



**CONDICIONES TÉCNICAS
N° GEPO-0398-2025**

**“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE
AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA PARA EL PERSONAL
QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

FEBRERO 2025

CONDICIONES TECNICAS

N° GEPO-0398-2025

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el **“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**.

1.2. ÍTEMS

Uno (01)

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

Para la presentación de la propuesta económica del Servicio, el Postor deberá presentar los siguientes formatos debidamente llenados y firmados (sin modificaciones):

APÉNDICE 01: MODELO DE CARTA PROPUESTA ECONÓMICA.

APÉNDICE 02- PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA - PRECIOS UNITARIOS ESTACIONES 1, ANDOAS, MORONA Y 5.

APÉNDICE 02 PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA - PRECIOS UNITARIOS ESTACIONES 6, 7, 8, 9 Y TERMINAL BAYOVAR.

APÉNDICE 02-A PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA.

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

Tercerización

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD

Bajo (ver Adjunto N° 11)

1.7. SUBCONTRATACIÓN

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

El Contratista podrá subcontratar lo siguiente:

- Servicio a todo costo de Saneamiento Ambiental con una empresa autorizada y especializada, que incluya, entre otras, las siguientes actividades: limpieza profunda de ambientes, fumigación, eliminación de avisperos, desinsectación y desratización en las Estaciones ONP, Planta Ventas El Milagro y Terminal Bayóvar (incluye muelle del Terminal, sala de control del muelle y remolcadores de Petroperú), de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.8.8 de las presentes Condiciones Técnicas.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de la Unidad Servicios No Industriales Oleoducto / Jefatura Operativa / Gerencia Oleoducto.
- La aprobación de las valorizaciones mensuales estará a cargo de la Jefatura Operativa Oleoducto.
- La conformidad final del servicio será aprobada por el Gerente Exploración, Producción y Oleoducto.
- Para la Supervisión del Contrato, PETROPERU, nombrará a los que serán en adelante: el Administrador General del Contrato, los Administradores Zonales del Contrato y el Supervisor del Servicio, quienes tendrán la responsabilidad de hacer cumplir con las condiciones enmarcadas en las Bases Administrativas y Condiciones Técnicas del Contrato (cuadro N° 2).

CUADRO N° 2

Puesto	Cargo Organizacional	Jurisdicción
Administrador General del Contrato	Supervisor Ejecución de Servicios	Piura Terminal Bayóvar y Estaciones ONP
Administrador Zonal Oriente	Supervisor Administrativo Oriente	Estaciones 1, 5, Andoas y Morona
Administrador Zonal Occidente/Bayóvar	Supervisor Administrativo Occidente/Bayóvar	Estación 6, 7, 8, 9 y Terminal Bayóvar
Supervisor Estación	Supervisor del Servicio en campo	Estación a cargo

En las Estaciones ONP, los Administradores Zonales o el Supervisor Estación podrán absolver, coordinar, recomendar y hacer cumplir las consideraciones establecidas en el Contrato. Registrar en el cuaderno de SERVICIO las observaciones pertinentes de acuerdo con el Contrato y las Condiciones Técnicas, remitir al Administrador General del Contrato de PETROPERU la infracción observada para su revisión y trámite correspondiente.

- El plazo para la emisión del acta de recepción y conformidad final del servicio será de diez (10) días calendarios, siempre que el Contratista haya cumplido con entregar conforme el Servicio en campo y la documentación; asimismo, deberá contar con el Visto Bueno del Administrador General de Contrato de Petroperú.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

- 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.
- El contrato podrá ser resuelto en caso de adjudicarse la Buena Pro del proceso principal de alimentación trienal.
- PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

1.10. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- No Aplica.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1. DE LA EMPRESA

- a) Deberá contar con un mínimo acumulado de **MMS/ 8 (OCHO MILLONES DE SOLES) Incluido IGV**, facturados en SERVICIOS DE: ALIMENTACIÓN Y/O LIMPIEZA Y/O CUARTELERÍA Y/O LAVANDERÍA Y/O MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (CONEXOS COMO: CUARTELERIA, LAVANDERIA Y SERVICIOS GENERALES), con un máximo de 10 servicios, efectuados en un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de su propuesta.

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

- Copia de contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de los servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado, lo cual deberá estar detallado en el Apéndice N° 06; en caso algún contrato culminado que no cuente con la conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse: mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o sello de cancelación en el mismo comprobante por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance del Contrato y/o

comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas.

Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

- b) Deberá haber brindado SERVICIO DE ALIMENTACIÓN como mínimo a un promedio mensual de 80 comensales por un periodo mínimo de seis (6) meses acumulados. Se considerarán los servicios realizados en un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de su propuesta.

La acreditación de la cantidad de comensales y periodo de servicio será mediante: (i) copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad de la prestación efectuada; asimismo, copia simple de las Condiciones Técnicas y/o Bases Técnicas y/o Bases Administrativas y/Contrato literal y/o cualquier otro documento que sustente la cantidad de comensales, en un máximo de cinco (05) SERVICIOS, estos documentos deberán estar detallados en el Apéndice N°06-A.

Se considerará la experiencia solicitada en Servicios concluidos.

- c) Documentación que acredite que es una Empresa de Tercerización, para el caso de Consorcios se evaluará a la empresa que según su promesa formal de consorcio se encargará de la ejecución del servicio, tales como:
- Planilla Mensual de Pagos (PLAME) con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas donde conste el desplazamiento de personal tercerizado en anteriores oportunidades.
 - Copia de los estatutos de constitución de la empresa donde conste el capital social y los aportes efectuados al mismo.

2.2. DEL PERSONAL

Deberá presentar los Curriculum Vitae documentado del personal que se indica en el Adjunto N° 02-A de las Condiciones Técnicas.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1. GARANTÍAS

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar las siguientes garantías, a favor de PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. – PETROPERÚ S.A., para la formalización del Contrato:

- 3.1.1. **Garantía de Fiel Cumplimiento.** - Carta Fianza Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por una suma mínima equivalente al 10% del Monto Total del Contrato y debe tener una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo del CONTRATISTA, es decir hasta la aprobación del Acta de Liquidación del Contrato. Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al CONTRATISTA en la ejecución del servicio.
- 3.1.2. **Garantía de Obligaciones Laborales.** - Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales por un monto equivalente de dos (02) meses de remuneraciones y derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados y las obligaciones previsionales respectivas y con vigencia hasta 90 días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del Servicio. Dicha Carta Fianza será emitida a nombre de **PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A.– PETROPERÚ S.A.**, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados.

Las garantías serán de carácter incondicional, solidario, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERU, 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”.

Toda Carta Fianza que se presente a PETROPERÚ S.A., deberán ser emitidas por una entidad que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca - Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y autorizada para emitir Cartas Fianza, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, según listado de la SBS, o por una empresa considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, serán aceptadas aquellas que la SBS les haya asignado el nivel modular N°2 o N°3 y cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2; además deberán contar con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS”.
<https://www.sbs.gob.pe>.

Cualquier Carta Fianza que no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, no será aceptada por PETROPERÚ S.A. y será devuelta al remitente teniéndolas por NO PRESENTADAS.

Las garantías deberán ser presentadas de manera previa a la formalización del contrato; de manera excepcional PETROPERÚ podrá autorizar que la(s) Carta(s) Fianza(s) correspondiente(s) sea(n) presentada(s) luego de formalizado el contrato o documento respectivo, en este supuesto el plazo no podrá exceder de quince (15) días hábiles de dicha formalización.

De no presentar el contratista la carta de garantía de fiel cumplimiento y carta garantía de obligaciones laborales en el plazo indicado en las condiciones técnicas, PETROPERU podrá resolver el contrato

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta, una vez que la recepción de la prestación a cargo del Contratista cuente con la conformidad del área usuaria y esté aprobada por PETROPERU. La garantía de obligaciones laborales será devuelta a los noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del Servicio.

Respecto a la forma de la ejecución de la carta fianza, esta será ejecutada una vez se evidencia el incumplimiento del pago de las obligaciones laborales de la empresa contratista. La misma que estará a cargo del Administrador del Contrato.

3.2. SEGUROS

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 actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

1. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, por una Suma Asegurada no menor de US\$500,000.00 en límite único y combinado, por evento y en agregado anual, la misma que debe tener como mínimo las siguientes condiciones:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo locadores de servicios, practicantes, vigilantes y todo aquel que se encuentre bajo subordinación del asegurado, aun cuando no se encuentre en planilla
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Responsabilidad Civil por actos de Contratistas y/o subcontratistas, en caso de recurrir a subcontratistas
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Responsabilidad Civil por Transporte de Personal en vehículos o medios de transporte en general, incluyendo transporte aéreo, terrestre, fluvial y/o multimodal, propios y/o de terceros contratados para tal fin
- Gastos admitidos hasta US\$ 5,000.00 por evento y en Limite en agregado anual.

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

- Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y en Limite agregado vigencia.

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

2. Póliza de Seguro de Automóviles:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles (sólo en caso de que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú):** El Contratista deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) por persona. Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 100,000
- **Cobertura de Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes (sólo en caso de que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú):** Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000 por cada persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000 por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 por persona.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

4.1. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El Postor deberá presentar:

- La documentación requerida por la Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto.

V. ADELANTOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1. ADELANTOS

No.

5.2. FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera **semanal y la facturación electrónica del servicio será presentada mensualmente**, después de ejecutada la respectiva prestación, debiendo detallarse los consumos por cada Estación. El CONTRATISTA, utilizará un registro manual de comensales por el servicio, en cada uno de los Estaciones. Este registro deberá efectuarse en el momento que se utiliza el servicio. No se admitirá que el usuario firme planillas por adelantado ni regularice firmas.

El plazo para la aprobación de las valorizaciones mensuales será de treinta (30) días calendario, siempre que el Contratista haya cumplido con entregar correctamente la documentación del servicio.

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://mesadepartesvirtual.petroperu.com.pe>.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales:
 - Copia del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT).
 - Valorización semanal debidamente aprobada por el Administrador General del Contrato de PETROPERU.
 - Copia digital del "Registro manual de comensales", firmados por el Administrador de El CONTRATISTA y/o Administrador Zonal Oriente y/o Administrador Zonal Occidente/Bayóvar y/p el Supervisor de Estación donde se dio el servicio.
 - Copia de: Constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), constancia AFP net, Registro de Asistencia y Constancia de Seguro (SCTR), o cualquier otro seguro obligatorio conforme a ley o;
 - Copia de: Boletas de pago, Registro de Asistencia, SCTR, la acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de beneficios sociales en caso de cese, cuando corresponda.
 - Hoja resumen de visita a las Estaciones del ONP, firmada por cada Supervisor de Estación correspondiente. Obligatoriedad cada dos (02) meses
- Para el caso del pago final:
 - Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original.
 - Valorización final aprobada por el Administrador General del Contrato de PETROPERU.
 - Copia digital del "Registro manual de comensales", firmados por el Administrador de El CONTRATISTA y/o Administrador Zonal Oriente y/o Administrador Zonal Occidente/Bayóvar y/p el Supervisor de Estación donde se dio el servicio.
 - Copia de: Constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME), constancia AFP net, Registro de Asistencia y Constancia de Seguro (SCTR), cuando corresponda, cualquier otro seguro obligatorio conforme a ley o;
 - Copia de: Boletas de pago, Registro de Asistencia, SCTR, la acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de beneficios sociales en caso de cese, cuando corresponda.
 - Hoja resumen de visita a las Estaciones del ONP, firmada por cada Supervisor de Estación correspondiente. Obligatoriedad cada dos (02) meses
 - Acta de conformidad de la recepción aprobada por PETROPERÚ.

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

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

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.

Emitir factura a nombre de : PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ
S.A.RUC : 20100128218
Dirección : Av. Canaval y Moreyra N° 150 San Isidro – Lima

Consideraciones para la facturación:

- El monto de la facturación se hará por el consumo de raciones mínimas de cada servicio (Desayuno, almuerzo, cena, cena ligera y lavado de ropa), establecidos en el cuadro N° 1 de las Condiciones Técnicas. En el caso que el consumo supere el “Promedio Comensales (180)”, Petroperú cancelará lo realmente consumido.

En caso de presentarse raciones excedentes de consumo respecto a las mínimas aseguradas en una zona (Oriente u Occidente/Bayóvar), éstas se utilizarán para completar el número mínimo de las raciones de la zona que no llegue a ejecutar la cantidad asegurada.

En caso no se logre cubrir la cantidad de 180 raciones, se reconocerá la diferencia hasta llegar al número de raciones aseguradas, estas serán valorizadas con los precios unitarios de la zona donde se registró el menor consumo.

- El CONTRATISTA es el responsable de hacer visar en campo por el Supervisor Estación de PETROPERÚ dichas planillas diariamente y consolidarlas de forma periódica antes de presentarel resumen y la valorización.

5.3. FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), **a los Sesenta (60) días calendario.**

El plazo de pago para la cancelación de facturas 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 TUP de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUP fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

VI. DESCRIPCIÓN DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

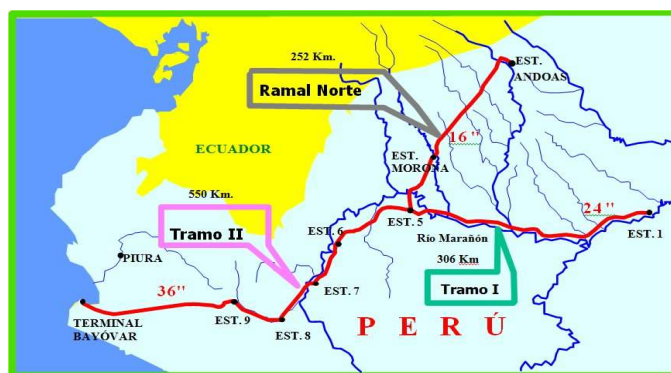
6.1. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria con D.S N° 016-2016-TR del 23.12.2016.
- R.D. N° 101-2002-MTC/15.15. Póliza contra Accidentes Personales.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERU
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA Norma que se considera para elaborar el pan Art. 3, Grupo VIII-“Productos de Panadería y Pastelería y Galletería de la NTS N°. 071-MINSA / DIGESA- V 01” Norma Sanitaria

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio de Alimentación, Cuartelería, Limpieza de Ambientes y Lavado de Ropa, se realizarán en las Estaciones de la Gerencia Oleoducto, localizadas en los departamentos de Loreto, Amazonas, Cajamarca y Piura, como se describe su ubicación geográfica en el CUADRO N° 3.

Ubicación geográfica de las Estaciones de la Gerencia Oleoducto.



CUADRO N° 3

Estación	Departamento	Provincia	Distrito / Localidad
Estación 1	Loreto	Loreto	Urarinas- San José Saramuro
Estación Andoas	Loreto	Datem del Marañón	Andoas – Nuevo Andoas
Estación Morona	Loreto	Datem del Marañón	Morona- Fernando Rosas
Estación 5	Loreto	Datem del Marañón	Manseriche –Félix Flores
Estación 6	Amazonas	Bagua	Imaza - Kuzu Grande
Estación 7 – Planta Ventas El Milagro	Amazonas	Utcubamba	El Milagro- El Valor
Estación 8	Cajamarca	Jaén	Pucará- Playa Azul
Estación 9	Cajamarca	Jaén	San Felipe- Km.81 (Zona viviendas)
	Piura	Huancabamba	Huarmaca -Tasajeras (Zona Industrial)
Terminal Bayóvar	Piura	Sechura	Sechura - Puerto Rico
Oficina Piura	Piura	Piura	Piura

Nota:

- El Servicio se ejecutará en los ambientes de las Zonas de Vivienda y Zonas Industriales de las Estaciones ONP.
- Para el caso del Terminal Bayóvar, el Servicio incluye las instalaciones del muelle Terminal Bayóvar, sala control del muelle y remolcadores de Petroperú.
- Para el caso de Oficina Piura, los gastos que demande su ejecución (limpieza de ambientes y unidades vehiculares) serán considerados dentro de los Gastos Generales.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de 150 días calendarios.

La fecha de inicio será acordada entre El Administrador General del Contrato de PETROPERU y EL CONTRATISTA, previa conformidad por parte de PETROPERU de la documentación presentada por EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.5 de las Condiciones Técnicas.

El contrato podrá culminar, en caso de adjudicarse la Buena Pro del proceso principal de alimentación trienal, o se presente un mayor consumo, que implicaría un mayor gasto del presupuesto del contrato, lo que suceda primero.

6.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en:

- Alimentación para el personal PETROPERÚ y terceros autorizados por Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A, en adelante PETROPERU, que consiste en desayuno, almuerzo y comida tipo Ejecutivo o cena ligera.
- Servicio de cuartería para el personal PETROPERÚ y terceros autorizados por PETROPERÚ y limpieza de ambientes.
- Servicio de lavado y planchado de ropa del personal PETROPERÚ y terceros autorizados por PETROPERÚ.

El CONTRATISTA será responsable de los ambientes y equipos entregados a su cargo para la ejecución del servicio.

6.4.1.1. USUARIOS DEL SERVICIO

- En el CUADRO N° 1, se detalla el promedio diario de comensales de PETROPERÚ y terceros (autorizados) que utilizan los comedores.

CUADRO N° 1

Unidad del Servicio	Promedio de Comensales Personal PETROPERÚ (1)	Promedio de Comensales Personal Contratista (2)	Promedio de Comensales Servicio Alimentación (1) + (2)	Promedio de Usuarios Servicio Lavado de Ropa
ESTACIONES				
Estación 1	11	9	20	11
Estación Andoas	8	5	13	8
Estación Morona	4	4	8	4
Estación 5	34	12	46	22
Estación 6	8	2	10	8
Estación 7	28	4	32	22
Estación 8	8	1	9	8
Estación 9	9	1	10	7
Terminal Bayóvar	21	11	32	15
Promedio comensales	131	49	180	105

- El personal tercero para poder hacer uso del comedor y alojamiento en las Estaciones deberá tener la correspondiente indicación en la Autorización de Ingreso a Instalaciones
- formato N°. SIG-RE-224, autorizado por los niveles correspondientes de la Gerencia Oleoducto.

No incluye en el presente requisito al personal de la Fuerza Aérea del Perú, Ejército y Fuerzas Auxiliares.

- Los Miembros de las Fuerzas Armadas y Auxiliares, no podrán ingresar al comedor portando armas.
- PETROPERÚ se compromete al pago de raciones mínimas de alimentación según el Cuadro N° 1.

En caso de que el consumo de raciones diarias sea menor al "Promedio Comensal (180)", Petroperú cancelara la totalidad acordado como mínimo (180). En el caso que el consumo supere el "Promedio Comensales (180)", Petroperú cancelara lo realmente consumido.

Si por razones extralaborales existieran problemas en cualquier Estación del Oleoducto y no se proporcione el servicio de alimentación, para efecto del pago de las raciones mínimas, no se considerarán las correspondientes al "Promedio de Comensales Servicio Alimentación" de la Estación afectada.

Para efectos de propuesta económica, valorización del servicio y según el numeral 1.8 "Administración y Conformidad", se requiere que el postor considere 02 estructuras tarifarias (Desayuno, almuerzo, cena) 01 para Zona Oriente y 01 para Zona Occidente/Bayóvar.

Petroperú asegura un promedio diario de 180 comensales (87 comensales promedio para zona Oriente y 93 para zona Occidente/Bayóvar). En caso de presentarse raciones excedentes de consumo respecto a las mínimas aseguradas en una zona (Oriente u Occidente/Bayóvar), éstas se utilizarán para completar el número mínimo de las raciones de la zona que no llegue a ejecutar la cantidad asegurada. En caso no se logre cubrir la cantidad de 180 raciones, se reconocerá la diferencia hasta llegar al número de raciones aseguradas, estas serán valorizadas con los precios unitarios de la zona donde se registró el menor consumo.

Para el caso del Lavado de Ropa, PETROPERÚ se compromete al pago mínimo según el "Promedio de Usuarios Servicio Lavado de Ropa (105)" del Cuadro N° 1. En el caso que el consumo supere el "Promedio de Usuarios Servicio Lavado de Ropa (105)", Petroperú cancelará lo realmente consumido. En caso de tener un total menor a las cantidades indicadas en el Cuadro N° 1 por Estación, el número real de Usuarios Servicio Lavado de Ropa de las Estaciones que superen sus cantidades mínimas, compensará a las Estaciones que no lleguen a su cantidad mínima, hasta llegar al mínimo asegurado (105). En caso no se logre cubrir la cantidad de 105, se reconocerá la diferencia hasta llegar al número asegurado.

No se asumirá ningún costo operativo mínimo, por conceptos de personal, logística, transporte, insumos y materiales.

- e) Cuando por situaciones de emergencia ingresen contingentes Policiales o Fuerzas Armadas, el servicio de alimentación que se les proporcionará será igual al servicio principal y sólo para el caso del segundo (en almuerzo y/o cena) podrá ser plateado. Las raciones tendrán un costo del 70% del precio establecido, debiéndose registrar este servicio en planillas separadas para efectos de su facturación.

Las raciones consumidas por los contingentes Policiales o Fuerzas Armadas se utilizarán para completar el número mínimo de las raciones de la zona que no llegue a ejecutar la cantidad asegurada (87 comensales promedio para zona Oriente y 93 para zona Occidente/Bayóvar), con una equivalencia unitaria para el conteo de 70% de una ración regular.

- f) Si por decisión de la Alta Administración de PETROPERÚ se trasladara al personal del ONP – Piura a laborar en el Terminal Bayóvar, el CONTRATISTA deberá atender a este personal con raciones de desayuno y/o almuerzo, debiéndose registrar el servicio en planillas separadas para efectos de su facturación, lo cual se realizará con el precio unitario (desayuno y **almuerzo personal Traslado ONP – Piura**) que necesariamente deberá indicar en el **APÉNDICE 02-A** de su propuesta económica. Cabe indicar que para estas raciones no se considerará consumo mínimo.

De darse esta situación se comunicará con 15 días de anticipación, se precisa que se pagará por las raciones realmente consumidas, alguna variación importante se le comunicará oportunamente.

6.4.1.2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Previo al inicio del Servicio y en coordinación con el Administrador General de Contrato de Petroperú, EL CONTRATISTA alcanzará las modificaciones del Menú Cíclico que se servirá teniendo como base el Adjunto N° 7, Ej. El 01 de enero presentará el menú que se servirá a partir del 01 de mes de abril, el mismo que será revisado por el personal de Servicios Médicos y Administradores Zonales de PETROPERÚ, quienes podrán hacer algunas correcciones, y aprobados por el Administrador General del Contrato.

6.4.1.2.1. DESAYUNO:

El CONTRATISTA diariamente deberá estar en condiciones de proporcionar a solicitud de los comensales todos y cada uno de los componentes que a continuación se indican:

- 6.4.1.2.1.1. Ensaladas de frutas naturales mínimo tres frutas, las cuales deben de variar

de un día a otro, en porciones con un peso neto no menor de 180 gramos (si el peso es menor se adiciona otra fruta). La fruta ofrecida deberá ser variada, de la temporada, de buena calidad y fresca, sin manchas, ni magulladas. Se puede congelar la fruta fresca recibida en la Estación para posterior uso, por no más de siete (07) días. No se permite el ingreso y uso de fruta envasada congelada (trozos o líquida). Yogurt light de diferentes sabores (mínimo 02), al personal que lo requiera en volumen aproximado de 100 mililitros.

6.4.1.2.1.2. Avena o Quaker, quinua, kiwicha, maca, etc. en la Tábola para servir en una (01) taza de 300 mililitros. Debe presentar como mínimo 01 alternativa por día, de forma alternada.

6.4.1.2.1.3. Dispondrá para cada comensal:

- Jugos preparados de fruta fresca naturales y en las diversas variedades que corresponda, evitando que la preparación no se repita tres veces durante la semana. Los jugos de fruta serán servidos en un (01) vaso de 300 mililitros. Se puede congelar la fruta fresca recibida en la Estación para posterior uso en no más de siete (07) días.
- Jugos preparados con fruta congelada se podrá servir como máximo una vez por semana.
- Mermelada, azúcar, mantequilla con sal, té, café, manzanilla, anís, chocolate en polvo, aluczas, etc.
- Considerar edulcorante para el personal que lo requiera.
- Diariamente 03 variedades de leche: evaporada, descremada light o sin lactosa en recipientes de lata o envase de 1 litro en Tetrapak. Serán servidos en una (01) taza de 300 mililitros.
- Pan de las presentaciones siguientes: Integral, francés, baguete, de maíz, pita, tostadas, redondo, mica, cachitos, etc. Diariamente presentar 03 variedades dentro de ellas pan integral.

El pan en paneras (se estima un **consumo promedio de tres unidades por persona**), No se dispondrá de pan adicional. El gramaje del pan será de acuerdo a la recomendación del Nutricionista.

Debiendo el panadero y panadero-pastelero/ayudante cocina, tener en cuenta en la preparación del pan los considerandos que establece la Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA Norma que se considera para elaborar el pan Art. 3, Grupo VIII–“Productos de Panadería y Pastelería y Galletería de la NTSN°. 071-MINSA / DIGESA- V 01” Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano” o Norma legal vigente.

- Agua hervida en termos (con surtidor o no de 2 litros de capacidad mínimo).

6.4.1.2.1.4. Los productos lácteos a utilizar en los servicios deberán ser entre otras, de las marcas como Ideal y/o Gloria y/o Laive.

6.4.1.2.1.5. El comensal podrá solicitar una de las siguientes opciones, las mismas que deberán estar disponibles para elección en forma diaria:

- Una ración de huevos (el contratista ofrecerá cada día dos (02) presentaciones diferentes: huevos fritos, huevos duros, huevos revueltos, tortilla, omelette u otros), que estará constituida de dos (02) unidades de huevos.
- Una ración de embutidos como Jamón inglés, jamón del país, tocino, chorizo, hot dog, salchicha, jamón de pollo, jamón de pavo, queso fundido de las marcas Philadelphia, Edam, Bonlé u otras marcas similares reconocidas en el mercado, con un peso mínimo de aproximadamente 40 gramos.
- Una ración saludable como queso fresco de marcas Bonlé, Laive o Gloria, filete de atún, aceituna con un peso mínimo de aproximadamente 40 gramos y media palta.

6.4.1.2.2. ALMUERZO / CENA:

EL CONTRATISTA ofrecerá obligatoriamente todos y cada uno de los platos, donde el comensal pueda servirse:

6.4.1.2.2.1. Deberá colocar a disposición de los comensales, platos individuales (tipo entrada) con raciones de ensalada que contengan como mínimo

cuatro variedades de verduras frescas o cocidas.

- 6.4.1.2.2.2. Deberá colocar a disposición de los comensales, platos individuales (tipo entrada). Las entradas deberán incluir platos como papa rellena, papa a la huancaína, pastel de acelga o de choclo, palta, tamalitos, causa rellena, u otros.

Entrada sólo para el almuerzo, (100 gramos cocidos) teniendo en cuenta que, si incluye cárnicos cocidos el peso será de 40 gramos, y si se trata de ceviche se considerará 80 gr. de pescado cocido completándose el peso con los demás ingredientes. No se permitirá ningún tipo de ensalada como entrada.

- 6.4.1.2.2.3. Sopa de carne, fideos y verduras, o Cremas de verduras, que deberá tener un apresto de carne entre 50 y 70 gr. de peso cocido (no incluye grasas, huesos, nervios o pellejo).

En el almuerzo, de las opciones de ensalada, entrada y sopa, cada comensal sólo podrá elegir 2 de ellas.

En la cena, de las opciones de ensalada y sopa, cada comensal sólo podrá elegir 1 de ellas.

- 6.4.1.2.2.4. Dos opciones de plato de fondo para ser escogido uno de ellos.

Platos basados en: carne de res, pollo, cerdo, pavo, cordero, gallina, pato o pescado, cuya ración es de 100 gramos cocidos o fritos, sin grasas ni huesos, nervios o pellejo.

Cuando se sirva chicharrón de chanco, arroz con pato u otros, se presentará con una salsa de cebollas. Así como, cuando pastas (tallarines u otros) deberá acompañar con queso parmesano.

- 6.4.1.2.2.5. La frecuencia de pescado (Chabela, Cabrilla, Ojo de Uva, Tilapia, Peje Blanco, Pez Espada u otro similar) en un plato de segundo y de preferencia en el almuerzo, serán servidos los lunes, miércoles y viernes, como plato de segundo.

Podrá incluirse otras variedades de pescado previa autorización del Administrador General del Contrato de PETROPERU.

- 6.4.1.2.2.6. Arroz con certificación de calidad EXTRA de producción nacional. Si no fuera así estaría incurriendo en infracción haciéndose acreedor a la respectiva Penalidad. (Infracción N° 7)

- 6.4.1.2.2.7. Variedad de Menestras: lenteja, frejol panamito, de castilla, arveja, trigo, frijol caballero, negro o canario, papa seca, quinua, pallar, lentejón, garbanzo. (frejoles se servirá como mínimo cuatro veces por semana), no podrán repetirse dos veces por semana. Su presentación por seguridad, calidad, transporte y un mejor almacenamiento será en bolsas de 1 hasta 5 kg., nunca a granel.

- 6.4.1.2.2.8. Variedad de Postre (que contengan frutas frescas), las gelatinas frutadas y compotas se limitarán a dos veces por semana. No se puede presentar en el almuerzo y cena del mismo día.

- 6.4.1.2.2.9. Las carnes se programarán de acuerdo con las coordinaciones programadas en la elaboración del menú de acuerdo al CUADRO N° 6 de frecuencia de cárnicos:

Cuadro N° 06: Frecuencia de cárnicos

**FRECUENCIA DE CÁRNICOS EN EL DESARROLLO DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LAS ESTACIONES
DEL ONP**

Tipo de Carne	Servicio semanal	
	Frecuencia	Porcentual
Pescado (*)	3	11%
Pollo	9	32%
Pavo	3	11%
Pato	2	7%
Gallina	2	7%
Lomo de Res	5	18%
Malaya de Res	1	4%
Cerdo	3	11%
Total	28	100%

(*) Esta frecuencia no incluye el ceviche del día domingo.

LOMO DE RES está referido a la bola de lomo o bistec de tapa para la preparación de secos y estofado de carne. No se acepta carne molida, ni asado de tira, ni carne para guiso.

6.4.1.2.2.10. EL CONTRATISTA deberá proveer en cada mesa del comedor un juego de alcuza el mismo que deberá contar con, vinagre blanco o tinto, aceite de oliva extra virgen y pimienta. Asimismo, deberá proveer de ají (diferentes cada día) y limón.

6.4.1.2.2.11. Los refrescos de fruta fresca serán presentados en jarras de vidrios para que el comensal lo disponga y se sirvan a discreción. La fruta será de calidad según lo indicado en Anexo 4. La repetición de más de dos (02) veces por semana lo hará incurrir en infracción del contrato y por ende a la Penalidad de Falta de Calidad.

6.4.1.2.2.12. Dispondrá en la mesa para libre disposición:

- Té, café, canela, hierba luisa, boldo, manzanilla y anís.
- Pan en cualquiera de las variedades Integral, francés, baguettino, de maíz, pita, tostadas, rosquitas, redondo, mica, cachitos, etc.

6.4.1.2.2.13. Dispondrá que los días *sábados de cada semana*, en la cena servir un menú tipo chifa, variado entre una y otra semana.

6.4.1.2.2.14. Los días domingos de cada semana, en el desayuno deberá servir un plato caliente, siendo el peso mínimo de 100 gr. Incluye cárnico de 40 gr. de peso cocido (no incluye grasas, huesos, nervios o pellejo).

6.4.1.2.2.15. Los días domingos de cada semana, en el almuerzo servirán un plato de ceviche como entrada en el almuerzo, basado en pescados de calidad, como es: Congrio Rojo, Cabrilla y Cabrillón, también un Chupe de pescado.

6.4.1.2.2.16. Los días *lunes de cada semana en el almuerzo*, servirán un plato de sopa de pata de toro.

6.4.1.2.2.17. Los alimentos preparados mantendrán la temperatura adecuada en la Tábola, de manera que el comensal siempre encuentre los alimentos frescos, calientes y con la calidad requerida.

6.4.1.2.2.18. EL CONTRATISTA no pondrá mondadientes en la mesa, los mismos que estarán dispuestos a la salida del comedor para el personal que lo solicite.

6.4.1.2.2.19. EL CONTRATISTA no pondrá saleros en la mesa para el almuerzo y cena, como una manera de minimizar los impactos negativos en la salud de los comensales (trabajadores), considerando que un adulto contiene en el organismo entre 250 y 300 gramos de sal y *un exceso en el consumo de "Sal" en la alimentación, puede ocasionar alteraciones de la presión sanguínea o daños irreversibles en los riñones.*

6.4.1.2.2.20. Ocasionalmente, cuando lo requiera y máximo 01 vez por mes, PETROPERÚ S.A. podrá solicitar un menú especial en el almuerzo o

cena. Para tal caso PETROPERÚ S.A y El CONTRATISTA acordarán el tipo, calidad, cantidad, y componentes del menú lo cual será considerado como servicio normal. El precio del menú (almuerzo o cena) será el mismo a la atención normal.

6.4.1.2.2.21. La preparación o cocción de los alimentos, debe hacerse dos horas antes de servir los mismos, excepto aquellos que necesariamente tiene que prepararse en mayor o menor tiempo. Para la preparación de refrescos y jugos, se aplicará dicho plazo en los casos que así lo ameriten; caso contrario y previa coordinación con el Administrador del Contrato de PETROPERU, se preparará en los plazos pertinentes. Los Jugos y Refrescos serán preparados en el día y no podrá ser el mismo del almuerzo en la cena.

6.4.1.2.2.22. La preparación de Dietas será atendida con indicación del médico de PETROPERU, serán de estricto cumplimiento del trabajador. En caso el personal incumpla con la prescripción médica el CONTRATISTA deberá informar esta situación al Supervisor y médico de la Estación a fin de que este emita las indicaciones del caso. Es obligación de El CONTRATISTA atenderlo, previo cumplimiento del citado requisito. Ley- 29783- Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.

El precio del menú (almuerzo o cena) será el mismo a la atención normal.

6.4.1.2.2.23. El comensal encontrará platos individuales con raciones de ensalada y entrada. En la Tábola encontrará: sopa, arroz, guarnición o menestra y, dos opciones de plato de fondo para seleccionar uno, un postre o fruta para su elección y el refresco que se servirá en jarras de vidrio en la mesa.

6.4.1.2.2.24. EL CONTRATISTA deberá ofrecer dos (2) opciones diarias para plato de fondo en el almuerzo y dos (2) opciones diarias para plato de fondo en la cena. Una opción podrá elaborarse con carnes rojas (res, cerdo, u otro) y la segunda necesariamente con carnes blancas (aves, pescados u otro).

6.4.1.2.2.25. La Administración Zonal del Contrato de PETROPERÚ S.A una vez al mes, solicitará a El CONTRATISTA una parrillada a base de: carne de pollo, carne roja, carne de porcino, chorizo parrillero, papa sancochada, ensaladas, choclo y camote, salsas; platos que serán coordinados con el Supervisor Estación de PETROPERÚ S.A. El comensal podrá seleccionar dos de las carnes de 100 gramos cocido cada una. Este servicio no se opone a la atención del personal que requiera dietas. El precio del menú (almuerzo o cena) será el mismo a la atención normal. El día que se ofrece parrillada no se ofrecerá sopa.

6.4.1.2.2.26. El menú será preparado para tres meses, se presentará según lo indicado en numeral 6.4.1.2 y será cíclico, respetando las indicaciones que corresponden a los sábados, domingos y lunes de cada semana. Este será aprobado por PETROPERÚ S.A, se deberá indicar el valor calorífico del mismo, para conocimiento de los comensales.

6.4.1.2.2.27. El Administrador General del Contrato de PETROPERU y el Administrador del Servicio de El CONTRATISTA elaborarán las modificaciones al programa del menú para los siguientes tres meses. Deberá realizarse con una anticipación de tres (03) meses.

6.4.1.2.2.28. El CONTRATISTA deberá incluir en su propuesta la opción de entregar una alimentación ligera, en caso el trabajador no requiere almuerzo y/o cena, el mismo que será registrado previa firma en el desayuno en el rubro alimentación ligera, debiendo el CONTRATISTA tomar las previsiones del caso para su atención a la hora del almuerzo y/o la cena.

El paquete de alimentación ligera debe considerar 01 de las siguientes opciones:

- a) Cuatro (04) frutas variadas de acuerdo con la época y entregadas a indicación del usuario, más 01 botella de agua de mesa de al menos 500ml o 01 envase de yogurt de 500 ml, debiendo tener en stock variados sabores para elección del usuario.
- b) Una (01) lata de Atún, más 02 paquetes de galletas de soda, más 01

botella de agua de mesa de al menos 500 ml o 01 envase de yogurt de 500 ml, debiendo tener en stock variados sabores para elección del usuario.

- c) Una (01) palta, más una fruta, más 02 paquetes de galletas de soda, más 01 botella de agua de mesa de al menos 500 ml o 01 envase de yogurt de 500 ml, debiendo tener en stock variados sabores para elección del usuario.

Nota: Todos estos alimentos se consumirán afuera de los comedores de las estaciones.

El precio de la alimentación ligera será del 30% del costo de la cena.

- 6.4.1.2.2.29. El CONTRATISTA deberá tener permanentemente, en la Sala de Control, Oficinas, Talleres, Hospitales de Campo de todas las Estaciones y también en el Muelle y Patio de Tanques de Bayóvar, Pontones de Estación 1 lo siguiente:

Agua caliente en termos o hervidores eléctricos, anís, manzanilla, café, té y azúcar. Así como la vajilla necesaria. En caso de pérdida de vajilla y otros utilizados en este servicio coordinará su reposición según corresponda con el personal encargado. El traslado y recojo diario de los termos, infusiones, refrescos y otros antes mencionados será realizada por personal del CONTRATISTA.

- 6.4.1.2.2.30. El CONTRATISTA debe mantener separados y debidamente guardados, los alimentos para aquellos trabajadores que oportunamente informaron que por motivos laborales llegarán fuera de la atención (comedor). El CONTRATISTA, solicitará al usuario el o los nombres de las personas que solicitan los alimentos, debiendo en cada ración poner el nombre del comensal. Este servicio se deberá presentar plateado.

- 6.4.1.2.2.31. El CONTRATISTA proporcionará para el servicio un (1) horno microondas nuevo y/o seminuevo operativo; asimismo, efectuará las mejoras o mantenimientos en los equipos, infraestructura y ambientes de comedor, cocina, almacén y SSHH conexos a estos ambientes, que les sean entregados por Estación. Estas mejoras se registrarán en el rubro Gastos Generales; por lo tanto, El CONTRATISTA no tendrá derecho a reembolso alguno por dicho concepto.

- 6.4.1.2.2.32. Para el personal de Terminal Bayóvar (propio y contratista) que por razones de trabajo se les debe llevar sus alimentos a sus áreas, el contratista debe contar con 10 portaviandas de 03 compartimientos, de acero inoxidable de doble capa, no tóxico, alto pulido con tapa divisora hermética y 10 termos (tomatodo) de 1 litro, de acero inoxidable de doble capa, no tóxico, alto pulido. Estos elementos deberán renovarse en caso se encuentren en mal estado, o luego de transcurrido un año de uso (lo que ocurra primero).

- 6.4.1.2.2.33. Con el fin de evitar accidentes por caídas, EL CONTRATISTA proporcionará e instalará en las cocinas de todas las Estaciones láminas de piso antideslizante.

6.4.1.2.3. PAUTAS DE ALMACENAMIENTO PARA EL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá tener para cada equipo de refrigeración y/o conservación una tabla de Registro para control de temperatura (Termómetro externo debidamente calibrado), para un control adecuado de la conservación de alimentos e insumos. El CONTRATISTA mantendrá de acuerdo a la capacidad de las cámaras de congelado y de frío indicadas en el ADJUNTO N° 3, solo los productos alimentarios autorizados, para ello deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las carnes se almacenarán a una temperatura aproximada de -16 °C. El pescado debe congelarse eviscerado y embolsado en bolsas especiales gruesas. En cada envoltura de cárnico se anotará el peso y la fecha de ingreso.
- b) Los diversos tipos de carnes se almacenarán por separado (con rótulo: Tipo y fecha de almacenamiento y de vencimiento). Una vez descongelada, ésta

- deberá utilizarse inmediatamente y los saldos no deberán volverse a congelar.
- c) Todos los cárnicos deberán ser de calidad certificada y de procedencia nacional. Cualquier cambio deberá ser autorizado previamente por PETROPERU.
 - d) Los embutidos se almacenarán en envoltura original con rótulo: Tipo y fecha de almacenamiento y vencimiento, la calidad de los embutidos debe corresponder entre otras marcas a Otto Kunz, Braedt Perú, San Fernando u otro debidamente aceptado por PETROPERU.
 - e) Las verduras deberán ser de calidad, debidamente seleccionadas, serán almacenadas por separado, con envoltura de papel de primer uso, no se permitirá el uso de bolsas de color. Cada vez que sea necesario, se depurará las verduras que no son aptas para el consumo.
 - f) Los cereales y demás granos se almacenarán en recipientes plásticos (No reciclados) rotulados y en ambientes frescos y ventilados.
 - g) Los huevos de gallina tendrán un peso entre 55/65 gr, debiendo permanecer almacenados en conservadoras con una temperatura de 8°C y por periodos no mayores de quince días, o en ambientes frescos y aireados por periodos no mayores de veinte (20) días.
 - h) Para el correcto almacenamiento de los productos e insumos el CONTRATISTA se obliga a proporcionar "pallets de plástico" en la cantidad necesaria y suficiente de manera que estos no estén en contacto directo con el piso ni apilados en demasía.

6.4.1.2.4. HORARIO ATENCION COMEDOR

El horario de atención en los comedores será el siguiente, el mismo que únicamente podrá variar por disposición expresa de La Administración del Contrato de PETROPERU S.A.:

Desayuno:	De 06:00 a 08:00 Horas.
Almuerzo:	De 12:00 a 14:00 Horas.
Cena:	De 18:00 a 20:00 Horas.

Para el caso del personal que por motivos laborales no puedan hacer uso del comedor en los horarios de atención establecidos, se les plateará sus alimentos para su posterior consumo en el comedor.

6.4.1.2.5. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

Los productos que se proporcionarán para la elaboración de los alimentos deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Mantener un stock mínimo equivalente a quince (15) días de alimentación para las Estaciones de Occidente y de treinta (30) días para las Estaciones de Oriente, necesarios para una eficiente ejecución del servicio. **Este stock debe ser considerado como días adicionales al consumo real.** En caso de incremento considerable de comensales PETROPERU comunicará el hecho con 15 días de anticipación, a fin de evitar un quiebre de stock y de requerirse se coordinará la atención por turnos.

En casos justificados, en los que no sea posible el abastecimiento regular de víveres (bloqueo de carreteras, desastres naturales, paro nacional, entre otros), previa coordinación con el Administrador de contrato de Petroperú y Servicios Médicos en campo, se podrá autorizar el ingreso de algunos productos de abastecimiento zonal, los cuales serán revisados por el área médica para su ingreso.
- b) El peso **cocido de los alimentos cárnicos** por ración será, como mínimo de 100 gramos (cocido o frito), en el almuerzo o cena, según corresponda; no deberá tener huesos, grasa, nervios, pellejo.
- c) Los pollos deben ser de procedencia nacional, enteros debiendo tener un peso mínimo de 2.5 Kilogramos. De ser pollo pre-cortado (pierna/encuentro/pechugas/alas) también deberá ser de procedencia nacional.
- d) La distribución de los cárnicos en la semana se deberá realizar de acuerdo

con el CUADRO N° 6, que deberá ser de estricto cumplimiento en la elaboración del menú trimensual.

- e) Las carnes rojas serán de procedencia nacional y deben corresponder a la calidad extra de primera, sacrificados en centros de beneficio y camales autorizados por SENASA con controles sanitarios nacionales.
- f) El CONTRATISTA presentará copia de la factura o boleta de venta del Proveedor.
- g) Los productos hidrobiológicos corresponden a especies de carne blanca como Charela, Cabrilla, Ojo de Uva, Tilapia, Peje Blanco, Pez Espada (para almuerzo y cena) de procedencia nacional como mínimo de 600 gramos y congrio rojo, cabrilla y cabrillón (para el ceviche del día domingo) de procedencia nacional, deberán ser enteros y tener como mínimo dos (02) kilogramos de peso en su presentación original, no se aceptarán embolsados. Se podrá aceptar otras variedades y pesos, previa aprobación de PETROPERU.
- h) Los cárnicos y productos hidrobiológicos en estado de descomposición serán incinerados, para tal efecto levantarán un Acta por el desecho correspondiente. Quedando registrado en el cuaderno de servicio. El costo será asumido por el responsable del deterioro.
- i) El CONTRATISTA, deberá especificar el tipo de pescado en los menús y asegurarse de su abastecimiento.
- j) Los huevos de gallina deberán tener un peso mínimo de 55 o 65 gramos; se rechazarán los huevos quebrados, manchados, malformados o descoloridos.
- k) La leche deberá ser evaporada, descremada, light o sin lactosa y presentarse en sus envases originales de lata o Tetrapak de 1 lt., etiquetada, por ningún motivo se presentará las latas abolladas (descartarlas del stock). Se podrá utilizar leche en polvo; solo en la preparación de postres y salsas.
- l) Las frutas, hortalizas, raíces, verduras, tubérculos, etc. deberán corresponder a la clase extra y estar libre de magulladuras, pudrición hídrica y bacteriana, debiendo mantener las características siguientes: peso, calibre y los rangos que se encuentran indicados en la tabla del ADJUNTO N° 04 Frutas y Verduras; el CONTRATISTA podrá adquirir en la zona frutas (Naranja, Granadilla, Piña, Chirimoya, Papaya, Carambola, Cocona, Guanábana, Plátano diversos, Toronja), verduras (Yuca, Camote y Tomate).
- m) Los granos, y leguminosas (Cereales, menestras, harinas, fideos) deberán ser productos de calidad, en envases originales, con registro Sanitario e Industrial debidamente autorizados. No se admite que EL CONTRATISTA se abastezca de productos a granel, con fecha de expiración vencida y de marcas no reconocidas en el mercado.
- n) Los productos alimenticios envasados estarán registrados, conservando adherida la etiqueta o membrete a fin de poder identificar su contenido. Se desecharán los productos que hayan alcanzado su fecha de vencimiento, o que en opinión del Supervisor de Estación y/o el Administración Zonal del Contrato de PETROPERÚ presenten envases deteriorados que comprometan su contenido o no cuenten con el Registro Sanitario.
- o) Los aceites deberán estar en envases de litro hasta un galón como máximo, deben ser 100% de origen vegetal, preservado en envases originales de fábrica. No se permitirá el abastecimiento con productos a granel, ni con fecha de expiración vencida y, de marcas no reconocidas en el mercado. Los aceites luego de ser usados no podrán ser reutilizados.
- p) Los jugos y refrescos deben ser preparados en el día debiendo ser de fruta natural y fresca, no se permitirá el uso de refrescos de sobre o caja, ni de jugos concentrados de fruta natural ni de fruta congelada. No se permite ningún tipo y uso de infusiones como refresco.
- q) Los postres serán de fruta natural fresca, helados (solo en el almuerzo de

los días domingo, preparados en las máquinas de helado de las Estaciones ONP opodrán ser de la marca D'onofrio u otra aceptada por Petroperú), arroz con leche, gelatina, y mazamorra; para los pasteles, tortas y otros cuya preparación incluyaharina, no se permitirá el uso de este producto a granel.

- r) Está prohibido el uso de alimentos adulterados, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de cinco (05) horas después de preparados. Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes.
- s) Prohibido utilizar insumos, cárnicos, pescados, menestras, aceites, embutidos, frutas, con contenidos Transgénicos.
- t) El CONTRATISTA será responsable civil y penalmente de cualquier perjuicio que pudiera causar daños a la salud de los comensales, independiente de las penalidades y acciones que el caso amerite.
- u) EL CONTRATISTA debe mantener un stock mínimo de cajas de agua para contingencias por Estación, equivalente al 25% de las cantidades que se indican en el cuadro de consumo promedio mensual de cajas de agua en las Estaciones del ONP. Dichas cajas serán de veinte litros aproximadamente y entre otras de la marca San Luis, San Carlos, Cielo o San Mateo, deberán contar con registro sanitario y disponer de la fecha de expiración. PETROPERÚ S.A se reserva el derecho de desarrollar muestreos y disponer la ejecución de análisis de este producto. De tener resultados "No apto para el consumo humano" se dispondrá el retiro de todo el stock y EL CONTRATISTA asumirá el costo de estos.

Para efectos de valorizar el suministro de agua de mesa en cajas, el CONTRATISTA deberá presentar copia de la factura de compra emitida a su nombre y las guías de remisión donde se acredite la cantidad de cajas de agua entregadas en las Estaciones, las mismas que deberán contar con la firma de conformidad del Administrador Zonal o Supervisor Estación de PETROPERÚ. PETROPERU reconocerá la cantidad entregada por el costo unitario que se indique en la factura sin considerar el IGV, más los porcentajes de Gastos Generales y Utilidad que EL CONTRATISTA indique en el APÉNDICE 02-A (numeral 10.- Resumen) de su Propuesta Económica. Asimismo, se reconocerá el I.G.V. por concepto de refacturación. Los costos de transporte de las cajas de agua forman parte de los costos operativos del CONTRATISTA.

A continuación, se muestra el consumo promedio mensual de cajas de agua en las Estaciones ONP:

Estación	Cajas promedio consumo mensual
Terminal Bayóvar	41 und.
Estación 9	18 und.
Estación 8	20 und.
Estación 7	46 und.
Estación 6	18 und.
Estación 5	55 und.
Estación 1	37 und.
Estación Andoas	18 und.
Estación Morona	22 und.
Total	275 und.

PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar menor o mayor cantidad de cajas de agua por mes y por Estación.

- v) Se usarán condimentos de calidad y marca reconocidas en el mercado y en envases originales con la correspondiente Autorización Sanitaria, los mismos que se dispondrán en recipientes de vidrio o un material aprobado por el Administrador del Contrato de PETROPERU. No se admitirán productos a granel.
- w) El CONTRATISTA, debe tener especial consideración en mantener correctamente refrigerados, congelados y conservados por separado las diferentes especies de suministro y alimentos, tales como:

- Para aves (Pollo, gallina, pavo, pato).
- Para carnes (Res).
- Para pescados.
- Para lácteos.
- Para embutidos.
- Para verduras y frutas.
- Para helados.

No es permitido que estos productos alimenticios, se encuentren mezclados.

- x) Los utensilios, ollas, espumaderas, cubiertos, dulceras, alcuizas que deberá proporcionar El CONTRATISTA, serán de acero inoxidable y buena calidad, los mismos que serán reemplazados cada vez que presenten deterioros y mal aspecto. Se deberá mantener una reserva de todos los utensilios en caso de aumentar los comensales, a fin de brindar un óptimo servicio.

El CONTRATISTA deberá mantener en cada Estación un stock suficiente de menaje para la atención del comedor y la cocina. Prohibido el uso del menaje en mal estado como: despostillado, oxidado o susceptible de oxidarse, rajado, sin asas, descoloridas, con moho negrozco o de madera, sin previa inspección serán retirados y EL CONTRATISTA deberá en forma inmediata reponer en igual cantidad de lo observado.

- y) La presentación, retiro y lavado de mesas y manteles del comedor, así como elaseo y desinfección de los equipos, utensilios y ambientes que intervienen en el servicio, estarán a cargo de El CONTRATISTA.

Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Protocolo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación detallado en el Adjunto N° 10.

- z) El servicio de alimentación deberá estar planificado y supervisado por un(a) Nutricionista, que es personal de El CONTRATISTA, quien será responsable que los alimentos tengan proporcionalmente **dos mil seiscientos cincuenta (2,650) calorías diarias**, las que estarán aproximadamente repartidas de la siguiente manera: 28% en el desayuno, 40% en el almuerzo y 32% en la cena, en una dieta normal diaria balanceada en hidratos de carbono, grasas y proteínas.

- aa) El CONTRATISTA deberá transportar sus insumos (Carnes, pescados, insumos) CONGELADOS en recipientes herméticos especiales (aislantes), proporcionados por el CONTRATISTA, para mantener la temperatura adecuada del insumo, estos productos deben ser transportados en condiciones seguras de conservación, de higiene y protección. Se rechazará todo producto o insumo que a juicio del Supervisor de Estación y/o la Administración Zonal del Contrato de PETROPERÚ, no cumplan con las condiciones antes mencionadas. De existir productos no aptos para su consumo, estos deberán ser repuestos en forma inmediata.

- bb) Al término de cada turno el CONTRATISTA, deberá efectuar el lavado de vajillas, utensilios, y todo lo que implique el servicio de alimentación a fin de evitar la presencia de insectos y contaminaciones. No está permitido el uso de vajilla plástica.

- cc) PETROPERÚ S.A., inopinadamente podrá efectuar inspecciones, evaluaciones y muestreos del total del servicio en las Estaciones.

Para el caso de los alimentos, el porcentaje (%) de muestreo lo determina el nutricionista o médico de Estación de PETROPERÚ, no significando necesariamente merma para el Contratista.

- dd) Para el adecuado control de la temperatura de los productos congelados y refrigerados, EL CONTRATISTA deberá proporcionar un TERMÓMETRO DIGITAL INFRARROJO PARA REFRIGERACIÓN en cada una de las Estaciones del ONP y Terminal Bayovar, los cuales deberán ser equivalentes a la marca EDISSON, Modelo EIT-800, en caso algún equipo presente deterioro deberá ser reemplazado de inmediato

6.4.1.3. SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA:

Para este servicio el CONTRATISTA se compromete a utilizar detergentes que deberán tener como características las siguientes: Libre de fosfato, libre de Alquilfenol/nonilfenol etoxilato (APE/NPE), eficaz tanto en suelos aceitosos como en partículas, uso en una amplia gama de temperaturas de lavado y uso en condiciones de agua difíciles, como alta dureza o sólidos disueltos altos.

- 6.4.1.3.1.** El CONTRATISTA, proporcionará el servicio diario de lavado y planchado de ropa del personal de PETROPERÚ, como del personal "Tercero" autorizados por La Administración del Contrato de PETROPERÚ S.A., Asimismo, se compromete al lavado y planchado de ropa de cama (sábanas, cubrecamas, cubre almohadas, entre otras prendas de cama), toallas, cortinas, para este servicio se utilizará detergentes líquidos, blanqueadores de ropa, removedores de manchas. No se considera ropa interior. El recojo de ropa deberá realizarse a las 07:00 hrs y la entrega a las 18:30 hrs.
- 6.4.1.3.2.** El servicio de lavado y planchado de ropa del personal (camisas de trabajo, pantalones de trabajo, Bivirís, polos, shorts, buzos, etc.; a excepción de ropa interior, medias o calcetines), se efectuará el mismo día de recogida la ropa sucia, debiendo entregar la ropa limpia y debidamente planchada hasta las 19:00 Horas.
- 6.4.1.3.3.** EL CONTRATISTA deberá aplicar una metodología para el control de las prendas retiradas de cada habitación, para efectos de reclamos que puedan presentarse en el lavado (Se podrá utilizar una cinta de agua para señalar las prendas retiradas por habitación. No utilizará otro medio que deje manchada la ropa). El lavado y cambio de ropa de cama, se efectuará con una frecuencia no mayor de tres días, cuando cambie el personal o cuando sea requerido por PETROPERÚ S.A., por algún motivo justificable.
- 6.4.1.3.4.** El lavado de cortinas (salas, oficinas, habitaciones y otros ambientes) se efectuará cada cuatro meses, o cuando lo solicite La Administración del Contrato de PETROPERÚ S.A por algún requerimiento especial.
- 6.4.1.3.5.** Para el pago o cobro del servicio de lavado y planchado de las prendas de vestir, adjuntará la planilla de los servicios de alimentación en que será incluido el lavado de ropa en señal de conformidad del servicio.
- 6.4.1.3.6.** El lavado de los uniformes de su personal será por cuenta de El CONTRATISTA.
- 6.4.1.3.7.** Por ser un proceso realizado a precios unitarios, el lavado de ropa será pagado de acuerdo a la cantidad realmente ejecutada. Las cantidades de personas que figuran en las presentes Bases son referenciales.

Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Protocolo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación, detallado en el Adjunto N° 10

6.4.1.4. SERVICIO DE CUARTELERIA y LIMPIEZA DE AMBIENTES

- 6.4.1.4.1.** EL CONTRATISTA se compromete a proporcionar el servicio de Cuartería y limpieza de ambientes en las Zonas Industrial, Zona de Viviendas y almacenes, en forma adecuada y eficiente, manteniendo a las instalaciones, equipos, mobiliarios, habitaciones, servicios higiénicos, cocinas, comedores, almacenes de víveres secos, cámaras frigoríficas de las Estaciones, tanto interior como exterior, entre otros, en perfecto estado de aseo y ordenados. Las labores de limpieza incluyen también riego y recojo de hojas secas y residuos menores en las instalaciones. Queda entendido que el servicio a prestar no debe interferir con las labores normales del personal de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA será responsable de la limpieza de la oficina Miraflores: ambientes del primer y segundo piso. equipos, mobiliarios, servicios higiénicos, cochera. Así como también limpieza de dos (02) unidades vehiculares.

El servicio de limpieza de ambientes incluye la Planta de Ventas El Milagro y sus instalaciones anexas ubicados en la Estación 7 del ONP (baño exterior para conductores de cisternas, comedor, otros), así como las instalaciones y áreas verdes externas a los ambientes, en las que deberá realizar limpieza, riego y recojo de hojas secas y residuos menores.

Deberá tomar en cuenta lo detallado en el Protocolo de limpieza, sanitización,

desinfección y fumigación, detallado en el Adjunto N° 10. Frecuencia de actividades:

ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
Limpieza de escritorios, sillas, mesas, credenzas, estantes, sillones, entre otros	Diaria
Barrido en húmedo	Diaria
Trapeado de pisos con solución desinfectante a base de Amonio cuaternario	Diaria
ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
Limpieza y desinfección de SSHH	Diaria
Limpieza y desinfección de escaleras, rampas, plataformas, barandas, y ascensores	Diaria
Recojo permanente de papeles y desperdicios	Diaria
Limpieza y desinfección de ventanas, puertas, manija y pomos de puertas y mamparas o láminas de separación de ambientes de Recepción u otros ambientes similares.	Diaria
Limpieza y desinfección de persianas	Semanal
Limpieza y desinfección de containers de residuos sólidos	Semanal
Limpieza y desinfección de tachos de residuos sólidos	Diaria
Limpieza de techos	Quincenal
Limpieza general y desinfección de SSHH	Quincenal
Limpieza, fumigación, desinsectación, desratización	Bimestral (*)
Limpieza de colchones con equipos a vapores especiales para estas actividades	Bimestral (presentar cronograma de actividades)

(*) Condiciones Técnicas (numeral 6.8.8): El Contratista subcontratará un **servicio especializado** a todo costo de Saneamiento Ambiental que incluya: limpieza profunda de ambientes, fumigación, eliminación de avisperos, desinsectación y desratización en el Terminal Bayóvar (incluye muelle, sala control del muelle y remolcadores), Estaciones ONP y Planta Ventas El Milagro, a cargo de una empresa especializada, utilizando productos autorizados por el Ministerio de Salud y cumpliendo con el Protocolo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación, detallado en el Adjunto N° 10. Frecuencia mensual, lo cual podrá ser variado de acuerdo a los requerimientos de Petroperú. El Servicio deberá ejecutarse en todos los ambientes de la Estación (Zona Industrial, Zona Viviendas, Almacenes, Muelle, talleres, helipuertos, remolcadores, etc.).

6.4.1.4.2. El servicio de cuartería y limpieza de ambientes comprende tendido de camas, reemplazo de ropa de cama cada tres días y/o cuando se registre el ingreso de un nuevo huésped, aseo diario integral de las habitaciones, así como las oficinas de la zona de vivienda, zona industrial, Mantenimiento y otros, la desinfección de los servicios higiénicos utilizando productos químicos adecuados, y colocación de pastillas desodorizantes en los inodoros y rejillas en urinarios. Las duchas y los servicios higiénicos deberán tener semanalmente, un tratamiento de desinfección para evitar la presencia de hongos y patógenos. El servicio de cuartería y limpieza de ambientes se desarrollará de acuerdo al siguiente horario:

- La limpieza de habitaciones deberá realizarse dentro del horario de trabajo del personal de PETROPERU, es decir, de lunes a sábado de 07:00 hrs a 19:00 hrs y los domingos de 07:00 hrs a 13:15 hrs.
- La limpieza de áreas comunes deberá realizarse dentro del horario de trabajo

de PETROPERU, es decir, de lunes a sábado de 07:00 hrs a 19:00 hrs y los domingos de 07:00 hrs a 13:15 hrs.

- Los alojamientos de personal serán comunicados a través del administrador de contrato de PETROPERU o Supervisor Estación hasta las 19:00 horas, salvo situaciones de emergencia o de tipo extraordinario.

6.4.1.4.3. El servicio comprenderá la provisión de mano de obra, así como los gastos de alimentación, materiales, implementos de seguridad y bioseguridad, maquinarias (lustradoras y aspiradoras industriales en cada Estación), equipos de aseo y de todos aquellos requeridos para la adecuada ejecución del servicio.

6.4.1.4.4. El CONTRATISTA proveerá semanalmente a toda persona que se aloja en la Estación de un (01) rollo de papel higiénico blanco de doble hoja entre otras de las marcas Saeo Elite y un (01) jaboncillo (de un peso mínimo de 75 gramos) entre otras de las marcas como, Johnson, Nívea, Camay Lux, Heno de Pravia o Palmolive. Incluye al personal Policial y Fuerzas Armadas de ser el caso.

En el caso de personal turnista del Terminal Bayóvar, se les hará entrega con frecuencia semanal de un (01) rollo de papel higiénico y un (01) jaboncillo (de un peso mínimo de 75 gramos).

6.4.1.4.5. EL CONTRATISTA en forma diaria y/o cuando sea necesario proveerá de papel higiénico, jabón líquido y papel toalla blanco en los baños de las Zonas de Trabajo, áreas industriales o de mantenimiento, hospital de campo y comedores. La provisión de este material forma parte del SERVICIO DE CUARTELERIA y LIMPIEZA DE AMBIENTES, no siendo facturado o refacturado a PETROPERU.

6.4.1.4.6. Para los pisos de los inmuebles de zona industrial y zona de viviendas se utilizará cera líquida y serán lustrados una vez por semana. EL CONTRATISTA proporcionará los equipos y materiales necesarios.

6.4.1.4.7. La limpieza de la parte exterior de los módulos habitacionales se realizará de forma mensual. EL CONTRATISTA proporcionará los equipos y materiales necesarios.

6.4.1.4.8. Para la cuartelaría EL CONTRATISTA proporcionará escaleras, escobillas telescópicas, escobas, trapeadores, detergentes líquidos, bio-químicos, desinfectantes, ambientadores, removedores de suciedad que no atenten ni afecten el ambiente.

6.4.1.4.9. EL CONTRATISTA proporcionará los materiales para el lavado de utensilios.

RETIRO Y DISPOSICION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DOMESTICOS (MUNICIPALES)

6.4.1.4.10. Los residuos sólidos domésticos, provenientes del servicio de Cuartelaría de las viviendas y ambientes como son: cocina, comedor, módulos habitacionales, patios, lavanderías, corredores, oficinas, jardines, club y, postas médicas (no residuos peligrosos como jeringas, gaza, agujas otros utilizados en la atención médica) será responsabilidad de El CONTRATISTA quien suministrará los tachos para la adecuada clasificación y evacuación diaria a las zonas de recolección temporal.

Estos residuos sólidos domésticos serán dispuestos en bolsas negras dentro de contenedores plásticos resistentes y rotulados para su traslado a las zonas de recolección temporal.

6.4.1.4.11. La zona de recolección temporal de los desperdicios, se ubicarán en un lugar que no interfiera con el tránsito de personas y alejado de los lugares de preparación de los alimentos (Cocina) para su posterior traslado hasta los rellenos sanitarios, por parte de PETROPERU.

6.4.1.4.12. Es imprescindible que las medidas de Seguridad se cumplan en todo momento, a fin de eliminar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un incidente o accidente. Asimismo, es obligatorio el uso de EPP (Equipo de Protección Personal), incluidos los de bioseguridad y herramientas adecuadas y en buen estado.

6.4.1.4.13. El CONTRATISTA, para esta actividad llevará un registro de los Residuos Sólidos Domésticos evacuados, que entregará diariamente en la Sala de Control de las Estaciones. No es necesario un pesado exacto para los residuos.

Todos los residuos sólidos deben ser manejados siguiendo los lineamientos de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos" y su procedimiento. Asimismo,

deberán ser manejados según lo establecido en los procedimientos PROA1-350 y PROA1-359 vigentes.

6.4.1.5. SERVICIOS NO RECURRENTE

Previo requerimiento por escrito debidamente aprobada por el Supervisor de Estación o el Administrador Zonal del Contrato de PETROPERU, podrán solicitar a EL CONTRATISTA alimentos preparados (Sándwiches de pollo, de carne y de embutidos), gaseosas, agua de mesa y fruta fresca, requerido para personal que por razones operativas y laborales así lo requiera.

- 6.4.1.5.1. El costo a facturar será de acuerdo a la lista de precios presentada por EL CONTRATISTA y aprobada por PETROPERU al inicio del servicio, y el pago será gestionado por el Supervisor de Estación o Administrador Zonal del Contrato que solicitó el servicio de acuerdo a los procedimientos y niveles de aprobación correspondientes.
- 6.4.1.5.2. El CONTRATISTA para proceder a la atención del requerimiento, presentará la cotización (de la lista de precios vigente) de los productos al Supervisor de Estación o Administrador Zonal de Contrato, quien la aprueba.
- 6.4.1.5.3. Para efectos de ejecución de este servicio es necesaria la respectiva solicitud aprobada por la Jefatura correspondiente.
- 6.4.1.5.4. El pago, se realizará a través del contrato y de acuerdo con los precios indicados en la Propuesta Económica.
- 6.4.1.5.5. Este procedimiento puede sufrir variaciones de acuerdo a las disposiciones internas de PETROPERU.

6.4.1.6. RESTRICCIONES

- 6.4.1.6.1. Queda estrictamente prohibido que el personal retire del comedor alimentos y bebidas que le son entregados para su consumo, a excepción de la fruta.
- 6.4.1.6.2. Queda prohibido el ingreso del personal al comedor en short, bívris, sandalias, gorros u otras disposiciones de Servicios Médicos en campo.
- 6.4.1.6.3. Está prohibido la venta y el consumo de bebidas alcohólicas y de sustancias estupefacientes dentro de las Estaciones de la Gerencia Oleoducto.

6.4.1.7. TRANSPORTE

- 6.4.1.7.1. El CONTRATISTA será responsable del transporte aéreo, terrestre o fluvial de víveres (perecibles y no perecibles), equipos, materiales, insumos, hasta las Estaciones de la UNIDAD Oriente (1, 5, Morona y Andoas) o a las Estaciones de la UNIDAD Occidente (6, 7, 8, 9) y el Terminal Bayóvar, debiendo transportar los víveres perecibles para las Estaciones en cámaras conservadoras, asumiendo el costo que demande la operación. Para ello, deberá considerar las condiciones de los medios de comunicación y estado del tiempo, en las distintas épocas del año.

En caso de contingencia social y/o desastre natural que impida el libre acceso a las Estaciones, Petroperú brindará las facilidades de transporte aéreo, siempre y cuando se cuente con programación de vuelos, disponibilidad de espacio y condiciones de seguridad.

- 6.4.1.7.2. Para que un vehículo pueda ingresar a las Estaciones, el CONTRATISTA deberá gestionar de forma previa y oportuna ante el Administrador del Servicio de PETROPERÚ la autorización de ingreso correspondiente, para lo cual deberá tener: SOAT vigente, Tarjeta de Propiedad del vehículo, Licencia del Conductor, Curso de manejo defensivo del conductor (con vigencia no mayor a 02 años), Curso Inducción QHSSE del conductor, fotografía del extintor del vehículo, récord de infracciones de la unidad y del conductor y Revisión Técnica vigente. Para el conductor del vehículo deberá presentar los documentos del personal señalados en el numeral VIII.i).
- 6.4.1.7.3. En la eventualidad que PETROPERÚ S.A. disponga de capacidad en el medio de transporte aéreo programado en las rutas de Estación 7 - Estación 5 - Estación Morona
- Estación Andoas - Estación 1, podrá transportar alimentos del CONTRATISTA, sin costo alguno.

6.4.1.7.4. El CONTRATISTA es responsable del transporte **COMODO Y SEGURO** de su personal:

Considerar transporte para personal ADC, cocinero, panadero, almacenero y nutricionista, debido a que el personal de apoyo será de zonas aledañas a las Estaciones.

- De Piura a las Estaciones 9, 8, 7, y 6 y su retorno a Piura.
- De Piura a la Estación 5 (incluye personal de Morona) y su retorno a Piura.
- De Iquitos a la Estación Andoas y Estación 1 y su retorno a Iquitos.
- De Piura al Terminal Bayóvar y su retorno a Piura.

6.4.1.7.5. PETROPERÚ S.A sólo será responsable del transporte del personal de EL CONTRATISTA desde Estación 5 hacia Estación Morona (y viceversa), sin costo para EL CONTRATISTA, debiendo adecuarse a los ingresos de los grupos de trabajo de PETROPERU S.A.

6.4.1.7.6. Los productos cárnicos serán transportados en estado congelado y en equipos o recipientes térmicos que aseguren su conservación.

6.4.1.7.7. El transporte de las frutas, hortalizas, tubérculos, harinas, granos, menestras se realizará en depósitos de madera, plástico, fibra vegetal o cartón, que se encuentren en buen estado de conservación e higiene, a fin de protegerlos contra la humedad, contaminación ambiental, insectos, de modo de impedir la transmisión de enfermedades infectocontagiosas.

6.4.1.7.8. PETROPERÚ S.A., alcanzará trimestralmente al CONTRATISTA las evaluaciones (encuestas sobre el servicio) de los usuarios, con las recomendaciones del servicio.

6.4.1.8. ATENCIONES MÉDICAS PERSONAL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas (incluye la evacuación oportuna de su personal), salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ. En caso de requerir acciones complementarias, estas serán tomadas de acuerdo con las normas legales vigentes relacionadas con la Seguridad y Salud.

6.4.1.9. CONTRATO DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá mantener copia de las Condiciones Técnicas y contrato en un lugar visible del comedor para consulta y coordinaciones que se tengan que realizar para optimizar el servicio.

6.4.1.10. CUADERNO DE SERVICIO

6.4.1.10.1. El "CUADERNO DE SERVICIO" será legalizado y constará de original y tres copias desglosables, y se encontrará permanentemente con el Administrador de Campamento de EL CONTRATISTA, quien será el responsable de su conservación. Será proporcionado al Supervisor de Estación, Administradores zonales y Administrador del Contrato de PETROPERU, cuando lo requiera.

6.4.1.10.2. El "CUADERNO DE SERVICIO", constituye el instrumento que permitirá registrar eventos importantes ocurridos durante el desarrollo del servicio y tendrá el siguiente tratamiento:

6.4.1.10.3. El Supervisor de Estación o Administrador Zonal de Contrato de PETROPERÚ podrá registrar observaciones de incumplimiento del servicio, debiendo efectuar la descripción correcta del hallazgo.

6.4.1.10.4. El Administrador de Campamento de EL CONTRATISTA, podrá registrar sus descargos a continuación de los hallazgos registrados por los usuarios en el "CUADERNO DE SERVICIO".

6.4.1.10.5. Se registrarán los incumplimientos de contrato o infracciones, éstas serán comunicadas al Administrador de Campamento de EL CONTRATISTA e inscritas en el cuaderno de servicio, de igual manera si el CONTRATISTA fuera sujeto de infracción y penalidad, ver cuadro de Adjunto N° 6, se registrará en el cuaderno y tramitará la penalidad de que se hiciera acreedor.

6.4.1.10.6. El "LIBRO O DE RECLAMACIONES" será legalizado y constará de original

y una copia desglosable, y se encontrará permanentemente en el Comedor de cada una de las Estaciones a disposición de los usuarios.

6.4.1.10.7. Los usuarios podrán registrar observaciones de incumplimiento del servicio, debiendo efectuar la descripción correcta del hallazgo.

6.4.1.10.8. El Supervisor de Estación o Administrador Zonal de Contrato de PETROPERÚ, semanalmente hará la revisión del "LIBRO DE RECLAMACIONES", evaluará los hallazgos de los usuarios y procederá a registrarlos en el CUADERNO DE SERVICIO y gestionará con el Administrador Zonal del Contrato de PETROPERÚ o Administrador General de Contrato, las penalidades que correspondan según la tipificación de la Tabla infracciones penalidades en el servicio del ADJUNTO N°. 06.

6.4.1.11. VARIOS DEL SERVICIO

- a) Para los servicios suministrados en las Estaciones, se tendrá en cuenta que PETROPERÚ proporcionará sin costo alguno los servicios básicos de agua, energía eléctrica, gas y el mobiliario.
- b) El agua para consumo humano directo (planta de tratamiento de estaciones) es para uso de aseo personal, toda ingesta debe ser con agua hervida realizada por el CONTRATISTA. PETROPERÚ. realizará la programación del mantenimiento de la planta de tratamiento de agua y tanques de almacenamiento de agua.

La programación del mantenimiento de las plantas de tratamiento y tanques de almacenamiento será comunicada oportunamente al Postor que resulte ganador de la Buena Pro.

PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA realizar la programación del mantenimiento de la planta de tratamiento de agua y tanques de almacenamiento de agua, siendo los costos refacturados a PETROPERÚ, previa coordinación y aceptación de PETROPERÚ.

- c) El CONTRATISTA, a la firma del Contrato, proporcionará la relación detallada de sus proveedores que abastecerán durante la vigencia del contrato de insumos, productos perecibles / no perecibles.

6.4.1.12. OTROS ASPECTOS GENERALES

Ante cualquier aspecto no contemplado en estas Condiciones Técnicas y necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, se procederá a realizar reuniones de coordinación para que de común acuerdo establezca la acción a seguir y/o procedimientos a aplicar.

6.4.2. PERSONAL REQUERIDO

6.4.2.1. Se obliga a considerar el personal necesario, suficiente, entrenado, calificado, con buenas condiciones de salud, de acuerdo con las cantidades de personal referencial considerado en el CUADRO N° 5 y se debe tener en cuenta la Cobertura de descansos y vacaciones.

6.4.2.2. El sistema de trabajo regular para el personal en campo será de treinta (30) días de labor por diez (10) días de descanso. Sin embargo, previa coordinación y aceptación de PETROPERÚ, ante un Estado de Emergencia Nacional o Emergencia Sanitaria, el Sistema de trabajo podrá ser de hasta cuarenta y cinco (45) días de labor por quince (15) días de descanso.

6.4.2.3. PETROPERÚ no admitirá personal que no cumpla con el perfil establecido en las Condiciones Técnicas o que en la ejecución contractual no satisfagan las necesidades del Servicio, en este último caso, deberán ser reemplazados en un máximo de 20 días siguientes a la notificación (incluye los días requeridos para la habilitación de personal y gestión de su autorización de ingreso), tiempo en el cual el puesto estará cubierto hasta el ingreso del reemplazante. De similar manera se deberá proceder cada vez que se tome personal nuevo, en caso de renuncia o reemplazo del personal asignado al servicio.

PETROPERÚ solicitará el cambio del personal teniendo como sustento la presentación de reclamos formales por parte de los usuarios o Administradores del servicio.

Con la documentación completa y sin observaciones, requerida para gestionar las

autorizaciones de ingreso del personal, y presentada dentro del horario de trabajo (lunes a viernes de 07:00 am a 04:45 pm), PETROPERU comunicará al Contratista las habilitaciones del personal ingresante en un plazo no mayor a 72 horas.

6.4.2.4. EL CONTRATISTA, dispondrá de personal para cubrir los descansos y vacaciones, puestos que serán cubiertos de inmediato de acuerdo con lo consignado en el numeral 6.4.2.1 y en el cuadro N° 05: Cuadro de necesidades de personal referencial por estación para brindar el servicio a contratar. El costo de los reemplazos debe ser considerado en su propuesta económica, este personal deberá recibir entrenamiento adecuado mínimo dos (2) días, para una buena gestión del servicio.

6.4.2.5. Para el caso de personal con permiso o con descanso médico, debidamente justificado, EL CONTRATISTA, cubrirá el puesto en un plazo no mayor de cinco (5) días, de acuerdo con lo consignado en el numeral 6.4.2.1 y en el cuadro N° 05: Cuadro de necesidades de personal mínimo por estación para brindar el servicio a contratar. El costo de los reemplazos debe ser considerado en su propuesta económica, este personal deberá recibir entrenamiento adecuado mínimo dos (2) días, para una buena gestión del servicio.

6.4.2.6. Los cambios de personal serán comunicados previamente por carta o correo al Supervisor de Estación, Administrador Zonal y Administrador General del Contrato de PETROPERU, debiendo cumplir con los requisitos mínimos indicados en el numeral 6.4.2 y alcanzar la documentación pertinente para su conformidad y aprobación.

6.4.2.7. Para los puestos de cuartelero (Cuartelería), limpieza de ambientes, lavandero y mozos, se deberá disponer de personal de poblaciones aledañas a las Estaciones (correctamente entrenados para la cobertura del puesto que va a ocupar), como una manera de incluir social y laboralmente a una parte de ese recurso humano que habita en la Zona, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en los numerales 6.4.2.1, VIII.h) y VIII.i).

En el CUADRO N° 5, se presenta el número de puestos referenciales que se debe cubrir permanentemente en cada Estación por personal de EL CONTRATISTA, según el requerimiento del servicio para cada Estación de la Gerencia Oleoducto.

El Contratista debe asegurar la calidad del servicio con la cantidad de personal que considere necesaria para la prestación del contrato. De incurrir en un falta por calidad y/o deficiencias en el servicio, se procederá a la aplicación de penalidades, de acuerdo con el Adjunto N° 6 TABLA DE INFRACCIÓN Y PENALIDADES EN EL SERVICIO. No se aplicará la misma penalidad para el mismo día en otra Estación.

Cuadro N° 05

Cuadro de necesidades referenciales de personal por Estación para brindar el Servicio										
CARGO (*)	CAMPAMENTO – ESTACIONES									CANTIDAD REFERENCIAL DE PUESTOS
	1	5	ANDOA S	MORON A	6	7	8	9	TERMINA L BAYOVA R	
ADM. SERVICIO (**)	1									1
ADM. CAMPAMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
SUPERVISOR SEGURIDAD Y SALUDEN EL TRABAJO (podrá ser supervisor QHSE)	1				1					2
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	1				1					2
MAESTRO DE COCINA	---	1	---	---	---	1	---	---	---	2
COCINERO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
PANADERO– PASTELERO / AY.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
COCINA ALMACENERO		1	---	---	---	1	---	---	1	3

PANADERO	1	1				1			1	4
NUTRICIONISTA					1					1
MOZO	2	2	1	1		2	1	1	2	13
CUARTELERO	3	4	2	1 (***)	1	4	1	1	4	21
LAVANDERO	1	1	1	-	1	1	1	1	1	8

Nota: El CONTRATISTA, deberá considerar los relevos del personal según el régimen de trabajo, garantizando la calidad del servicio.

El personal asignado a labores de limpieza cuartelería y lavandería, no podrá efectuar funciones vinculadas a la preparación o manipuleo de alimentos.

(*) El Cargo o Función es enunciativo y según las necesidades de la Estación serán dotados de más personas. Una persona puede cambiar de función siempre y cuando cumpla con los requisitos, pero no puede cubrir dos puestos simultáneamente. El personal de limpieza, cuartelería y lavandería no puede estar en la preparación de alimentos.

(**) El Administrador de Servicio debe visitar todas las estaciones como mínimo 01 vez cada 2 meses y registrar un tiempo de estadía mínimo 02 días por estación. Para el caso de Estación Morona se supedita a las facilidades de ingresos de PETROPERU.

(***) El personal de cuartelería de la Estación Morona, realizará también las labores de lavandería.

6.4.2.8. Los requisitos y experiencia del **personal de Apoyo** del Servicio se indican en el ADJUNTO N° 01, donde se deberá considerar al personal de la zona, para desarrollar labores de apoyo en cualquiera de las Estaciones donde se ejecutará el Servicio.

Los requisitos y experiencia del **personal Directivo** del Servicio se encuentran en el ADJUNTO N° 02 A.

6.4.2.9. Las funciones y responsabilidades que tendrá el personal para el servicio serán de pleno conocimiento para su desempeño, según ADJUNTO N° 1 y ADJUNTO N° 2.

6.4.2.10. El CONTRATISTA deberá suscribir contratos de trabajos laborales con su personal de acuerdo a Ley. PETROPERÚ de considerarlo conveniente podrá requerir una copia de los mismos.

6.4.2.11. El CONTRATISTA será responsable que todo su personal se encuentre correctamente uniformado, aseado y pulcro; para lo cual proporcionará y mantendrá la cantidad de uniformes necesarios, debiendo considerar como mínimo:

- **Administrador Campamento:** botines de trabajo (punta de acero), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro, camisa, pantalón, mandil de tela e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida guantes desechables de vinilo, guantes resistentes al corte tejido sin costura para proceso de comidas, guantes térmicos, guantes de Neopreno N° 15" de largo.
- **Maestro Cocina – Cocinero:** zapatos de trabajo (punta de fibra), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro, chaqueta (cocina), camiseta (otras labores), pantalón, mandil de tela e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida secadores, guantes desechables de vinilo, guantes resistentes al corte tejido sin costura para proceso de comidas, guantes térmicos, guantes de Neopreno N° 15" de largo.
- **Mozo:** zapatos de trabajo (punta de fibra), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro cocinero, camisa (atención), camiseta (otras labores), pantalón, mandil de tela e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida secadores, guantes desechables de vinilo, guantes resistentes al corte tejido sin costura para proceso de comidas, guante térmico, guantes de Neopreno N° 15" de largo.
- **Ayudante de cocina – Panadero – Pastelero:** Botín o zapatos de trabajo (punta de fibra), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro de cocinero, camisa (cocina), camiseta (otras labores), pantalón, mandil de tela e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida secadores, guantes desechables de vinilo, guantes resistentes al corte tejido sin costura para proceso de comidas, guantes térmicos, guantes de Neopreno N° 15" de largo.
- **Lavandero:** Botín o zapatos de trabajo (punta de fibra), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro de cocinero, camisa (cocina), camiseta (otras labores),

pantalón, mandil de PVC e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida, guantes de Neopreno N° 15" de largo.

- **Cuartelero - Almacenero:** botín de trabajo (punta de acero), botas blancas de jebe, dos juegos de gorro, camiseta, pantalón, mandil de tela e impermeable, así también proporcionará en la cantidad requerida secadores, guantes desechables de vinilo, guantes resistentes, guantes térmicos, guantes de hule N° 15" de largo.

El CONTRATISTA debe considerar la relación que se indica en las especificaciones técnicas como vestimenta la cual deberá usar el trabajador cuando sea necesario.

6.4.2.12. Los uniformes (ropa trabajo) será proporcionada al inicio del servicio y renovada como mínimo de forma Semestral, asimismo, deberá ser reemplazada inmediatamente al encontrarse deteriorada, sin cargo para su personal asignado al servicio. Los uniformes serán confeccionados con tela de algodón adecuada para las características climáticas de la zona de la Estación.

6.4.2.13. Para el personal que ingresa a la cámara de congelados de alimentos, EL CONTRATISTA deberá suministrar un protector térmico apropiado a las temperaturas de las cámaras congeladoras, el cual puede ser tipo abrigo con capucha o manta con capucha o poncho con capucha; asimismo, guantes térmicos, chompa con cuello a la garganta (tipo Jorge Chávez), de manera que se proteja al personal de los cambios bruscos de temperatura. Deberá ser capacitado en esta función.

6.4.2.14. El CONTRATISTA, en el lugar de la prestación del servicio, capacitará semestralmente a su personal, en temas relacionados en Gastronomía, Cuartería, limpieza de ambientes; como es: manipulación, higiene alimentaria, congelación y descongelamiento de alimentos, preparación y presentación de alimentos, relaciones humanas, trabajo en equipo y a presión, salud y primeros auxilios, etc.

Cada semana mantendrá charlas con todo el personal, donde expondrán las actividades, ocurrencias y mejoras a aplicar en las siguientes semanas.

Debe llevar un archivo donde se mantendrá las actas de asistencia, que será requerido cuando lo considere el Administrador del contrato de PETROPERÚ.

6.4.2.15. PETROPERÚ S.A. no asumirá ninguna responsabilidad laboral por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA con su personal. Asimismo, el personal de EL CONTRATISTA asignado al servicio no tendrá dependencia de ninguna naturaleza con PETROPERÚ S.A. El CONTRATISTA, debe contar con una Oficina de Coordinación en la ciudad de Piura, con resolución y poder de decisión, donde se remitirá toda la documentación relacionada con el servicio. Esta oficina será acreditada antes del inicio del Contrato, debiendo tener los medios de comunicación adecuados y el personal responsable de contacto para el servicio.

6.5. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El inicio del Servicio será fijado entre el Contratista y el Administrador General del Servicio de PETROPERÚ.

Para el inicio del servicio se deberá presentar:

- Las pólizas señaladas en el numeral 3.2 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Los Curriculum Vitae documentados del personal, que acrediten lo señalado en los Adjuntos N°01 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Para el ingreso a las Estaciones ONP, el personal obligatoriamente deberá contar con su autorización temporal de ingreso y contar con la conformidad de Servicios Médicos de PETROPERÚ (ver numerales VIII.h) y VIII.i)).
- Registro de entrega a todo el personal de la "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del Contratista.
- Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
- Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un

mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).

- Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables, los cuales deben ser aprobados por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista.
- Matriz IPERC de los trabajos u obras, elaborada con los trabajadores y supervisores que ejecutarán las labores, suscrita por ellos y aprobado por el Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista.
- Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del Adjunto 11 de las Condiciones Técnicas) de todos los trabajadores.
- Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio. Deberá ser acorde con los Planes y/o procedimientos de PETROPERÚ.
- Apéndice N°4: Declaración jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y Carta Fianza de Obligaciones Laborales, a nombre de PETROPERU.

Requisitos para el cumplimiento de documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
- Váucher de pago efectuado por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensiones.
- Registro de personal aprobado en el curso de Inducción QHSSE de todo el personal del servicio. El curso es dictado por PETROPERÚ o una empresa contratada por PETROPERÚ. El cronograma del dictado mensual de los cursos será alcanzado por el Administrador de Contrato de PETROPERÚ.
- Registro de personal aprobado en el curso de IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, solo en el caso del responsable encargado de firmar los permisos. Los cursos son dictados por PETROPERÚ o una empresa contratada por PETROPERÚ. El cronograma del dictado mensual de los cursos será alcanzado por el Administrador de Contrato de PETROPERÚ.
- Registro de entrega al personal de uniformes y equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos.
- CV del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo

6.6. ENTREGABLES

Serán definidos por el Administrador General del Contrato de Petroperú durante la ejecución contractual, en coordinación con El CONTRATISTA.

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: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato a ejecutarse.

6.7.1. Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las deficiencias comprobadas que se detallan en la Tabla Infracciones penalidades en el Servicio indicadas en el ADJUNTO N°. 06, TABLA DE INFRACCIONES Y PENALIDADES DIARIAS AL SERVICIO y se aplicará la penalidad hasta un monto máximo del 10% del monto contractual, teniendo las siguientes consideraciones:

6.7.1.1. Detectada la supuesta falta y/o incumplimiento en una Estación; el Supervisor de

Estación, Administrador Zonal, Nutricionista o personal de la Unidad Médica de PETROPERÚ, dejará constancia de la misma en el CUADERNO DE SERVICIO y lo comunicará al Administrador General de Contrato de Petroperú.

- 6.7.1.2.** El Administrador General de Contrato de PETROPERU, tendrá cinco (05) días calendario para enviar una comunicación escrita o correo a EL CONTRATISTA indicando la aplicación de la penalidad o solicitando los descargos correspondientes.

La comunicación del Administrador General de Contrato de Petroperú a EL CONTRATISTA, por faltas o deficiencias al Servicio detectadas en campo, podrá ser también por inspecciones realizadas al Servicio y/o correos recibidos de la Supervisión en campo.

- 6.7.1.3.** EL CONTRATISTA tendrá hasta cinco (05) días calendario para presentar las acciones correctivas y preventivas que correspondan, con la finalidad de no reincidir en la observación y/o incumplimiento contractual. El plazo para la implementación de las acciones correctivas y/o preventivas de EL CONTRATISTA deberá contar con la conformidad del Administrador de Contrato de Petroperú. El levantamiento de observaciones por faltas o deficiencias en el servicio no exceptúa al CONTRATISTA de la penalidad que corresponda, siempre que esté evidenciada su responsabilidad.

- 6.7.1.4.** En caso de solicitud de descargos a EL CONTRATISTA, presentados dentro del plazo otorgado por PETROPERÚ, y que evidencien la "no responsabilidad" de EL CONTRATISTA, no se impondrá penalidad, caso contrario, PETROPERÚ procederá a imponer la penalidad respectiva.

- 6.7.1.5.** Los montos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigentee en el año. 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.

- 6.7.1.6.** PETROPERÚ podrá aplicar penalidades el mismo día de detectada la deficiencia o infracción al Servicio, si es que esta se encuentra debidamente evidenciada y la afectación o incumplimiento ya se ha suscitado, así como por observaciones repetitivas.

- 6.7.2.** Si cumplida las acciones del numeral 6.7.1 de las presentes Condiciones Técnicas, EL CONTRATISTA persiste en el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales del servicio, PETROPERÚ en aplicación del artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., podrá resolver el contrato.

- 6.7.3.** El Administrador General del Contrato de PETROPERU, enviará oportunamente a la Coordinación de Contabilidad Oleoducto la documentación sustentaría del(os) débito(s) indicando el monto a cobrar para que la Coordinación Contabilidad proceda a descontar de las facturaciones presentadas por EL CONTRATISTA.

PETROPERU, devolverá el débito de la ocurrencia (Infracción) siempre que el Supervisor y Administrador del Contrato de PETROPERU, compruebe que en forma oportuna la observación quedo levantada, quedando registrado en el "Cuaderno de servicio".

Las penalidades aplicables del servicio y las Cláusulas y Penalidades CASS para contratos, se detallan en el Adjunto N° 06.

6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.8.1.** EL CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo contar con el personal, equipos, equipos de protección personal y bioseguridad, unidades, herramientas, insumos, materiales, consumibles, entre otros requeridos para la correcta ejecución del servicio y de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas.

- 6.8.2.** A la firma del Contrato, EL CONTRATISTA presentará un programa de menú para la aplicación de los treinta (30) primeros días, con el cual se dará inicio al servicio, el cual debe cumplir con las frecuencias de cárnicos establecidos. Adicionalmente se procederá a elaborar el Menú Trimestral cíclico para los meses siguientes, Estos serán aprobados por el Administrador del Contrato y revisados por el personal Servicios Médicos de PETROPERU. Cada uno tendrá sus asesores que incluyen a la Nutricionista.

Este Menú SOLO SE MODIFICARÁ por caso fortuito o causal debidamente sustentado por el Administrador del Servicio de EL CONTRATISTA, quien avisará previamente al Administrador Zonal para su autorización.

- 6.8.3.** EL CONTRATISTA no comercializará alimentos preparados o sin preparar a terceros no autorizados por PETROPERU.

6.8.4. Mantener un stock equivalente a quince (15) días de alimentación para las Estaciones de Occidente y de treinta (30) días para las Estaciones de Oriente, necesarios para una eficiente ejecución del servicio. No aplica para el caso de los productos lácteos, verduras, vegetales u otros con tiempo de vida corto, para lo cual EL CONTRATISTA debe asegurar el reabastecimiento necesario y oportuno para mantenerse abastecido en todo momento de estos productos en las Estaciones (ejemplo: cada 10 días).

6.8.5. Realizar el lavado y planchado de manteles y cortinas, así como de los uniformes de su personal, ropa de faena y todos aquellos que se utilicen en la ejecución del servicio, a fin de que estos estén en las mejores condiciones higiénicas. *Esta actividad se desarrollará separando lo que es ropa del personal con ropa de mesa y cocina.*

6.8.6. Proveerá permanentemente de la Vajilla de loza o policarbonato color blanco y Menaje necesario para brindar un eficiente servicio. Sin ser limitativa, a continuación, se detalla, la relación de *Vajilla y Menaje*:

- Taza para café, leche o avena (tipo jarro mínimo de 300 ml.) con sus respectivos platos (hotelero).
- Paneras.
- Lecheritas (para café o leche).
- Cubiertos hoteleros pesados.
- Cucharitas de té (hotelero).
- Mantequillera.
- Azucareros de loza.
- Alcuza.
- Termos para agua caliente N° 05. Tamaño apropiado, calidad en su sellado. Capacidad de 2.0 litros como mínimo.
- Plato para sopa (mínimo de 22.5 cm de diámetro).
- Sobre platos para llevar sopa.
- Plato de entrada. (mínimo de 20.5 cm de diámetro).
- Plato tendido para el segundo (mínimo de 24.0 cm de diámetro).
- Plato de postre (mínimo de 17.5 cm de diámetro).
- Pírex para ensalada de fruta y helados (mínimo de 250 ml)
- Vasos de vidrio de buena calidad (mínimo de 300 ml).
- Depósito (no plástico) para vinagretas.
- Mosquiteros para cubrir frutas.
- Jarra de vidrio con manija y tapa.
- Cafetera para pasar café.
- Pírex para ají, salsa y zarzas.
- Mantel de tela pesada para las mesas, bordados con el logo de PETROPERÚ.
- Vidrios de 6 mm para las mesas del comedor.

El diseño de la vajilla, utensilios, menajería y manteles debe ser uniforme o en el diseño más parecido (para el caso de reemplazos) en todas las Estaciones ONP.

6.8.7. Implementar un programa preventivo de salubridad que incluye:

Control Bimestral en el circuito del servicio. Dicho monitoreo se deberá realizar entre el Administrador o Supervisor de Calidad del CONTRATISTA y el Personal Médico y Nutricionista de PETROPERÚ S.A y debe considerar incluir exámenes microbiológicos y análisis de muestras ejecutados por un laboratorio externo y asumidos por el Contratista. Este se efectuará la primera semana del mes que corresponda en todas las Estaciones del ONP y entregarán los debidos informes de monitoreo. Los parámetros para analizar son los siguientes:

- Ambientes de comedor (cocina y áreas de manipulación de los alimentos).
- Superficies Inertes (Mesas de trabajo y utensilios).
- Superficies vivas (lavado de manos).
- Alimentos crudos y cocidos (entrada, segundo y refresco).

6.8.8. Para el caso del Servicio especializado a todo costo de Saneamiento Ambiental (el cual podrá ser subcontratado por El Contratista), incluye: limpieza profunda de ambientes, fumigación, eliminación de avisperos, desinsectación y desratización en el Terminal Bayóvar (incluye muelle, sala control del muelle y remolcadores), Estaciones ONP y Planta Ventas El Milagro, a cargo de una empresa especializada, se debe utilizar productos autorizados por el Ministerio de Salud y cumplir con el Protocolo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación

detallado en el Adjunto N° 10, o procedimiento que se encuentre vigente. El Servicio deberá ejecutarse en todos los ambientes de la Estación (Zona Industrial, Zona Viviendas, Almacenes, Muelle, talleres, helipuertos, etc.).

El servicio será ejecutado con una frecuencia Bimestral, mediante subcontratación del CONTRATISTA. Para la ejecución del servicio la empresa especializada deberá usar equipos modernos como hidro limpiadoras Karcher HDS o similares. El servicio debe incluir la movilización y desmovilización entre Estaciones de: personal, equipos, insumos y otros requeridos para el servicio.

La empresa especializada deberá entregar obligatoriamente para la conformidad del servicio subcontratado el informe de actividades por Estación (incluyendo un registro fotográfico) y el certificado de Saneamiento Ambiental correspondiente por cada Estación. El pago de este servicio subcontratado se realizará de acuerdo con los precios unitarios, según la propuesta económica del Contratista.

6.8.9. Coordinar con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, la ejecución de:

- a) Programa semanal especial de cuartelaría integral. Considera, baldeado, desinfección de cubiertos, cambio de utensilios. Actividad a cargo del CONTRATISTA.
- b) El aseo de otras áreas o ambientes requeridos para la buena marcha y calidad del servicio. Este se efectuará dentro de los tres días siguientes de solicitados por PETROPERÚ. Actividad a cargo del CONTRATISTA.
- c) Será por cuenta de El CONTRATISTA, el suministro de los materiales de aseo, implementos y equipos requeridos para el aseo de pisos y paredes interiores.
- d) Será por cuenta de El CONTRATISTA, la provisión de aspiradora industrial, otros equipos y materiales necesarios para el aseo de Comedores, cocina y otros ambientes bajo su gestión.

6.8.10. Mantenimiento de equipos: Al inicio del servicio el CONTRATISTA coordinará con PETROPERÚ la entrega de los equipos indicados en el ADJUNTO N° 5, ubicación y en estado operativo, para su uso en el Servicio (esta lista será verificada al inicio del servicio), debiendo tener en consideración:

- Será por cuenta del CONTRATISTA, la elaboración del cronograma y la ejecución de los mantenimientos preventivos de las cámaras de congelado, cámaras de conservación, cocinas (eléctricas y de gas), refrigeradores, táboles, congeladoras, lavadoras, secadoras y otros proporcionadas por PETROPERÚ para uso en el servicio, indicados en el ADJUNTO 5, Siendo de entera responsabilidad del CONTRATISTA su correcto funcionamiento, asimismo deberá comunicar de inmediato alguna deficiencia y el mantenimiento a su cargo realizado. Asimismo, será por cuenta del CONTRATISTA el mantenimiento correctivo de los equipos.
- Será por cuenta del CONTRATISTA, la realización de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado y cortinas de aire del comedor, cocina, almacenes y las oficinas y áreas asignadas para su uso durante el tiempo del servicio.

Para tal efecto, deberá contar como mínimo con 01 técnico de forma permanente por zona (01 para Occidente/Bayóvar y 01 para Oriente).

6.8.11. La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al Administrador de contrato de PETROPERÚ.

6.8.12. El CONTRATISTA debe efectuar continuamente el auto control de calidad de su servicio, de modo que las correcciones que deba hacer luego de la inspección que efectúe PETROPERÚ, sean mínimas. PETROPERÚ utilizará entre otros el Formato de Inspección de Comedores (Adjunto N° 09).

6.8.13. EL CONTRATISTA es responsable de gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, pólizas y cualquier otro documento necesario para ejecutar el Servicio y mantenerlos vigentes durante el Plazo de Ejecución del Servicio, incluso para los casos en la cual exista ampliación del contrato original, así como facilitar copia simple de los mismos a su emisión, renovación y/o cuando PETROPERÚ lo solicite. EL CONTRATISTA asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.

6.8.14. EL CONTRATISTA en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debe adecuarse y cumplir con la legislación especial vigente durante el Plazo de Ejecución del Servicio.

- 6.8.15.** Al inicio del servicio presentará la relación de sus proveedores de insumo los cuales deberá mantener identificados permanentemente. En caso PETROPERÚ, requiera efectuar una inspección, deberá facilitar la información solicitada.
- 6.8.16.** El CONTRATISTA, pagará a su personal las remuneraciones mensuales, adicionalmente pagará la Asignación Familiar, beneficio que se aplica a los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada con vínculo laboral vigente cuyas remuneraciones no se regulen por Negociación Colectiva. La Asignación Familiar tiene carácter y naturaleza remunerativa, es equivalente al 10% de la Remuneración Mínima Vital vigente, beneficios establecidos en la Ley N° 25129 Ley de Asignación Familiar y su Reglamento de la Ley: D.S. N° 035-90-TR. Los beneficios Sociales serán reconocidos cuando la contratista haya culminado el vínculo laboral con sus trabajadores, no se pagará fraccionamiento en forma mensual
- 6.8.17.** EL CONTRATISTA se obliga a pagar las remuneraciones mensuales de sus trabajadores de acuerdo a ley.
- 6.8.18.** Todos los demás pagos, obligaciones y beneficios sociales: CTS, Gratificación de Julio y diciembre, Vacaciones, EsSalud, Póliza SCTR y otras obligaciones de acuerdo con Ley, deberán ser efectuados por El CONTRATISTA dentro de la fecha y los plazos establecidos para cada uno. Todos los pagos deberán estar de acuerdo con la estructura de costos en detalle de su propuesta económica.
- 6.8.19.** La falta de pago de obligaciones laborales se considerará como causal de incumplimiento del contrato y causal de resolución del mismo.
- 6.8.20.** Cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de la Contratista y sus trabajadores.
- 6.8.21. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PÓLIZAS DE SEGUROS**
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
 - El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Apéndice. Dicha prueba deberá consistir adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
 - El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
 - La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
 - Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
 - Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.
- En 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.
- Los contratistas independientes/subcontratistas deben de tener las coberturas indicadas.

6.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- 6.9.1.** PETROPERÚ, proporcionará sin costo alguno, los ambientes para el servicio, energía eléctrica, internet, teléfono, agua potable, gas propano, para uso exclusivo del servicio en las Estaciones de la Gerencia Oleoducto. Estas facilidades deben usarse racionalmente para los servicios materia de este contrato. Es responsabilidad del Contratista identificar, organizar y/o disponer el uso de ambientes para el personal femenino.

Para el caso del internet, PETROPERÚ proporcionará 01 punto en cada Estación. Con la finalidad de que el CONTRATISTA pueda mantener una comunicación permanente y de esta manera canalizar rápidamente los requerimientos de la operación.

PETROPERÚ, entregará en calidad de custodia y para uso en el servicio; los equipos que se encuentran distribuidos en cada uno de las Estaciones indicados en el Adjunto N° 5, en caso los equipos entregados no satisfagan la capacidad de almacenamiento que se requiere para cubrir el promedio de comensales en cada Estación, es responsabilidad del CONTRATISTA gestionar el almacenamiento adicional a su cargo para la correcta conservación de los insumos perecibles y comunicar las acciones adoptadas al Supervisor Estación y Administradores de contrato de PETROPERÚ. El CONTRATISTA no tendrá derecho a reembolso alguno por dicho concepto.

Los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos para la operatividad de los equipos propiedad del CONTRATISTA son responsabilidad del CONTRATISTA.

- 6.9.2.** PETROPERÚ, comunicará con la debida anticipación, vía correo electrónico o por escrito a El CONTRATISTA, del ingreso de personal de compañías que se encuentran efectuando labores especiales cercanas a las Estaciones y que harán uso de los servicios, con la finalidad de mantener el stock de seguridad de alimentos, para evitar el desabastecimiento.
- 6.9.3.** PETROPERÚ, proporcionará para uso y custodia del CONTRATISTA los equipos indicados en el ADJUNTO N° 5, en estado operativo. El mantenimiento y conservación de estos equipos, a partir de los 90 días de iniciado el contrato será de total responsabilidad del CONTRATISTA. A partir del inicio del servicio hasta el día 89 Petroperú se hará cargo de los materiales y el contratista de los gastos de mano de obra y movilización y/o transporte.

VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

Detalle de la propuesta económica (usar APÉNDICE N°02-A PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA).

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El nivel de riesgo del Servicio, según el procedimiento de Petroperú PROO1-390 v.2, es bajo (ver Adjunto N°11).

- a) El CONTRATISTA se obliga a respetar todos los dispositivos y Normas Legales vigentes que norman la seguridad, protección y conservación del ambiente.
- b) El CONTRATISTA es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo que interviene en la ejecución del servicio, para lo cual, debe contar con los seguros pertinentes que establecen las leyes y el contrato, quedando liberado PETROPERÚ de cualquier responsabilidad. Asimismo, el CONTRATISTA es el único responsable de la integridad de las instalaciones de PETROPERÚ que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA, durante la ejecución del servicio.
- c) El CONTRATISTA se ceñirá a las normas de seguridad, salud y protección ambiental indicadas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA, durante la ejecución del Servicio.
- d) El CONTRATISTA debe asegurar que su personal conozca, comprenda y ejecute sus actividades de acuerdo con las normas en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Protección Ambiental de PETROPERÚ; asimismo, el CONTRATISTA debe asegurar que su personal conozca los aspectos e impactos ambientales, así como los peligros y riesgos a los que está expuesto a consecuencia de sus actividades y las medidas de protección y prevención que debe adoptar.
- e) El CONTRATISTA deberá cumplir la normatividad legal vigente. Tener en consideración la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su modificatoria con D.S. N° 016-2016-TR del 23.12.2016 y su Reglamento D.S. 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. El CONTRATISTA deberá asegurar el estricto cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y con otros sistemas de gestión como son: Responsabilidad Social, entre otros.
- f) Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, según aplique.
- g) Queda prohibido que el personal se encuentre en áreas operativas (en las que exista el peligro de fugo repentino) sin ropa resistente a la flama.
- h) Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la "Reunión de apertura para inicio operativo. Ver Apéndice 3.
- i) Cumplimiento de los documentos de Gestión CASS de PETROPERÚ, según aplique:
 - POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - REGA1-021, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
 - PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.
 - LINA1-056, Gestión corporativa vehicular.
 - PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
 - INSA1-016, Selección de equipos de protección personal.

Link de consulta: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>

Contraseña: Terceros-CASS-2024

- j) El Contratista deberá gestionar, vía mesa de parte virtual, ante la Unidad Servicios No Industriales Oleoducto, las autorizaciones de ingreso del personal a las diferentes Estaciones donde se brindará el servicio (numeral VIII.i). Para tal fin, deberá contar con el certificado médico correspondiente, el cual es de carácter obligatorio para todo el personal; examen de manipuladores de alimentos, que incluye examen de heces, parasitológico, pulmones (BK) y V.D.R.L (Serológicas), los exámenes médicos en general se presentarán anualmente de todo el personal, los gastos que ocasione este trámite corren por cuenta de EL CONTRATISTA.

CUADRO N° 4

EL CONTRATISTA, deberá adjuntar los resultados de los exámenes indicados a continuación:

Perfil Médico Pre Ocupacional a Personas Menores de 40 años	Perfil Médico Pre Ocupacional a Personas Mayores de 40 años
--	--

- k) El CONTRATISTA deberá asumir todos los costos que genere la obtención de la documentación que deberá presentar para solicitar el ingreso de su personal a las Estaciones del ONP. Los requisitos de ingreso serán proporcionados por PETROPERU a través de la Jefatura QHSSE Oleoducto y E&P.

El CONTRATISTA deberá entregar, a través de la mesa de partes virtual, el file actualizado de cada uno de sus trabajadores adjuntando obligatoriamente la siguiente documentación, la misma que servirá para los pases de ingreso ante Servicios Médicos y Seguridad:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo – pensión y salud.
- Presentar plan covid-19.
- Examen médico ocupacional. (validez 01 año)
- Carnet de Sanidad (para el personal de contacto directo con los alimentos)
- Curso de inducción CASS vigente. El dictado de este curso por parte de PETROPERU no implica vínculo laboral con el personal del CONTRATISTA.
- Antecedentes policiales no mayor a 6 meses.
- Antecedentes penales no mayor a 6 meses
- Certificado o Certijoven
- Curso básico I PBIP, Básico de seguridad y Básico de Mercancías peligrosas si va a trabajar rutinariamente en la instalación portuaria.
- para el caso de la IPE BAYOVAR: Ficha de control de acceso habilitada. (a implementar)

REQUISITOS PARA EL INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA es responsable de cumplir los lineamientos de PARALIZACIÓN DE TRABAJOS "STOP WORK" de PETROPERÚ, facultando a sus trabajadores a detener los trabajos 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.

IX. APÉNDICES

Forman parte de las presentes Condiciones Técnicas los siguientes APÉNDICES y Adjuntos, para presentación/cumplimiento del POSTOR o CONTRATISTA:

APÉNDICES

El Postor no podrá incluir en los formatos a presentar o en cualquier otro documento adjunto a los mismos, lo siguiente: cláusulas, especificaciones y/o condiciones que adicionen o modifiquen lo establecido en las Condiciones Técnicas del Servicio, de lo contrario su propuesta será considerada como NO ADMITIDA.

- APÉNDICE 01: MODELO DE CARTA PROPUESTA ECONÓMICA.
- APÉNDICE 02: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA -ESTACIONES 1, ANDOAS, MORONA Y 5.
- APÉNDICE 02: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA - PRECIOS UNITARIOS ESTACIONES 6, 7, 8, 9 Y TERMINAL BAYOVAR.
- APÉNDICE 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA.
- APÉNDICE 03: REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO
- APÉNDICE 04: DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST Y DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE
- APÉNDICE 05: INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO
- APÉNDICE 06 - EXPERIENCIA DEL POSTOR

- APÉNDICE 06-A EXPERIENCIA DEL POSTOR
- APÉNDICE 07: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO
- APÉNDICE 08: DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES
- APÉNDICE 09: POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA
- APÉNDICE 10: DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29742 “LEY DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE PETROPERÚ S.A.
- APÉNDICE 11: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERROMISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO
- APÉNDICE 12: CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERROMISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO
- APÉNDICE 13: CLAUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

ADJUNTOS

- ADJUNTO N° 01: REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO
- ADJUNTO N° 02 RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR
- ADJUNTO N° 02-A: REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE DIRECTIVO
- ADJUNTO N° 03 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CÁMARAS DE CONGELAMIENTO SECTOR OCCIDENTE/BAYÓVAR Y ORIENTE.
- ADJUNTO N° 04 FRUTAS Y VERDURAS DIVERSAS
- ADJUNTO N° 05 INVENTARIOS DE EQUIPOS QUE SE ENTREGA AL CONTRATISTA PARA SU USO Y CUSTODIA
- ADJUNTO N° 06 TABLA DE INFRACCIONES Y PENALIDADES DIARIAS AL SERVICIO
- ADJUNTO N° 07 MENU TIPO REFERENCIAL PARA ELABORACIÓN DE MENU MENSUAL
- ADJUNTO N° 08 INSPECCIÓN DE COMEDORES
- ADJUNTO N° 09: LISTADO DE PRECIOS DE ALIMENTOS PREPARADOS (sándwiches de pollo, de carne y de embutidos), GASEOSAS, AGUA DE MESA, FRUTA FRESCA, EMPANADAS, GALLETAS, TORTAS Y OTROS
- ADJUNTO N° 10: PROTOCOLO DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y FUMIGACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA
- ADJUNTO N° 11: CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y DETERMINACIÓN SUPERVISOR / ASISTENTE CASS

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

Silvia Rivera Abad
Jefe Unidad Servicios No Ind OLE

Dino Valdiviezo Albán
Jefe Operativo OLE

RECOMENDADO POR:

APROBADO POR:

Antonio Manosalva Alarcón
Gerente (e) Oleoducto

Tomás Díaz del Águila
Gerente Exploración, Producción y Oleoducto

APÉNDICE N° 01

MODELO DE CARTA PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, de de 2025

Señores

PETROPERÚ S.A.

Presente. -

Asunto: **“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DE DEL ONP”**

De nuestra consideración:

El presente tiene por objeto presentarles nuestra propuesta económica, para proporcionar el servicio de la referencia, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes bases, la cual asciende aS/ (En número y letras) Incluye IGV.

Nuestra propuesta incluye el IGV, los costos y gastos directos e indirectos, seguros, transportes, inspecciones, mantenimientos, pruebas, 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 bajo el **Sistema de Precios Unitarios**, para el debido cumplimiento del servicio, materia de esta contratación.

Se adjuntan los documentos siguientes

- a) APÉNDICE 02 y APÉNDICE 02-A PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Gerente o funcionario autorizado)(Sello de la empresa)

Nombre de la Empresa:

**APÉNDICE N° 02 PROPUESTA ECONÓMICA
DETALLADA- PRECIOS UNITARIOS ESTACIONES
ORIENTE (1, ANDOAS, MORONA Y 5)**

ESTACION	SERVICIO	PRECIO UNITARIOS POR SERVICIO DIARIO (NO INCLUYE GG.GG., UTIL. NI IGV.)	REFERENCIA
<u>ESTACION 1</u>	E1.A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E1.A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E1.A.C.- Comida	S/.	Tarifa por ración
	E1.B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes	S/	Tarifa por día
	E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	E1.C Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
<u>ESTACION N ANDOAS</u>	EA.A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	EA.A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	EA.A.C.- Comida	S/.	Tarifa por ración
	EA.B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	EA.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	EA.C.- Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
<u>ESTACION N MORONA</u>	EM. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	EM. A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	EM A.C.- Comida	S/.	Tarifa por ración
	EM B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	EM.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	EM .C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
<u>ESTACION 5</u>	E5. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E5. A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E5. A.C.- Comida	S/.	Tarifa por ración
	E5.B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	E5.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	E5 C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día

Nombre de la Empresa:

(Nombre, firma y sello del Gerente o funcionario

autorizado)(Sello de la empresa)

**APÉNDICE N° 02 PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA PRECIOS
UNITARIOS ESTACIONES OCCIDENTE/BAYÓVAR (6, 7, 8, 9 Y TERMINAL
BAYÓVAR)**

	SERVICIO	PRECIO UNITARIOS POR SERVICIO DIARIO (NO INCLUYE GG.GG., UTIL. NI IGV.)	REFERENCIA
ESTACION 6	E6. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E6. A. A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E6. A.C.- Comida	S/	Tarifa por ración
	E6. B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	E6.B.- Servicio especializadode Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	E6. C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
ESTACION 7	E7. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E7 A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E7. A.C.- Comida	S/	Tarifa por ración
	E7 B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	E7.B.- Servicio especializadode Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	E7. C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
ESTACION 8	E8. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E8. A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E8. A.C.- Comida	S/	Tarifa por ración
	E8. B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	E8.B.- Servicio especializadode Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	E8. C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
ESTACION 9	E9. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	E9. A. A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	E9. A. C.- Comida	S/	Tarifa por ración
	E9. B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	E9.B.- Servicio especializadode Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	C. E.9. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día
TERMINAL BAYÓVAR	TB. A.D.- Desayuno	S/	Tarifa por ración
	TB. A.A.- Almuerzo	S/	Tarifa por ración
	TB. A.C.- Comida	S/	Tarifa por ración
	TB.B.- Cuartelería y Limpieza de ambientes	S/	Tarifa por día
	TB.B.- Servicio especializadode Saneamiento ambiental	S/	Tarifa por mes
	TB. C. Lavado y Planchado de Ropa	S/	Tarifa por persona / día

Nombre de la Empresa:
(Nombre, firma y sello del Gerente o Funcionario autorizado)
(Sello de la empresa)

APÉNDICE N° 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

1.- ESTACION 1

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
E1.A.D.- Desayuno		20	150	
E1.A.A.- Almuerzo		20	150	
E1.A.C.- Comida		20	150	
(4) Sub Total Alimentación (E1.A.D + E1.A.A + E1.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (E1. B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E1.C. Lavado y Planchado de Ropa		11	150	
(6) Sub Total Servicio Lavado y Planchado de Ropa (E1.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 1 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

2.- ESTACION ANDOAS

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
EA.A.D.- Desayuno		13	150	
EA.A.A.- Almuerzo		13	150	
EA.A.C.- Comida		13	150	
(4) Sub Total Alimentación (EA.A.D + EA.A.A + EA.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes EA. B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
EA.C. Lavado y Planchado de Ropa		8	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (EA.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION ANDOAS (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

APÉNDICE N° 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

3.- ESTACION MORONA

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
EM.A.D.- Desayuno		08	150	
EM.A.A.- Almuerzo		08	150	
EM.A.C.- Comida		08	150	
(4) Sub Total Alimentación (EM.A.D + EM.A.A + EM.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (EM.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
EM.C. Lavado y Planchado de Ropa		04	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (EM.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION MORONA (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

4.- ESTACION 5

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
E5.A.D.- Desayuno		46	150	
E5.A.A.- Almuerzo		46	150	
E5.A.C.- Comida		46	150	
(4) Sub Total Alimentación (E5.A.D + E5.A.A + E5.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (E5.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E5.C. Lavado y Planchado de Ropa		22	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (E5.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 5 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

APÉNDICE N° 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

5.- ESTACION 6:

Servicio de Alimentación	(1)	(2)	(3)	Sub Total 150 días S/ (*)
	Precio Unitario S/ (*)	Promedio Comensales por Día	Días	
A.- Alimentación				(1*2*3)
E6.A.D.- Desayuno		10	150	
E6.A.A.- Almuerzo		10	150	
E6.A.C.- Comida		10	150	
(4) Sub Total Alimentación (E6.A.D + E6.A.A + E6.A.C)				
B.- Servicio de Cuartería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartería y Limpieza de Ambientes (E6.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E6.C. Lavado y Planchado de Ropa		08	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (E6.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 6 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

6.- ESTACION 7

Servicio de Alimentación	(1)	(2)	(3)	Sub Total 150 días S/ (*)
	Precio Unitario S/ (*)	Promedio Comensales por Día	Días	
A.- Alimentación				(1*2*3)
E7.A.D.- Desayuno		32	150	
E7.A.A.- Almuerzo		32	150	
E7.A.C.- Comida		32	150	
(4) Sub Total Alimentación (E7.A.D + E7.A.A + E7.A.C)				
B.- Servicio de Cuartería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartería y Limpieza de Ambientes (E7.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E7.C. Lavado y Planchado de Ropa		22	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (E7.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 7 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

APÉNDICE N° 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

7.- ESTACION 8

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
E8.A.D.- Desayuno		09	150	
E8.A.A.- Almuerzo		09	150	
E8.A.C.- Comida		09	150	
(4) Sub Total Alimentación (E8.A.D + E8.A.A + E8.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (E8.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E8.C. Lavado y Planchado de Ropa		08	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (E8.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 8 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

8.- ESTACION 9

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
E9.A.D.- Desayuno		10	150	
E9.A.A.- Almuerzo		10	150	
E9.A.C.- Comida		10	150	
(4) Sub Total Alimentación (E9.A.D + E9.A.A + E9.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (E9.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
E9.C. Lavado y Planchado de Ropa		07	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (E9.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 9 (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

APÉNDICE N° 02-A: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

9.- TERMINAL BAYOVAR

Servicio de Alimentación	(1) Precio Unitario S/ (*)	(2) Promedio Comensales por Día	(3) Días	Sub Total 150 días S/ (*)
A.- Alimentación				(1*2*3)
TB.A.D.- Desayuno		32	150	
TB.A.A.- Almuerzo		32	150	
TB.A.C.- Comida		32	150	
(4) Sub Total Alimentación (TB.A.D + TB.A.A + TB.A.C)				
B.- Servicio de Cuartelería y Limpieza de Ambientes				(1*3)
E1. B.- Cuartelería y Limpieza de Ambientes		-----	150	
E1.B.- Servicio especializado de Saneamiento ambiental	(precio bimensual S/)	No aplica	No aplica	(sub total 150 días S/ = precio bimensual S/ x 18)
(5) Sub Total Cuartelería y Limpieza de Ambientes (TB.B)				
C.- Servicio Lavado y Planchado de Ropa				(1*2*3)
TB.C. Lavado y Planchado de Ropa		15	150	
(6) Sub Total Lavado y Planchado de Ropa (TB.C)				
(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS TERMINAL BAYOVAR (4 + 5 + 6) (NO INCLUYE GG.GG. UTIL. NI I.G.V.)				

Nota: Precio Unitario – Máximo 4 decimales y Sub Total Máximo 2 decimales

10. RESUMEN

1. ESTACION 1	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 1 (4 + 5 + 6)	S/
2. ESTACION ANDOAS	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION ANDOAS (4 + 5 + 6)	S/
3. ESTACION MORONA	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION MORONA (4 + 5 + 6)	S/
4. ESTACION 5	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 5 (4 + 5 + 6)	S/
5. ESTACION 6	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 6 (4 + 5 + 6)	S/
6. ESTACION 7	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 7 (4 + 5 + 6)	S/
7. ESTACION 8	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 8 (4 + 5 + 6)	S/
8. ESTACION 9	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS ESTACION 9 (4 + 5 + 6)	S/
9. TERMINAL BAYOVAR	(7) MONTO REFERENCIAL 150 DIAS TERMINAL BAYOVAR (4 + 5 + 6)	S/
(10) TOTAL 150 DIAS SIN GG.GG., UTIL. NI I.G.V.		S/
(11) GASTOS GENERALES (Indicar) _____%		S/
(12) UTILIDAD (Indicar) _____%		S/
(13) SUBTOTAL (10 + 11 + 12)		S/
(14) I.G.V. 18% de (13)		S/
(15) TOTAL 150 DIAS CON I.G.V. (13 + 14)		S/

Personal Traslado ONP – Piura

Considerando lo indicado en el literal f) numeral 6.4.1.1 Comensales del Servicio; en caso se lleve a cabo el traslado del personal de ONP – Piura (aproximadamente 70 personas) al Terminal Bayóvar, el costo diferenciado de la ración de:

- Desayuno será de S/ _____ (no incluye GG. GG., Utilidad ni IGV).
- Almuerzo será de S/ _____ (no incluye GG. GG., Utilidad ni IGV).

Nombre de la Empresa:

(Nombre, firma y sello del Gerente o Funcionario autorizado)(Sello de la empresa)

APÉNDICE N° 03:

REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO

El objetivo de la reunión de apertura es revisar la documentación mínima de Ambiente, Seguridad y Salud de la empresa contratista para autorizar su inicio operativo.

Participantes obligatorios:

PETROPERÚ:

- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.
- Representante de otras dependencias involucradas.

CONTRATISTA:

- Representante Legal o Gerente General del contratista (para Alto Riesgo).
- Responsable del servicio, proyecto, obra o bien.
- Responsable CASS del contratista, según aplique.

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital/físico al administrador de contrato y función seguridad de PETROPERÚ, la siguiente información, según aplique:

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
2. Registro de entrega a todo el personal de la POLA1-022 – “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista; así como, los Objetivos SST del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del REGA1-021 – “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ” y del contratista.
4. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
5. Cargo de entrega del perfil de cada puesto de trabajo, condicionado al inicio efectivo de sus labores.
6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos de PETROPERÚ o de ser aprobado por el administrador de contrato podrá presentar su matriz IPERC en base a la R.M. 050-2013-TR.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 02 del presente apéndice) de todos los trabajadores.
Para las empresas ligadas a Seguridad de Procesos, adicionalmente deben remitir una evaluación de conocimiento de Seguridad de Procesos de cada personal aplicable.
Para la Sede Talara, este documento debe ser entregado iniciado el servicio operativo, plazo máximo 3 días. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
10. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
11. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas" o programa anual del contratista revisado por el administrador de contrato.
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.
12. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
10. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
11. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
12. Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.

Consideraciones generales:

- De existir observaciones en la documentación CASS presentada, la empresa contratista debe subsanar las observaciones, para firmar el "FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas" y autorizar el inicio operativo de la contratista.

El Administrador de Contrato o la función Seguridad revisará el programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, se requerirá la subsanación correspondiente.

- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad. Su incumplimiento estará sujeto a penalidades.

- Las empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
- Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORA1-689, "Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas", 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.
- Para el caso de subcontratistas, la empresa contratista principal es la responsable de entregar la documentación al administrador de contrato.
- Es responsabilidad del contratista, los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta o demora en la presentación de la documentación requerida.
- La documentación específica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo operativos aplicables al servicio, podrán ser presentados según las etapas del proyecto.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.

APÉNDICE N° 04:
DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST Y DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Lima, de..... 20.....

Señores:

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A

Presente

Yo, Representante Legal / Gerente General de la Empresacon RUC, declaro bajo juramento:

- La Empresa a la cual represento ha **implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los equipos de protección personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **garantizo la paralización o prohibición inmediata de trabajos y/o tareas**. Garantizo que:
 - ✓ Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
 - ✓ Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
 - ✓ En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ S.A., quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.
- Me comprometo a que la ropa de trabajo (resistente a la flama) y Equipo de Protección Personal, sean definidos en base a los peligros existentes en el área de trabajo (Matriz IPERC y/o Análisis de Riesgos); los mismos que antes del inicio operativo deben ser aprobados por el administrador de contrato, cuenten con sus certificaciones correspondientes y entregados al trabajador.
- Declaro haber revisado la documentación alojada en el enlace siguiente: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>, y me comprometo su estricto cumplimiento. Clave: Terceros-CASS-2024

.....
Firma y sello del Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 05:

INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- g. Código de colores y señalización en el área.
- h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- j. Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- k. Como reportar incidentes CASS de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- m. Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....
Firma del trabajador

.....
Ingeniero Residente /
Responsable de la contratista

APÉNDICE N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL POSTOR**

Lugar, de de 2025

Señores:

PETROPERÚ S.A

GERENCIA OLEODUCTO

Presente. -

Asunto: **“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES, LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DE DEL
ONP”**

ÍTEM	N° FOLIOS	NOMBRE DEL SERVICIO	EJECUTADO A FAVOR DE	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO (Orden de Trabajo / Contrato / Acta liquidación)	MONTO FACTURADO EN EL SERVICIO (Con IGV)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
MONTO TOTAL FACTURADO EN EL SERVICIO (CON I.G.V) S/							

(Nombre, firma y sello del Gerente o funcionario
autorizado)(Sello de la empresa)

Nombre de la Empresa:

APÉNDICE 06-A:

EXPERIENCIA DEL POSTOR

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL POSTOR**

Lugar, de de 2025

Señores:

PETROPERÚ S.A

GERENCIA OLEODUCTO

Presente. -

Asunto: **“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES, LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DE DEL
ONP”**

ÍTEM	N° FOLIOS	CONTRATO / NOMBRE DEL SERVICIO	EJECUTADO A FAVOR DE	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (Orden de Trabajo / Contrato / Acta liquidación / Condiciones Técnicas / Bases / Contrato literal, etc.)	CANTIDAD COMENSALES POR MES	CANTIDAD MESES SERVICIO
1								
2								
3								
4								
5								
CANTIDAD COMENSALES POR MES								
CANTIDAD MESES EN LOS QUE SE BRINDÓ SERVICIO ALIMENTACIÓN								

(Nombre, firma y sello del Gerente o funcionario
autorizado)(Sello de la empresa)

Nombre de la Empresa:

APÉNDICE N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Lugar, ... de de 2025

Señores:

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

Ref.: “SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., correo electrónico....., debidamente representada por su Sr., identificado con D.N.I N° ..., según Poder inscrito en la Partida N°....., del Registro de Personas Jurídicas de....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

No tenemos impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

Representante Legal del postor/Postor Razón Social o DNI

APÉNDICE N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES

Los conflictos de intereses de proveedores son aquellas situaciones en las que un proveedor (u otro socio de negocio) que procure o brinde servicios a PETROPERÚ S.A., pudiera ser influido para desarrollar acciones indebidas, específicamente por motivos relacionados con sus propios intereses económicos, comerciales o políticos en perjuicio de los intereses de PETROPERÚ S.A.

Es responsabilidad de todos los proveedores de PETROPERÚ S.A. revelar cualquier vínculo personal o comercial que pudiera estar relacionado con la prestación de sus servicios y de este modo, gestionar y atender apropiadamente los conflictos reales o potenciales.

Habiendo en tendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica, con RUC N°, debidamente representada por, con DNI, declara bajo juramento la siguiente información:

- Indicar si alguno de sus accionistas y/o socios fundadores es trabajador de PETROPERÚ S.A. o lo ha sido en los últimos doce (12) meses, que pudiera generar un conflicto de interés en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/CONSANGUINIDAD	CARGO	NOMBRE Y CARGO DEL COLABORADOR DEL PROVEEDOR CON EL QUE SE TIENE PARENTESCO

- Indicar si sus accionistas, representantes legales y/o apoderados u otro colaborador que el proveedor considere, mantiene alguna relación de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (se considera a los convivientes, uniones de hecho y adopción) con trabajadores y/o directores de PETROPERÚ S.A.; en los últimos doce (12) meses, que pudiera generar un conflicto de interés en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/CONSANGUINIDAD	CARGO	NOMBRE Y CARGO DEL COLABORADOR DEL PROVEEDOR CON EL QUE SE TIENE PARENTESCO

- Indicar si en los últimos doce (12) meses han asesorado o defendido, o asesora o defiende legalmente, a alguna organización o empresas en el marco de un proceso legal que se tenga con PETROPERÚ S.A. que genere un conflicto de intereses en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:		

- Indicar si tiene intereses de índole económico, comercial o político que entren en conflicto con los intereses de PETROPERÚ S.A. en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:		

- Otra información relevante que considere necesario declarar y que pueda significar un potencial conflicto de intereses:

.....

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta. Además, deberé contactar con PETROPERÚ S.A. si surge un conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.

Nombre y firma del Representante Legal del
Proveedor Razón Social o DNI



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

Firma Contratista

APÉNDICE N° 10

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO U
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29742 “LEY DE
PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE PETROPERÚ S.A.**

Lugar,....., de..... de 2025

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Presente. -

**Ref.: “SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA
PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

(Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en,
teléfono....., e-mail....., identificado con D.N.I. N°,
declaramos bajo juramento lo siguiente:

“Nos comprometemos a mantener el estricto cumplimiento de la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción
del Hostigamiento Sexual”

Cumpliremos plenamente con la Política de PETROPERU que practica y promueve el ejercicio de tolerancia
cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente
libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia.

.....
Representante Legal del Postor
Razón Social o DNI

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEFINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORN



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORN

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, salva disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

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

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

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

APÉNDICE N° 12

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

ANEXO No. 1

(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° 13

CLAÚSULA 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, 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/>

ADJUNTO N° 01**Requisitos y experiencia del personal de Apoyo**

Personal	Requisitos y experiencia del personal
Técnico de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Con formación técnica en gasfitería y/o electricidad y/o refrigeración. • Mínimo dos (2) años de experiencia como técnico de mantenimiento de equipos y/o edificaciones.
Maestro cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Escuela de Gastronomía. • Mínimo tres (3) años de experiencia en el rubro de alimentación.
Cocinero	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Escuela de Gastronomía o con cursos en el rubro de alimentación. • Mínima dos (2) años en el rubro de alimentación.
Almacenero	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundarios. • Mínimo dos (2) años de experiencia como almacenero, deseable en restaurantes y/o campamentos.
Panadero / Panadero- Pastelero /Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia, con Estudios Secundarios. • Mínimo dos (2) años de experiencia en el rubro de alimentación. • Capacitación en reglas de higiene y manipulación de alimentos.
Mozo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia, con Estudios Secundarios. • Mínimo dos (2) años de experiencia en el rubro de alimentación. • Capacitación en reglas de higiene y manipulación de alimentos.
Cuartelero (*)	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia, con Estudios Secundarios. • Mínimo un (1) año de experiencia en labores de Cuartería y/o Limpieza.
Lavandero (*)	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia, con Estudios Secundarios. • Mínimo un (1) año de experiencia en labores de Lavandería y/o Cuartería y/o Limpieza.

(*) Para los puestos de Mozo, Cuartelero y Lavandero, se dispondrá la contratación de personal de poblaciones aledañas a las Estaciones (correctamente entrenado para la cobertura del puesto que ocupará), como una manera de incluir social y laboralmente a una parte de esta población, que habita en la zona, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en los numerales 6.4.2.1, VIII.h) y VIII.i).

NOTA: Para la acreditación del personal, deberá presentar los Curriculum Vitae (CV) documentados **para el inicio del servicio**. Para la formación académica, deberá presentar copia simple del Título, grado académico obtenido y para la experiencia y capacitación, deberá presentar copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomas.

Los grados o títulos del personal propuesto que se hallan expedido en el extranjero, deberán encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme a la normativa vigente.

ADJUNTO N° 02

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

Administrador del Servicio	<ul style="list-style-type: none">➤ Encargado de la Administración del Contrato. Con capacidad de decisión, buen trato y gran capacidad para interactuar con personas de diferentes actitudes. El que coordinará permanentemente todo lo relacionado con la ejecución del servicio e impartirá de inmediato las instrucciones a su personal para su ejecución.➤ Será el encargado de coordinar la facturación del servicio.➤ Coordinará con los Administradores de los Campamentos.➤ Coordinará con el Administrador General de Contrato y Administradores Zonales de Contrato nombrados por PETROPERU.➤ Efectuar visitas de trabajo a las diversas Estaciones como mínimo cada 02 meses, para lo cual deberá alcanzar un cronograma de ingresos que deberá contar con el V°B° del Administrador Contrato de PETROPERÚ.➤ Proponer y coordinar, conjuntamente el(las) nutricionista(s) y el(los) supervisor(es) designado(s) por PETROPERÚ, la elaboración de los menús.➤ Atender las observaciones que le haga el Administrador General del Servicio y/o Zonales de PETROPERÚ S.A., para la supervisión y control del servicio de alimentación.➤ Se encargará de preparar la cobertura del personal por vacaciones, descansos, permisos, así como coordinar los reemplazos.➤ Entregar oportunamente y dentro de los plazos establecidos, respuestas a coordinaciones solicitadas, información y/o documentación requerida por el Administrador General de contrato de PETROPERÚ.➤ Al salir de descanso designará a un Administrador de Campamento como reemplazo en adición a sus funciones. Al salir de vacaciones se debe asignar un reemplazo para cubrir sus funciones.
Administrador de Campamento	<ul style="list-style-type: none">➤ Encargado de la Administración del contrato en la Estación. Con capacidad de decisión, buen trato y gran capacidad para interactuar con personas de diferentes actitudes. El que coordinará permanentemente todo lo relacionado con la ejecución del servicio en la Estación con el Supervisor Estación y/o Administrador Zonal de Petroperú e impartirá de inmediato las instrucciones a su personal para su ejecución.➤ Controlar al personal que brinda el servicio.➤ Verificar que las instalaciones, equipos, alimentos, insumos, manteles, cortinas, ropa de cama, entre otros, se mantengan aseados y en buen estado de conservación.➤ Proponer y coordinar, conjuntamente el(las) nutricionista(s) y el(los) supervisor(es) designado(s) por PETROPERÚ S.A., las modificaciones de los menús en la Estación.➤ Atender las observaciones que efectuará el Supervisor de Estación y/o Administrador Zonal del Contrato de PETROPERÚ S.A., para la supervisión y control del servicio en la Estación.➤ Se encargará de coordinar con su Administrador del Servicio, la cobertura del personal por vacaciones, descansos, permisos, así como coordinar los reemplazos.➤ Será el encargado de coordinar y controlar los planillones de firmas de los comensales por Estación.➤ Será el Representante del CONTRATISTA para la firma del cuaderno de Servicio en la Estación.➤ El puesto deberá ser cubierto cuando sale de descanso y/o vacaciones.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado y responsable de la supervisión y documentación del Sistema Integrado de Gestión del Servicio. ▪ Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERU como compromiso. Programas de capacitación y su respectiva ejecución. ▪ Controla los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) del servicio. ▪ Verificar y controlar la actualización de las nuevas normas y documentos relacionados en cada una de las áreas. ▪ Seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad. ▪ Capacitar y promover la colaboración y comunicación entre el personal respecto a las políticas, normas, EPP y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. ▪ Asesorar y participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo en coordinación con el subcomité de seguridad y salud en el trabajo. ▪ Realizar la inducción y capacitaciones periódicas al personal de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (PAAST) y el control de la documentación. ▪ Recomendar y supervisar el uso correcto de los implementos de seguridad proporcionados. ▪ Verificar y controlar la información relacionada a los sistemas integrados de gestión, en coordinación con el Coordinador General, la cantidad y calidad de los equipos de protección personal del servicio. ▪ Atiende las observaciones que le haga el Coordinador General y/o Supervisor de PETROPERÚ S.A., designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio. ▪ Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERU como compromiso. Programas de capacitación y su respectiva ejecución. ▪ Coordina con su Supervisor trabajos a ser desarrollados. ▪ Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido. ▪ Dar V°B° a todos los trabajos que requiera ejecutar para el servicio el personal de CONTRATISTA.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica la cantidad y calidad de los insumos necesarios del menú diario, de acuerdo a la programación. ▪ Encargado de determinar el valor nutricional y balanceo energético de los alimentos. ▪ Verifica que todos los alimentos se encuentren en buen estado, sobre todo los perecibles y los de fácil descomposición. ▪ Propone y coordina la elaboración de los menús para la aprobación de PETROPERÚ. ▪ Verifica las condiciones de higiene en la preparación de alimentos y aseo del personal, instalaciones y equipos. ▪ Levantar las observaciones que le haga él o la profesional que contrate PETROPERÚ S.A. para la supervisión y control del Contrato y servicio. ▪ Verificar que el transporte de los insumos se realice en las mejores condiciones de salubridad alimentaria. No se permite el transporte en moto, taxis o vehículos descubiertos. ▪ Verifica que los transportistas autorizados y/o contratados por el CONTRATISTA, tengan los planes de contingencia, pólizas de transporte. <p>Cada tres días emitirá un reporte situacional de los campamentos a su cargo de los niveles de stock y disponibilidad de los insumos y productos al Supervisor de Petroperú.</p>

Técnico de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de verificar la operatividad y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos entregado por PETROPERU para la ejecución del servicio, así como los equipos propios de CONTRATISTA. ▪ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario e instalaciones donde se brinda el servicio de alimentación. ▪ Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado y cortinas de aire en cocinas y comedores.
Maestro cocina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificará la frescura, calidad, cantidad de insumos necesarios para la habilitación y preparación de los alimentos para el menú. ▪ Coordina con el Maestro de Cocina y la Nutricionista la programación de los menús (producción en cada turno). ▪ Dará las pautas necesarias para mejorar la calidad del servicio, antes de presentar los platos a los comensales. ▪ Verificará los alimentos antes de servirse a los comensales. ▪ Reemplazará a la nutricionista por descansos, vacaciones u otros. ▪ Capacitará a todo personal a su cargo en lo que respecta a manipulación, presentación, servicio y recojo de utensilios. ▪ Sugerir los menús que se requieran para eventos especiales y participar en su preparación.
Panadero / Panadero-Pastelero / Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar correctamente uniformado, gorro, guantes, pelo corto, protector bucal, ▪ Verificar que los insumos a utilizar se encuentren en perfectas condiciones. ▪ Verifica que las fechas que no se encuentren vencidos las fechas de los productos. ▪ Habilitación de los alimentos, como, por ejemplo: pelar y cortar verduras, cortar carnes, seleccionar alimentos, congelamiento y descongelamiento de los alimentos. ▪ Asiste en todas las labores de cocina en que sea requerido por el Maestro Cocinero y/o Primer Cocinero. ▪ Atender las observaciones que le haga el o la profesional que contrate PETROPERÚ S.A., para la supervisión y control del Contrato y Servicio.
Mozo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entregar los alimentos, desde los trenes de atención en las mejores condiciones de calidad, higiene y buena presentación. ▪ Verifica el buen funcionamiento de las táboles y que los alimentos se mantengan a temperatura apropiada. Asimismo, el abastecimiento de las fuentes de comida que se instalan en las táboles (cacharros). ▪ Mantener limpios los utensilios del comedor. ▪ Embolsar los cubiertos, como medida de higiene. ▪ Atender las observaciones que le haga el o la profesional que contrate PETROPERÚ S.A., para la supervisión y control del Contrato y servicio. ▪ Atender en los eventos que se desarrollen en la Vivienda (Casa Gerencia) de PETROPERÚ. ▪ Cumplir con las indicaciones de el o la Nutricionista, manteniendo la cortesía, rapidez y atención amable y cordial a los usuarios.
Almacenero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables del almacenamiento adecuado de todos los productos. ▪ Verificar las condiciones de salubridad y de calidad de los alimentos, depurando aquellos insumos no aptos para consumo humano. ▪ Tener un sistema para la reposición de stock, de tal forma de mantener la cantidad necesaria para los menús programados. ▪ Mantener los alimentos etiquetados y registrados con fecha de ingreso y vencimiento. ▪ Semanalmente efectuar la verificación de los insumos para la reposición y rotación de los productos alimentarios. ▪ Preparar informe semanal del estado de los productos, stock, cantidad de productos, rotación de mercadería entre otros. ▪ Tener permanentemente actualizados los stocks mínimos y máximos. ▪ Atender las observaciones que le haga el o la profesional que contrate PETROPERÚ, para la supervisión y control del Contrato y Servicio.
Cuartelero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aseo de todos los ambientes, incluido piso, paredes, equipos, SSHH, vajilla, mesas, etc. La lavandera, efectuará el lavado de los manteles, servilletas, uniformes, etc. ▪ Atender las observaciones que le haga el o la profesional que contrate PETROPERÚ, para la supervisión y control del Contrato y Servicio. ▪ Encargado de la carga / descarga de bultos.
Lavandero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado del retiro de la ropa de las habitaciones para el lavado y retorno a la misma. ▪ Encargado del servicio de lavado de la ropa. ▪ Encargado el planchado de la ropa.

ADJUNTO N° 02 A

REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL	REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL
Administrador de Servicio	- Titulado en Administración de Empresas, Hotelería y Turismo, Ingeniería Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Comunicación, Educación o carreras profesionales afines al alcance del Servicio. - Experiencia mínima de tres (3) años en el rubro de alimentación y/o cuartería y/o limpieza de ambientes.
Administrador de campamento	- Titulado o Bachiller o Técnico en Administración de Empresas, Hotelería y Turismo, Ingeniería Industrias Alimentarias, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Comunicación, o carreras afines al alcance del Servicio. - Experiencia mínima de dos (02) años en el rubro de alimentación y/o cuartería y/o limpieza de ambientes.
Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo	- Ingeniero Profesional colegiado y habilitado (*) como Ingeniero Industrial, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico-Eléctrico, Ingeniero Químico, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o carreras afines al alcance del Servicio. - Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o carreras afines al alcance del Servicio. - Con estudios de especialización en seguridad y/o higiene industrial y/o gestión ambiental con una duración mínima de 60 horas.
Nutricionista	- Titulado colegiado y habilitado en Bromatología y/o Nutrición. - Experiencia Mínima de dos (2) años en el rubro de alimentación. (La experiencia será considerada como válida a partir de la fecha de obtención de su colegiatura) (*).

La formación académica deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Presentar título profesional y/o bachiller y/o profesional técnico emitido por su centro de estudios. Para el caso de los títulos profesionales y/o bachiller deberá alcanzar constancia simple de consulta en la página de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
- (*) Deberá adjuntar constancia simple de colegiatura emitida por el colegio que corresponda, para verificar su condición (habilitado/no habilitado) y su fecha de incorporación o afiliación.
- Los grados o títulos del personal propuesto que se hallan expedido en el extranjero, deberán encontrarse registrados en la SUNEDU, conforme a la normativa vigente.

La experiencia laboral, será acreditada mediante constancias emitidas por la empresa empleadora.

ADJUNTO N° 03

Capacidad de almacenamiento de Cámaras de congelamiento sector Occidente/Bayóvar y Oriente

N°	CONCEPTO	ESTACIONES								
		1	ANDOAS	MORONA	5	6	7	8	9	TERMINAL BAYOVAR
1	CAPACIDAD DE CAMARA DE CONGELACIÓN KGS.	1,500	500	1,500	1,500	1,500	2,500	1,000	1,500	2,500
2	FACTOR DE UTILIDAD ACTUAL	1,050	350	700	1,050	1,050	1,750	700	1,050	1,500

ADJUNTO N° 4**FRUTAS Y VERDURAS DIVERSAS**

PRODUCTO	CATEGORIA	CALIBRE	RANGO DE PESO
FRUTAS DIVERSAS			
NARANJA DE MESA	FRUTA	7 - 9 cm de diámetro	150 - 220 gr.
MANDARINA SATSUMA SIN PEPA	FRUTA	6 - 7.5 cm de diámetro	120 - 150 gr.
MANDARINA TANGERINA CON PEPA	FRUTA	6 - 7.5 cm de diámetro	100 - 140 gr.
MANZANA DELICIA	FRUTA	7 - 9 cm de diámetro	130 - 180 gr.
PLATANO BELLACO	FRUTA	19 cm de longitud min.	-
PLATANO DE LA ISLA	FRUTA	16 - 24 cm de longitud	120 - 160 gr.
DURAZNO	FRUTA	6- 6.5 cm de diámetro.	90 - 120 gr.
GRANADILLA	FRUTA	6 - 7.5 cm de diámetro	70 - 100 gr.
MEMBRILLO	FRUTA	-	120 - 200 gr.
CARAMBOLA	FRUTA	-	50 gr min.
NARANJA PARA JUGO	FRUTA	6 - 9 cm de diámetro	150 gr min.
PLATANO SEDA	FRUTA	18 - 22 cm	160 - 200 gr.
MARACUYA	FRUTA	5.5 - 9 cm de diámetro	110 gr min.
PERA PACA	FRUTA	7 - 9 cm de diámetro	130 - 150 gr.
PIÑA GOLDEN	FRUTA	-	1.1 kg min.
PIÑA SELVA	FRUTA	-	1 kg min.
MANZANA GALA CHILENA	FRUTA	6.5 - 8 cm de diámetro	140 - 160 gr.
MANZANA CHILENA	FRUTA	6.5 - 8 cm de diámetro	150 - 170 gr.
MANZANA ISRAEL	FRUTA	5.5- 8 cm de diámetro	90 - 140 gr.
MANZANA PARA HERVIR	FRUTA	4.5cm de diámetro min	50 gr min.
LIMON	FRUTA	3.5 - 4.5 cm	30 - 50 gr.
VERDURAS DIVERSAS			
PEPINO	VERDURA	-	180 - 250 gr.
PALTA	VERD	7 - 9 cm de	220 - 250

	URA	diámetro	gr
RABANITOS	VERD URA	4 - 6 cm de diámetro	-
CHOCLO	VERD URA	14 cm de longitud min.	-
TOMATE	VERD URA	6- 7 cm de diámetro	120gr min.
PEPINO	VERD URA	5 - 7 cm de diámetro	-
BERENGENA	VERD URA	7 cm de diámetro min.	-
CAMOTE AMARILLO (JONATHAN)	VERD URA	6- 10 cm de diámetro	200 gr min.
ROCOTO	VERD URA	5 - 7 cm diámetro	90 - 160 gr
ZANAHORIA	VERD URA	4 cm de diámetro min. por 12 cm de longitud min.	-
CEBOLLA ROJA	VERD URA	5 - 10 cm de diámetro	-
PAPA BLANCA	VERD URA	7 - 11 cm x 6 - 10 cm de diámetro	-
PIMIENTO	VERD URA	7-9 cm de diámetro	-
APIO	VERD URA	30 - 50 cm de longitud	-
CAIGUA	VERD URA	12 - 16 cm de longitud	-
NABO	VERD URA	4 cm de diámetro min. por 12 cm de longitud min.	-
PORO	VERD URA	10 - 25 cm de longitud	-

Adjunto N. 5
Inventarios de Equipos que se entrega al Contratista para su uso y custodia

ESTACIÓN ANDOAS			
ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA INNOVAIR SPLIT MODELO VIN520C2V31	1	ALMACEN DE SECOS
2	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA COLDPOINT S/N VENTANA	2	ALMACEN DE SECOS
3	CÁMARA DE REFRIGERACIÓN DE 3M³ PARA EMBUTIDOS Y LÁCTEOS, VERTICAL DE 2 PUERTAS (E3-CR-01)	1	ALMACEN DE SECOS
4	CAMARA CONGELADORA MARCA MASTER BILL (CAPACIDAD 13.2m3, 02 TN)	1	ALMACEN DE SECOS
5	BALANZA X 300KG PLATAFORMA E-ACCURA	1	ALMACEN DE SECOS
6	CONGELADORA MARCA VENTUS PARA FRUTAS/VERDURAS 2 PUERTAS HORIZONTAL	1	ALMACEN DE SECOS
7	CONGELADORA PARA CARNICOS, HORIZONTAL X1 PUERTA; MARCA MIRAY	3	ALMACEN DE ENVASES
8	CONGELADORA PARA CARNICOS, HORIZONTAL X2 PUERTA; MARCA COLDEX	2	ALMACEN DE ENVASES
9	COCINA ELECTRICA S/N (06 HORNILLAS, 2 HORNOS, 01 PLANCHA) CEPH 770	1	COCINA
10	COCINA A GAS INDUSTRIAL (4 HORNILLAS)	1	COCINA
11	CAMPAÑA EXTRACTORA	1	COCINA
12	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA COLDPOINT S/N VENTANA	1	COMEDOR
13	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA COLDPOINT CHUAI-36HVR1 (ENTRADA DEL COMEDOR)	1	COMEDOR
14	MAQUINA DE HELADOS VERTICAL DE 3 PALANCAS; VENTUS	1	COMEDOR
15	TABOLA - CALENTADOR DE ALIMENTOS, HORIZONTAL DE 6 POZAS	1	COMEDOR
16	CONGELADOR PARA PROCESADOS, HORIZONTALDE 2 PUERTAS, MARCA ILUMI	1	COMEDOR
17	CONGELADOR PARA PROCESADOS, HORIZONTALDE 1 PUERTAS, MARCA COLDEX	1	COMEDOR
18	CONGELADOR PARA PROCESADOS, HORIZONTALDE 1 PUERTAS, MARCA INDURAMA	1	COMEDOR
19	HORNO MICROONDAS	1	COMEDOR
20	LAVADORA INDUSTRIAL VERTICAL, MARCA PRIMUS	1	LAVANDERIA
21	SECADORA DE ROPA, VERTICAL EFAMEEIN	1	LAVANDERIA
22	LAVADORA INDUSTRIAL VERTICAL, MARCA UNIMAC	1	LAVANDERIA
ESTACIÓN MORONA			
ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	COCINA ELÉCTRICA, 6 HORNILLAS, 2 HORNOS, 1 PLANCHA, COLOR GRIS, MARCA VULCAN.	1	COCINA
2	CÁMARA CONSERVADORA MARCA TAYLOR CAPACIDAD 0.5 TN	1	COCINA CÁRNICOS

3	REFRIGERADOR VERTICAL, DOS PUERTAS MARCA FASIN. CAPACIDAD 100 KG	1	COCINA VERDURAS
4	CAMPANA EXTRACTORA, COLOR NARANJA, SIN DATOS	1	COCINA
5	TÁVOLA - CALENTADOR DE ALIMENTOS MARCA THURMADUKE	1	COMEDOR
6	EQUIPO DE A/A, MARCA INNOVAIR, COLOR BLANCO	1	COMEDOR
7	EQUIPO DE A/A, MARCA INNOVAIR, COLOR BLANCO	1	COMEDOR
8	EQUIPO DE A/A, MARCA COLDPOINT MODELO MUB – 36CR, 36,000 BTU/HR	1	COMEDOR
9	EQUIPO DE A/A, MARCA COLDPOINT MODELO MUB – 36CR, 36,000 BTU/HR	1	COMEDOR
10	CONGELADOR HORIZONTAL, DOS PUERTAS, SERIE 450AB1732 CAPACIDAD 508 LT GRIS	1	COMEDOR
11	CONGELADOR HORIZ, 02 PUERTAS, ELECTROL SERIE 11307767, CAPACIDAD 508 LT BLANCO	1	COMEDOR
12	CONGELADOR HORIZ UNA PUERTA, COLDEX, SERIE 65603000046400-2992, 213 LT, BLANCO	1	COMEDOR
13	CONGELADOR HORIZ UNA PUERTA, COLDEX, SERIE 65603000046400-3005, 213 LT, BLANCO	1	COMEDOR
14	REFRIGERADOR DOS PUERTAS, LG, SERIE GT29WPPDC CAPACIDAD 56 LT, GRIS	1	COCINA
151	CONGELADOR HORIZ, UNA PUERTA, COLDEX, SERIE 0100240798, 264 LT, ALMENDRA	1	LAVANDERÍA
61	CONGELADOR HORIZ, UNA PUERTA, COLDEX, SERIE 62603000046400, 213 LT BLANCO	1	LAVANDERÍA
17	CONGELADOR HORIZ, UNA PUERTA, COLDEX, SERIE 62603000046400, 213 LT BLANCO	1	LAVANDERÍA
18	CONGELADOR HORIZ, DOS PUERTAS, VENTUS, COLOR BLANCO,	1	LAVANDERÍA
19	HORNO MICROONDAS, SAMSUNG, BLANCO, MODELO MW630WB, SERIE 7MAWA00342L	1	COMEDOR
20	HERVIDORA DE AGUA, MARCA WEST BEND, COLOR GRIS, CAPACIDAD 16.3 LT	1	COMEDOR
21	COCINA ELÉCTRICA, 6 HORNILLAS, 2 HORNOS, 1 PLANCHA, MARCA REDSA, MODELO CEPH – 170	1	COCINA

ESTACION 1

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	COCINA ELECTRICA S/N (06 HORNILLAS, 2 HORNOS, 01 PLANCHA) CEPH 770	1	COCINA
2	COCINA A GAS INDUSTRIAL (4 HORNILLAS)	1	COCINA
3	LAVADORA INDUSTRIAL PRIMUS	1	LAVANDERIA
4	SECADORA INDUSTRIAL SIMELCO	1	LAVANDERIA
5	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA INNOVAIR SPLIT MODELO VIN520C2V31	1	ALMACEN DE VIVERES
6	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA COLDPOINT S/N	1	ALMACEN DE VIVERES
7	CAMARA CONGELADORA MARCA TYLER (CAPACIDAD 29 m3,03 Tn)	1	ALMACEN DE VIVERES
8	CAMARA CONGELADORA MARCA MASTER BILL (CAPACIDAD 13.2m3, 02 TN)	1	ALMACEN DE VIVERES
9	EXTRACTOR DE AIRE MARCA APIN	1	COCINA

10	HORNO PARA PAN	1	COMEDOR
11	TAVOLA-CALENTADOR DE ALIMENTOS MARCA APIN	1	COMEDOR
12	LAVADORA INDUSTRIAL	1	LAVANDERIA
13	CAMPANA EXTRACTORA	1	COCINA
14	MAQUINA PARA HACER HELADOS	1	COMEDOR
15	HORNO MICROONDAS	1	COMEDOR
ESTACION 5			
ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	COCINA ELECTRICA 6 HORNILLAS, 2 HORNOS, 1 PLANCHA MARCA REPSA MODELO CEPH- 170 SERIE 1306 COLOR GRIS	1	COCINA
2	COCINA ELECTRICA 6 HORNILLAS, 2 HORNOS, 1 PLANCHA MARCA REPSA MODELO CEPH- 170 SERIE 1301 COLOR GRIS	1	COCINA
3	COCINA A GAS DE 3 HORNILLAS INDUSTRIAL MARCA SURGE	1	COCINA
4	HORNO PANADERO MARCA NOVA MODELOS MAXITO 6B SERIE 2109042 COLOR GRIS	1	COCINA
5	CONGELADORA DE 1 PUERTA MARCA MIRAY MODELO CM-400H CAPACIDAD 500LT	1	COCINA
6	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA GERENCIA OLEODUCTO (CLASE:42101)	1	COMEDOR
7	AMASADORA DE PAN MARCA VENANCIO COLOR BLANCO	1	PANADERIA
8	CAMARA CONSERVADORA TAYLOR COLOR BLANCO CAPACIDAD 1.5 TN	1	ALMACEN DE VIVERES
9	CAMARA CONSERVADORA TAYLOR COLOR BLANCO CAPACIDAD 3.5 TN	1	ALMACEN DE VIVERES
10	CAMARA DE CONGELACION TAYLOR COLOR BLANCO CAPACIDAD 3.5 TN	1	ALMACEN DE VIVERES
11	CONGELADORA DE 2 PUERTAS MARCA ELECTROLUX MODELO EFC50W 2HTW CAPACIDAD508 LT	1	ALMACEN DE VIVERES
12	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA INNOVAR TIPO SPLIT MODELO UV3152OC2	1	ALMACEN DE SECOS
13	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CODPOINT MODELO TCW-18P M0230955210F20 COLOR BLANCO	1	ALMACEN DE SECOS
14	TABOLA CALENTADOR DE ALIMENTOS MARCA JORSAC MODELOS CA4 SERIE 137 COLOR GRIS	1	COMEDOR
15	MAQUINA PARA HACER HELADOS MARCA VENTUS MODELO VSP - 30S SERIE G20041030300220057 COLOR GRIS	1	COMEDOR
16	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CODPOINT MODELO TCW-18P MO2:30455210F20 COLOR BLANCO	1	COMEDOR
17	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CODPOINT MODELO TCW-18P MO2: 014844120 COLOR BLANCO	2	COMEDOR
18	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CIAC MODELO MODELO CF41D-036-M3N1C COLOR BLANCO	1	COMEDOR

19	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA CIAC MODELO MODELO CF410D-036-M3N1C COLOR BLANCO	1	COMEDOR
20	HORNO MICROONDAS MARCA PANASONIC MODELO NN-SB25JM RPK SERIE 6H 99031482	1	ALMACEN
21	CORTINA DE AIRE CODIGO 70114-15	1	COMEDOR
22	CORTINA DE AIRE CODIGO 4512ZL	1	COMEDOR
23	CORTINA DE AIRE CODIGO 215931-15	1	COCINA
24	SECADORA DE ROPA MARCA UNIMAX MODELO UT055E SERIE 2301023044 COLOR GRIS	1	LAVANDERIA
25	LAVADORA DE ROPA MARCA PRIMUS MODELO PAC240TN0NXU2PC0AN SERIE 240RX007741UD COLOR GRIS	1	LAVANDERIA
26	LAVADORA DE ROPA MARCA CIMELCO MODELO HD-50 COLOR GRIS	1	LAVANDERIA

ESTACIÓN 6

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	CAMARA CONGELADORA (CAPACIDAD 7,6 m3)	1	ALMACEN DE VIVERES
2	CAMARA CONSERVADORA	1	ALMACEN DE VIVERES
3	TAVOLA-CALENTADOR DE ALIMENTOS MARCA APIN	1	COMEDOR
4	CAMPANA EXTRACTORA	1	COCINA
5	LAVADORA INDUSTRIAL PRIMUS	1	LAVANDERIA
6	SECADORA INDUSTRIAL SIMELCO	1	LAVANDERIA
7	COCINA ELECTRICA S/N (06 HORNILLAS, 2 HORNOS, 01 PLANCHA)	1	COCINA
8	COCINA A GAS INDUSTRIAL (4 HORNILLAS)	1	COCINA
9	MAQUINA PARA HACER HELADOS	1	COMEDOR
10	HORNO MICROONDAS	1	COMEDOR
11	EQUIPO DE SONIDO	1	COMEDOR

ESTACIÓN 7

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	COCINA ELECTRICA S/N (06 HORNILLAS, 2 HORNOS, 01 PLANCHA)	1	COCINA
2	COCINA A GAS INDUSTRIAL (3 HORNILLAS)	1	COCINA
3	HORNO PANADERO	1	PANADERIA
4	CAMARA CONSERVADORA	1	ALMACEN DE VIVERES
5	CAMARA CONSERVADORA	1	ALMACEN DE VIVERES
6	CAMARA CONGELADORA	1	ALMACEN DE VIVERES
7	TAVOLA-CALENTADOR DE ALIMENTOS	1	COMEDOR

8	CAMPANA EXTRACTORA	1	COCINA
9	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	1	COMEDOR
10	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	1	COMEDOR
12	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	1	COMEDOR
13	CORTINA DE AIRE	1	COMEDOR
14	CORTINA DE AIRE	1	COMEDOR
15	CORTINA DE AIRE	1	COMEDOR
16	CORTINA DE AIRE	1	COMEDOR
17	LAVADORA DE ROPA	1	LAVANDERIA
18	SECADORA	1	LAVANDERIA
19	MAQUINA PARA HACER HELADOS	1	COMEDOR
20	HORNO MICROONDAS	1	COMEDOR

ESTACIÓN 8

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	CÁMARA CONGELADORA (7.6 M3)	1	ALMACEN
2	CÁMARA CONSERVADORA	1	ALMACEN
3	TÁVOLA - CALENTADOR DE ALIMENTOS (9 M3)	1	COMEDOR
4	CAMPANA EXTRACTORA	1	COCINA
5	LAVADORA INDUSTRIAL VESUBIO	1	LAVANDERIA
6	LAVADORA SAILSTAR	1	LAVANDERIA
7	LAVADORA PRIMUS	1	LAVANDERIA
8	MÁQUINA DE HACER HIELO	1	COMEDOR
9	COCINA ELÉCTRICA 06 HORNILLAS, 02 HORNOS, 01 PLANCHA FREIDORA	1	COCINA
10	COCINA A GAS CUATRO QUEMADORES	1	COCINA
11	MÁQUINA PARA HACER HELADOS	1	COMEDOR

ESTACIÓN 9

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	CAMARA CONGELADORA VERTICAL 6 PUERTAS	1	ALMACEN
2	CAMARA CONSERVADORA	1	ALMACEN
3	COCINA ELECTRICA 6 HORNILLAS ,2 HORNOS,01 PLANCHA	1	COMEDOR
4	TAVOLA (LINEA DE SERVICIO)	1	LAVANDERIA
5	CAMPANA EXTRACTORA	1	LAVANDERIA
6	LAVADORA INDUSTRIAL	1	LAVANDERIA
7	PLANCHA ELECTRICA	1	LAVANDERIA
8	MAQUINA PARA HIELO	1	COCINA

9	REFRIGERADORA	1	COCINA
10	MAQUINA PARA HELADOS	1	COMEDOR
11	HORNO MICRONDAS	1	COMEDOR
TERMINAL BAYOVAR			
ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	COCINA ELECTRICA S/N (06 HORNILLAS, 2 HORNOS, 01 PLANCHA) CEPH 770	0	COCINA
2	COCINA A GAS INDUSTRIAL (4 HORNILLAS)	1	COCINA
3	LAVADORA INDUSTRIAL PRIMUS	1	LAVANDERIA
4	SECADORA INDUSTRIAL SIMELCO	1	LAVANDERIA
5	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA INNOVAIR SPLIT MODELO VIN520C2V31	1	ALMACEN DE VIVERES
6	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MARCA COLDPOINT S/N	1	ALMACEN DE VIVERES
7	CAMARA CONGELADORA MARCA TYLER (CAPACIDAD 29 m3,03 Tn)	1	ALMACEN DE VIVERES
8	CAMARA CONGELADORA MARCA MASTER BILL (CAPACIDAD 13.2m3, 02 TN)	1	ALMACEN DE VIVERES
9	EXTRACTOR DE AIRE MARCA APIN	1	COCINA
10	HORNO PARA PAN	1	COMEDOR
11	TAVOLA-CALENTADOR DE ALIMENTOS MARCA APIN	1	COMEDOR
12	LAVADORA INDUSTRIAL	1	LAVANDERIA
13	CAMPANA EXTRACTORA	1	COCINA
14	MAQUINA PARA HACER HELADOS	1	COMEDOR
15	HORNO MICROONDAS	1	COMEDOR

ADJUNTO N° 6

TABLA DE INFRACCIONES Y PENALIDADES DIARIAS AL SERVICIO

N°	Infracción por ocurrencia durante el Servicio de alimentación en los Campamentos – Estaciones de la Gerencia Oleoducto	Penalidad (% de U.I.T)
CAUSAS DIRECTAS		
1	Retraso injustificado en el suministro de insumos para la alimentación.	100
2	No brindar las cantidades de raciones o falta de insumos durante la atención del servicio.	100
3	No suministrar o falta de Implementos de seguridad, bioseguridad e higiene en perfecto estado(según corresponda: Ropa de trabajo, botines, botas, casco, guantes, protector de cabello, máscaras, protector del frío, etc.) y otras facilidades a sus trabajadores.	75
4	Falta de aseo en las instalaciones, a pesar de haber sido requerido para su corrección y/o no eliminar los residuos orgánicos e o inorgánicos.	75
5	Incumplir con las especificaciones establecidas en las presentes Condiciones Técnicas y/osus requisitos de calidad y/o bases y/o en el Reglamento Sanitario de Alimentos del Ministerio de Salud.	100
6	Incumplir con la calidad, cantidad y tipo de presentación de raciones.	100
7	Emplear insumos de mala calidad. Intento de usar insumos no autorizados por PETROPERÚ o de incumplimiento de las Condiciones técnicas y/o Bases.	100
8	No relevar en forma oportuna al personal de acuerdo con su régimen de trabajo o no reemplazar al personal de vacaciones y/o descanso médico.	75
9	Detectar en las planillas de comensales firmadas adulteradas y/o de personal no autorizado.	100
10	Retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato	100
11	Presentar documentación adulterada y/o falsa.	100
12	No observar el stock mínimo de alimentos solicitado en las Condiciones Técnicas y/o bases.	75
13	Reutilizar insumos o aceites en nueva preparación de los alimentos.	100
14	Sobre carga en las cámaras congeladoras de cárnicos y frutas.	50
15	Traslado y/o manipulación inadecuada de los víveres congelados, refrigerados y/o secos, que ponga en riesgo la conservación de los alimentos e inocuidad alimentaria	100
16	No reponer los insumos descartados por no estar aptos para el consumo.	75
17	Si se presenta un cuadro de intoxicación masiva por los alimentos u otras condiciones atribuibles al CONTRATISTA.	100
18	Utilizar en la preparación de la alimentación insumos o productos transgénicos.	100
19	No efectuar en un plazo máximo de cinco (5) días calendario los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos en los ambientes y/o equipos a su cargo.	100
CAUSAS INDIRECTAS		
20	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ.	100
21	Permitir el ingreso de su personal o presencia del personal del Contratista en el ingreso o en las instalaciones de PETROPERÚ S.A., en estado etílico.	100
22	No reemplazar al personal que, a juicio de PETROPERÚ, no reúna las condiciones técnicas requeridas	100
23	Por realizar el Administrador del Servicio, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ S.A., y del lugar donde se ejecuta el servicio, actividades distintas a las obligaciones contractuales definidas en las presentes Condiciones Técnicas y/o Bases.	100
24	Atraso injustificado en el pago de remuneraciones, aportaciones y demás leyes y beneficios sociales de sus trabajadores.	100
25	No presentar la documentación relacionada con los pagos y aportaciones de su personal cuando esta sea requerida por PETROPERÚ; así como no entregar las Boletas de Pago asu personal (debidamente firmadas por el personal).	100
26	No brindar facilidades al personal de PETROPERÚ, para que realice las inspecciones y el Control de las Condiciones Técnicas y/o Bases del Servicio.	100
27	No atender dentro de los plazos establecidos por PETROPERÚ los requerimientos de coordinación, información y/o documentación solicitada por el Administrador General del Contrato de PETROPERÚ.	100
28	Ausencia injustificada del (la) "Nutricionista del servicio" y/o "Supervisor Seguridad y Salud en el trabajo"	100

El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Aplicación de penalidad	<u>Penalidad</u> “% de la valorización mensual / parcial” o “cantidad de UIT” (Lo que ocurra primero)
<p>INCIDENTES CASS</p> <p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total - Accidente parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) - No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo. <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del administrador del contrato, en caso sea justificado mediante carta.</p> <p>preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	<p>Por evento</p>	<p>Incluye impuestos</p> <p>... 5% o 10 UIT ... 3% o 5 UIT</p> <p>... 2% o 3 UIT ... 1% o 1 UIT</p> <p>... 1% o 1 UIT ... 2% o 3 UIT</p>
<p>AUTORIZACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad. - 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. - Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro). - Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos. - No contar con personal CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas; asimismo se procederá a paralizar la actividad, hasta su subsanación. - 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. 	<p>Por evento</p>	<p>1% o 1 UIT</p>

	Para este caso específico: Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT		
3.	<p><u>CONTROL OPERACIONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros. - 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. - Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas (no diseñadas para la labor que se ejecuta). - Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta equipos electrónicos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica, baterías, entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ. - Emplear equipos de protección personal sin certificación o deteriorados o en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar EPP que no sean nuevos o identificar personal que no haga uso de sus EPP. <p>Aplicable por cada personal identificado. Para este caso específico: Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT Referencia: Instructivo INSO1-016 "Selección de equipos de protección personal".</p>	Por evento	1.5% o 1.5 UIT
4.	<p><u>PROCEDIMIENTOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo y/o incumplir algún control establecido en la matriz IPERC / Ambiental o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS). - En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos o no cumplir con lo establecido en el lineamiento LINA1-056 Gestión corporativa vehicular - No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra. - No asistir a las reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS para contratistas. 	Por evento	0.6% o 0.5 UIT
5.	<p><u>GESTIÓN AMBIENTAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados. 	Por evento	0.3% o 0.1 UIT

1. En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:

- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,

PETROPERÚ como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.

2. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.

3. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
4. El monto máximo de la acumulación de penalidades CASS aplicables por parte de PETROPERÚ **en un mes o pago parcial** a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual/parcial o 15 UIT (lo que ocurra primero).
5. Cualquier multa o sanción impuesta por las autoridades competentes en materia de seguridad, salud o ambiente, donde se compruebe responsabilidad del CONTRATISTA, esta será descontada de la facturación del servicio.
6. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo.
- Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

*** Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ADJUNTO N° 7: MODELO REFERENCIAL PARA ELABORACIÓN DE MENU

[illegible]

[illegible]

ADJUNTO N° 08

FORMATO INSPECCIÓN DE COMEDORES

Fecha de Inspección:	Hora:			
Responsable de Inspección:	Dependencia:			
Comedor:	Lugar:			
Empresa Administradora:				
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿El personal del comedor ha sido instruido en el manejo del coronavirus? ¿Cuenta con la matriz IPERC del comedor actualizada y firmada por el personal?				
2. ¿Se limpia y desinfecta el ambiente de comedor, sus muebles y enseres antes y después de cada turno?				
3. ¿Los alimentos crudos y toda mercadería que ingresa al comedor siguen un proceso de limpieza y desinfección?				
4. ¿El personal del comedor cuenta protección respiratoria y guantes, así como, otros equipos de protección como malla para el cabello, según su puesto?				
5. ¿Los comensales respetan el distanciamiento social de 1.5 metros?				
6. ¿Existe un protocolo de desinfección al ingreso y salida de los comensales y personal de comedor, como mínimo mediante: ¿pediluvios, lavado de manos con alcohol en gel?				
7. ¿Existe un protocolo escrito de limpieza e higiene del personal de comedor, especialmente los cocineros? ¿Se cumple?				
8. ¿Los comedores cuentan con alcohol gel y servilletas continuamente?				
9. ¿Las áreas de colas, mesas y sillas cuentan con señalización referida al distanciamiento de 1.5 metros? ¿Las mesas y sillas están distribuidas respetando esta distancia?				
10. ¿Los cubiertos se lavan y desinfectan empleando agua caliente (mayor a 60°C), detergente y jabón?				
11. ¿Se realiza el control diario de síntomas y control de temperatura del personal del comedor?				
12. ¿Los alimentos están protegidos del ambiente externo? ¿Los alimentos crudos están separados de los cocidos?				
13. ¿Existe un procedimiento escrito para casos sospechosos de coronavirus? ¿El personal lo conoce?				
14. ¿Se detectó algún caso sospechoso de coronavirus? En caso positivo, detallar: cantidad y el procedimiento seguido.				
Otro:				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Comedor

FORA1-203

ADJUNTO N° 9

LISTADO DE PRECIOS DE ALIMENTOS PREPARADOS (sándwiches de pollo, de carne y de embutidos), GASEOSAS, AGUA DE MESA, FRUTA FRESCA, EMPANADAS, GALLETAS, TORTAS Y OTROS

El Postor deberá detallar el listado de productos y sus precios, para atención de requerimientos especiales, solicitados y autorizados por PETROPERÚ.

ADJUNTO N° 10

PROTOCOLO DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y FUMIGACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA

1. ACTIVIDADES POR REALIZAR: LIMPIEZA, SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

La limpieza, sanitización y desinfección constituyen procedimientos claves para mantener las condiciones sanitarias en diversos ambientes, estas actividades estarán a cargo de empresas contratistas especialistas en el rubro y deberán cumplir con lo siguiente:

Previo a iniciar estas actividades se deberá proteger y/o retirar los alimentos perecibles y no perecibles, así como los utensilios (en caso aplique). Asimismo, deberá asegurarse que ninguna persona permanezca en el ambiente durante el desarrollo de las actividades de **desinfección** y fumigación.

Previo a efectuar la desinfección se deberá ejecutar el proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción. Para el proceso de limpieza en húmedo esta se debe realizar con agua potable y haciendo uso de detergentes abrasivos de arrastre disponibles en el mercado. No deberá realizarse el barrido para evitar que el polvo y tierra asentados en el suelo queden suspendidos en el aire.

La limpieza en húmedo se realizará utilizando baldeo o agua a presión reforzada con detergentes tensioactivos de arrastre, específicos para la limpieza en la concentración que sea indicada en las etiquetas del producto.

Una vez que se efectúa el proceso de limpieza se procede a la fumigación para la desinfección de superficies limpias, a fin de eliminar organismos, como bacterias, virus y hongos de las superficies.

Las actividades de fumigación para la desinfección deberán orientarse al control de virus, mediante el empleo de productos viroides aplicados mediante aspersiones, nebulizaciones. Con el empleo de máquinas aspersoras, moto fumigadores y/o mochilas manuales, atomizadoras eléctricas, empleándose también el método del termo nebulizador.

Los desinfectantes a utilizar deberán ser productos no destinados a la aplicación directa de personas o animales. Las propiedades desinfectantes son proporcionadas por las sustancias activas que contienen también la forma en la

que esté formulado el desinfectante condiciona su eficacia, por lo que es importante utilizar biocidas que hayan demostrado ser capaces de ejercer una acción viracida de amplio espectro.

La empresa contratista que realice estas actividades, deberá utilizar obligatoriamente sus equipos de protección personal (respirador para gases con filtro, lentes de seguridad, careta de seguridad, guantes de nitrilo, mameluco, traje de protección biológica tipo "tyvek", botas o zapatos de seguridad, casco de seguridad, barbiqueo, protectores auditivos), desde la preparación de los insumos químicos hasta la culminación del servicio.

Puede emplearse el uso de máquinas aspersores, moto fumigadoras, mochilas manuales, atomizador o termo nebulizador; con el fin de poder realizar las mismas actividades de manera mecánica y se pueda obtener el mismo fin que sería la desinfección de todos los ambientes de trabajo. La metodología será la siguiente:

Pulverización: aplicación a base de insecticidas, acaricidas y/o plaguicidas, se realizará en lugares pequeños o donde el acceso con motor o máquina se dificulte.

Atomización: Aplicación del producto en forma acuosa (aspersión) mediante

atomizador a motor, se realizará en espacios amplios y abiertos (jardines, techos, patios, pasadizos, etc.).

Nebulización: Se realizará mediante generador de neblina de alta potencia

para lugares donde las máquinas convencionales no llegan. Los desinfectantes que podrán ser utilizados son:

- Cloruro de benzalconio
- Octil decil dimetil amonio cloruro 6.510%
- Dioctil dimetil amonio cloruro 2.604%
- Didecil dimetil amonio cloruro 3.906%
- Alquil dimetil bencil amonio cloruro 8.680%
- Cloro 7.3 - 7.8%
- Hidróxido de sodio 0.80 – 1.30%
- Carbonato de sodio 0 – 0.5%
- Hipoclorito de calcio 65%
- Hipoclorito de sodio 7.5%
- Betagen R-82F: Es un desinfectante biodegradable a base de amonio cuaternario de cadenas gemelas. Desinfectante líquido para uso en industria de alimentos, industria en general y superficies bajas en centro de Salud Pública (superficies).
- Compuesto de amonio cuaternario (Dinamin)
- Productos autorizados por la EPA (Agencia de Protección Ambiental de EE.UU.), listados en el siguiente link:

<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

De acuerdo a lo aprobado en la Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies de INACAL, en el numeral 4.3.2 Desinfección para superficies, se indica:

Existen tres (3) opciones de desinfectantes de superficies inertes adecuados contra virus:

Opción 1: Hipoclorito de Sodio al 0.1 %

Opción 2: Solución de alcohol al 70%

Opción 3: Peróxido de hidrogeno (agua oxigenada a concentración de 0.5% de peróxido de hidrógeno)

Los desinfectantes (cloro lejía, alcohol, etc.) son para aplicación en superficies inertes como mesas, sillas, cama, cocina, menaje, sobre el empaque de alimentos envasados, pisos, puertas, ventanas, manijas, teléfonos, teclados, etc. necesitándose para ello 1) el uso de paños humedecidos en la solución del desinfectante y 2) utilizar guantes para evitar el contacto con la piel. En caso la superficie que se requiere desinfectar sea una acera, pista u otra área extensa, se realizará mediante el rociado con pulverizador u otro equipo aplicador, debiendo la persona que opera el equipo tener colocado su equipo de protección personal (EPP). Bajo ningún supuesto se debe aplicar desinfectantes sobre las personas porque son productos irritantes para la piel y los ojos.

Cabe resaltar que el principal desinfectante que las autoridades sanitarias recomiendan es la aplicación de lejía, que muestra una inactivación efectiva de virus.

La empresa contratista encargada de desarrollar el servicio procederá de la forma siguiente:

- En presencia de un personal designado por Petroperú, se preparará la solución del producto químico o biológico, en el grado de concentración recomendando por el fabricante del producto.

- Se aplicará la solución, según la técnica elegida, se usará presión baja para la aplicación de soluciones a fin de evitar salpicaduras que puedan dispersar virus en otros espacios.
- Se deberá mantener de manera adecuada el procedimiento dependiendo de la zona de aplicación, y dependiendo del proceso usado.
- Se deberá tener un lapso no menor de cuatro (4) horas para que se pueda tener contacto con personas que utilicen los ambientes, lo que deberá ser comunicado a todos los trabajadores de la instalación. El horario de realización del Servicio deberá ser coordinado con el Supervisor Estación y Supervisor Servicios en campo.
- Se tendrán consideraciones especiales de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, para realizar la limpieza y desinfección de áreas donde hayan equipos electrónicos o de comunicaciones.

2. ACCIONES A EJECUTAR DESPUÉS DE FINALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN

Transcurrido el tiempo necesario, se procederá a efectuar la limpieza de las instalaciones, a fin de eliminar residuos de los materiales empleados y que puedan poner en riesgo a los trabajadores.

El personal encargado de la limpieza limpiará los muebles que no hayan sido retirados.

Los residuos generados durante el proceso de saneamiento ambiental y desinfección tendrán el siguiente tratamiento:

- Los residuos derivados de las tareas de saneamiento ambiental y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables (incluye los filtros de 72 horas en caso de usar mascarilla reutilizable), se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal o contenedor correspondiente, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente y agregándole solución desinfectante en cantidad suficiente que cubra toda la superficie del material a desechar, se deberá cerrar herméticamente evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de disposición final. El personal deberá lavarse las manos, muñecas y antebrazo con agua y jabón al terminar.

3. FRECUENCIA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FRECUENCIA MINIMA
Limpieza de escritorios, sillas, mesas, credenzas, estantes, sillones, entre otros	
Barrido en húmedo	Diaria
Trapeado de pisos con solución desinfectante a base de Amonio cuaternario	
Limpieza y desinfección de SSHH	Diaria
Limpieza y desinfección de escaleras, rampas, plataformas, barandas, y ascensores	
Recojo permanente de papeles y desperdicios	Diaria
Limpieza y desinfección de ventanas, puertas, manija y pomos de puertas y mamparas o láminas de separación de ambientes en oficinas de Trámite Documentario, Recepción u otros ambientes similares.	Diaria
Limpieza y desinfección de persianas	Semanal
Limpieza y desinfección de containers de residuos sólidos	Semanal
Limpieza y desinfección de tachos de residuos sólidos	Diaria
Limpieza de techos	Quincenal
Limpieza general y desinfección de SSHH	Quincenal
Limpieza, fumigación, desinsectación, desratización	Mensual
Limpieza de colchones con equipos a vapor especiales para estas	Bimestral

Las alfombras y tapizones se recomienda que sean retiradas por el riesgo de bioseguridad que representan.

ADJUNTO N° 11

CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y DETERMINACION SUPERVISOR / ASISTENTE CASS

A. Clasificación del nivel de riesgo de las empresas contratistas

En cumplimiento al procedimiento PROO1-390 v.2., Gestión CASS para Contratistas, para el **“SERVICIO DE ALIMENTACION, CUARTELERIA, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y LAVADO DE ROPA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESTACIONES DEL ONP”** se ha determinado un **RIESGO BAJO**, por el siguiente análisis:

La Tabla 01 “Clasificación del nivel de la actividad”, es una tabla de doble entrada que depende directamente de la evaluación inicial de:

“Clasificación del riesgo por el tipo de actividad”:

Nivel 3 (Proveeduría de alimentos / Limpieza no industrial / Control de Vectores / Entrega de materiales e insumos). Según Tabla 01 del numeral 6.2 del acápite VI. Del procedimiento PROO1-390 v2.

“Clasificación del nivel del Área de ejecución”:

Nivel B (Zona de Viviendas / Oficinas Administrativas (parte interna y externa) / SSHH / Cocinas / Comedores / Aulas de Capacitación / Almacenes / Garitas de Vigilancia / Salas de Recreación - Gimnasios). Según Tabla 02 del numeral 6.2 del acápite VI. Del procedimiento PROO1-390 v2.

		ÁREA		
		Nivel A	Nivel B	Nivel C
ACTIVIDAD	Nivel 1			
	Nivel 2			
	Nivel 3		Bajo	