@einsafety.com](mailto:induccionscovid19.petroperu@einsafety.com)

o llamar al teléfono +51 960 935 123, Srta. Karolyne Ramos.

Efectuada la inscripción, el personal de vuestra empresa podrá acceder al curso ingresando al portal web de PETROPERÚ, sección Juntos Contra el COVID-19, y dar click en Link correspondiente:

<http://3.90.241.118>

Agradecemos de antemano este cumplimiento, a fin de facilitar la capacitación de vuestro personal en la Prevención y Control Covid-19.

**APÉNDICE 5:**

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

**APÉNDICE 6:**

**PLANES, MANUALES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE PETROPERU S.A.**

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A. v7
- Procedimiento PROA1-042 – Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales v5
- Procedimiento PROA1-043 – Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles v5
- Procedimiento PROA1-057 – Gestión de Incidentes, Incidentes Peligroso, Accidentes y Emergencias v5
- Procedimiento PROA1-060 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos v1
- Procedimiento PROA1-359 – Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en Petroperú ante el COVID-19 v0
- Procedimiento PROA1-380 – Control de pase de salida de materiales v1
- Procedimiento PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo v2
- Instructivo INSA1-016 – Selección de Equipos de Protección Personal v1
- Lineamiento LINA1-019 – Estándar de Ropa de Trabajo v0
- Formato FORO1-159 – Investigación de Incidente / Accidente de Trabajo v0