

CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS DEL LOTE Z-69

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el "Servicio de Toma de Inventario Físico de Activos del Lote Z-69", en adelante el SERVICIO, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el Contrato de Licencia Temporal para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote Z-69, y la empresa que realizará dicho SERVICIO en adelante, el CONTRATISTA.

1.2. ÍTEM(S): 0

No aplica.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Sumaalzada
 Precios Unitarios
 Costos reembolsables
 Mixto

Obligatorio:

Para el caso de Sumaalzada, se solicita al CONTRATISTA el detalle de la estructura de costos para la formalización contractual.

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

- (.....) Intermediación laboral (*)(**)
(.....) Tercerización
(.....) Consultoría/ Asesoría (***)
(...X...) Servicio general

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 03 del PROO1-390)

- (.....) Bajo
(...X...) Medio
(.....) Alto
(.....) No Aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

- (.....) SÍ (...X...) NO

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.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de personal de la Jefatura Administración de Proyectos y Control de Gestión de Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales de PETROPERÚ.
- La conformidad será aprobada por el Gerente Dpto. Exploración y Producción de PETROPERÚ.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario, siempre que los encuentre conforme, caso contrario serán devueltos al CONTRATISTA para su respectiva subsanación. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del SERVICIO.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCION

- El CONTRATO podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- El CONTRATO podrá resolverse por terminación anticipada.
- PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO sin expresión de causa.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X....) NO

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

- El Postor deberá acreditar experiencia en servicios de inventario y/o tasación y/o mantenimiento y/o proyectos por un monto mínimo acumulado de S/ 250,000 para el sector Oil & Gas, sector energético en general, sector minero o industrial (cementeras, siderúrgica, entre otros).
- El Postor podrá acreditar su experiencia con servicios finalizados en los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás.
- El Postor deberá llenar el Apéndice N° 12 – “Relación de documentos que acrediten la experiencia del postor en la actividad”.

Forma de acreditar:

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

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios/Obras, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido, o
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante En

caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) 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.

2.2 Personal:

2.2.1.Coordinador de SERVICIO (Cantidad 01)

- Profesional en Ingeniería o Contabilidad o Administración de Empresas.
- Experiencia comprobada como coordinador de proyectos y/o líder y/o profesional de levantamiento en mínimo cinco (05) servicios de toma de inventarios y/o tasación de bienes.

2.2.2.Asistentes de Levantamiento (Cantidad 04)

- Técnico titulado o profesional.
- Experiencia comprobada como técnico de levantamiento y/o inventariador en tres (03) servicios de toma de inventarios y/o tasación de bienes.

2.2.3.Asistente CASS

Debe cumplir con ser trabajador del empleador (acreditado mediante Declaración Jurada emitida por el CONTRATISTA), tener dieciocho (18) años como mínimo (acreditado con copia de DNI) y tener al menos 01 capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo (Acreditado con copia de constancias y/o certificados).

Forma de acreditar:

La experiencia y formación profesional del personal será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Notas

1. La experiencia a evaluar se considerará a partir de la obtención de su colegiatura (se solicita entregar copia simple de la misma).
2. No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar su experiencia.
3. En caso de que la documentación presentada por el Postor sea general, el

Postor deberá adicionalmente adjuntar otros documentos que permitan verificar y acreditar la experiencia del profesional en el cargo desempeñado, caso contrario, no se considerarán para la evaluación.

4. En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe cumplir con los RTM establecidos. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese.
5. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los Postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), a efectos de su ejercicio en el Perú.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 **GARANTÍAS**

(...X....) SÍ

(.....) NO

Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

El Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual, incluido IGV y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción de la Conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO.

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

Esta Garantía deberá ser entregada para la formalización contractual.

En conformidad a lo establecido en el Artículo 75 "Ejecución de Garantías" del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías otorgadas se ejecutarán, entre otros, según lo establecido en el Artículo antes indicado.

Esta garantía será devuelta posterior a la fecha que se firme la Conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO.

3.2 **SEGUROS**

(...X....) SÍ

(.....) NO

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del CONTRATO, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo al presente CONTRATO, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

3.2.1 Seguro de Responsabilidad Civil General, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 300,000.00 en límite único y combinado, por evento y en agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- ✓ Responsabilidad Civil Extracontractual.
- ✓ Responsabilidad Civil Contractual.
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- ✓ Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados.
- ✓ Gastos admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
- ✓ Responsabilidad Civil por Locales y Operaciones.
- ✓ Responsabilidad Civil de Vehículos Propios y/o Ajenos.
- ✓ Responsabilidad Civil por Transporte de Personal en vehículos o medios de transporte en general, propios y/o de terceros contratados para tal fin.

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

3.2.2 Póliza de Accidentes Personales: (Aplicable para el caso en que el SCTR no brinde cobertura durante el traslado de ida y vuelta del personal a la zona de trabajo)

Cobertura que deberá incluir a todo el personal asignado por el CONTRATISTA para la realización de las actividades propias del CONTRATO. La cobertura de esta póliza deberá de ser 24 horas al día e incluir como mínimo las siguientes coberturas y sumas aseguradas:

- ✓ Gastos Médicos por US\$ 10,000 c/u
- ✓ Muerte Accidental US\$ 50,000 c/u
- ✓ Invalidez Total y/o Parcial y/o Permanente por accidente US\$ 50,000 c/u
- ✓ Sepelio por US\$ 2,000.00 c/u
- ✓ Para los casos en que el transporte este a cargo del CONTRATISTA, se deberá incluir el alcance de cobertura de transporte por cualquier medio a la zona de trabajo designada por PETROPERÚ.

3.2.3 Seguro contra Deshonestidad, hasta por una Suma Asegurada equivalente a US\$ 50,000.00 en límite agregado, incluyendo la precisión que se cubren bienes de terceros bajo cargo, custodia y control y/o sobre los cuales sea responsable.

Se debe extender la cobertura para amparar los actos deshonestos de los empleados del contratista frente a los bienes de propiedad de PETROPERÚ.

La póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad en caso el evento sea por los bienes de la misma.

3.2.4 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos con una Suma Asegurada mínima de US\$ 150,000.00 por unidad.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ, como asegurado adicional, dejando constancia que, en caso de siniestro, PETROPERÚ tiene la denominación de tercero beneficiario, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza

de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.

- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERÚ.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- 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 y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a PETROPERÚ, los siguientes documentos para la formalización del CONTRATO:

- “Estructura de Costos para Valorizar”, detallada, previa coordinación con el Administrador de CONTRATO designado por PETROPERÚ. En el Apéndice N° 3, se incluye un documento el cual podrán considerar como referencia.
- Carta Fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Declaración jurada de cumplimiento del alcance del SERVICIO (Apéndice N° 5).
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. (Apéndice N° 7)
- Declaración Jurada de paralización trabajos por riesgo inminente. (Apéndice N° 8)

V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1 ADELANTOS

(.....) **SÍ**

(...X...) **NO**

5.2 FACTURACIÓN

La valorización se presentará de manera única, previa conformidad de la documentación sustentatoria por parte de la Gerencia Dpto. Exploración y Producción.

El comprobante de pago deberá enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>.

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

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso del pago final o único: CONTRATO u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos.

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.

5.3 FORMA DE PAGO

El comprobante de pago será pagado, a los sesenta (60) días calendario.

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

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

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO / OBRA

6.1 NORMATIVA TECNICA

La contratación del SERVICIO responde a la siguiente normativa vigente:

- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- DS-054-93-EM - Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al

- Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos.
- DS N° 051-97-EM – “Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos”.
 - DS N° 052-97-EM – “Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos”.
 - DS-052-2003-EM Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Combustibles.
 - DS N° 043-2007 EM – “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”.
 - DS N° 081-2007-EM – “Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos”
 - ASME B31.4 - “Pipeline Transportation Systems for Liquids and Slurries”
 - API 1160 - Managing system integrity for hazardous liquid pipelines
 - ASME B31.8 – “Gas Transmission and Distribution Piping Systems”
 - ASME B31.8S – “Managing System Integrity of Gas Pipelines”
 - 49 CFR PART 192 – “Transportation of Natural and Other Gas by Pipeline: Minimum Federal Safety Standards”.
 - 49 CFR PART 195 – “Transportation of Hazardous Liquids by Pipeline”
 - API 510 – “Pressure vessel inspection”
 - API 570 – “Piping inspection”
 - API 653 – “Storage tank inspection”

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de campo que forman parte del SERVICIO serán desarrolladas en las instalaciones de Petroperú, ubicados en el lote Z-69, en tierra y mar.

Asimismo, las reuniones de coordinación entre PETROPERÚ y el CONTRATISTA durante la ejecución del SERVICIO, serán llevadas a cabo en las oficinas de PETROPERÚ en Lima o de manera virtual vía teams, debiendo considerarse también la posibilidad de realizar reuniones de trabajo en las instalaciones de PETROPERÚ en Talara.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El SERVICIO será ejecutado(a) en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario.

El inicio de ejecución contractual será:

Cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Numeral 6.5 de las presentes Condiciones Técnicas, previa coordinación con el Administrador del CONTRATO designado por PETROPERÚ.

AMPLIACIÓN DE PLAZO

Conforme a lo establecido en Artículo 67 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

SUSPENSION DE PLAZO:

Conforme a lo establecido en Artículo 66 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1 Descripción del SERVICIO

El CONTRATISTA, por sus propios medios, con plena autonomía económica,

administrativa y directiva deberá proporcionar el SERVICIO de toma de Inventario Físico de Activos del Lote Z-69 (Plataformas petroleras off-shore y las instalaciones en el continente). Mayores detalles del SERVICIO en el Apéndice N° 1.

Asimismo, en el Apéndice N° 2 se detalla el - Listado de bienes e instalaciones del contrato de licencia temporal del Lote Z-69.

6.4.2 Personal Requerido

Es responsabilidad del CONTRATISTA disponer de la cantidad suficiente de personal idóneo, especializado, calificado y con la experiencia necesaria para cumplir los términos, condiciones y plazo establecidos en las presentes Condiciones Técnicas, debiendo el CONTRATISTA cumplir con la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO.

Dicho personal, deberá contar con los conocimientos, capacitación y experiencia necesaria en este tipo de trabajos, garantizando que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado, experimentado y competente en sus respectivas tareas y profesiones.

El CONTRATISTA es responsable de:

- Proporcionar la dirección técnica especializada permanente en el lugar del SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si el CONTRATISTA no cumple con este requerimiento, PETROPERÚ paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El CONTRATISTA ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado al SERVICIO.
- El CONTRATISTA es responsable que su personal este colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), al inicio, durante y hasta la finalización del SERVICIO, asumiendo los costos, aplicable al personal asignado al SERVICIO que trabaje en el Perú, según corresponda.
- El CONTRATISTA, deberá contar como mínimo con el personal establecido en las presentes Condiciones Técnicas:

Notas:

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal del CONTRATISTA y a fin de evitar retrasos que generen redefiniciones de alcance, costos y calidad del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese.

El porcentaje de reemplazo del personal será del 20%.

6.4.3 Horario

Para trabajos ejecutado en el territorio nacional, el horario de trabajo del CONTRATISTA se regirá según el horario de trabajo de PETROPERÚ, el

cual es de lunes a viernes desde 07:00 hasta 16:36 horas.

Si el CONTRATISTA, para el cumplimiento del SERVICIO, requiere efectuar trabajos los fines de semana o feriados o realizar doble turno, entre otros (ampliar la jornada laboral diaria); deberá coordinar y solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación al Administrador del CONTRATO designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, detallando las actividades a realizar bajo responsabilidad del CONTRATISTA, lo cual no generará bajo ningún concepto un incremento del monto del SERVICIO, ni reconocimiento de gastos generales, administrativos, sobretiempos u otros.

La falta de planificación por parte del CONTRATISTA no será causal de ampliaciones de plazo, ni reconocimiento de mayores gastos generales, gastos financieros por ampliaciones de cartas fianzas, pólizas, sobretiempos, entre otros.

Retraso en la ejecución del SERVICIO por causa imputable al CONTRATISTA, será considerada como causal de mora, sin perjuicio atribuible para PETROPERÚ.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

6.5.1 Antes del inicio

Se realizará una reunión de coordinación en la cual se firmará un Acta donde se detallará:

- PETROPERÚ entregara el Listado base de los Activos.
- La fecha de inicio del SERVICIO será establecida en el acta de la “Reunión de Inicio N° 01 – Antes del Inicio”.
- El CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo, Cronograma Detallado, y procedimientos de las actividades a realizar.
- Propuesta de la normativa y la metodología de obligado cumplimiento para cada una de las actividades del SERVICIO, según el tipo de activo.
- Documentación del personal requerido.
- Organigrama del equipo (sin ser limitativo), que conforma el SERVICIO.
- El CONTRATISTA propondrá una estructura del Informe Final, la que deberá contar con la aprobación previa de PETROPERÚ.

6.5.2 Para el inicio del SERVICIO

El CONTRATISTA para el inicio del SERVICIO deberá presentar la siguiente documentación:

- Pólizas de Seguros indicadas en el Numeral III de las Condiciones Técnicas.
- Personal debe estar colegiado y habilitado, según corresponda (adjuntar copia de documento a fin de verificar cumplimiento).
- Registro en el SISCOVID-19.
- Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19.
- Los exámenes médicos (EMOS) y las tarjetas de vacunación del personal que ingrese a campo.
- Certificado de antecedentes policiales y penales del personal que ingrese a campo.
- Documentos que acreditan la experiencia del personal indicado en el Numeral 6.4 Personal Requerido de las presentes Condiciones Técnicas.

- El Asistente CASS debe aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- Copia simple del certificado de habilidad del personal asignado al SERVICIO, según corresponda.
- Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar lo siguiente:
 - ✓ Lista de trabajadores, DNI (físico), entregas de EPP.
 - ✓ Documentación Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
 - ✓ Aprobación del Curso de Inducción por todo el personal.
 - ✓ Aprobación de los Curso IPERC-ATS y Permiso de Trabajo por el Líder de SERVICIO y Asistente CASS.
 - ✓ Evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID.
 - ✓ Declaración Jurada Covid-19, a través de la web de PETROPERÚ.

6.6 ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá entregar un Informe en físico y en medio magnético (USB o disco duro), en donde se incluya como mínimo la siguiente información:

- Consideraciones iniciales y comentarios generales sobre la ejecución del trabajo.
- Metodología utilizada para la realización del inventario físico y conciliación.
- Base de datos que contenga la información obtenida producto del inventario (denominación, marca, modelo, serie, datos de la placa, ubicación, entre otras).
- Base de datos de conciliación entre los activos inventariados y el listado de PERUPETRO.
- Base de datos de los Activos Sobrantes con sus respectivos datos maestros y fotos.
- Base de datos de los Activos Faltantes con sus respectivos datos maestros.
- Registro Fotográfico de los Activos Inventariados, mínimo 3 fotografías por activo (foto panorámica del activo, foto de cerca y foto de placa de inventario anterior en caso exista).
- Actas de inicio y cierre de inventarios de bienes.

De preferencia las bases de datos deberán estar como mínimo en formato Excel.

6.7 PENALIDADES

Para la aplicación de resolución de CONTRATO se considera: el monto acumulado máximo de las penalidades: alcance el 10% de monto contractual por mora y 7% del monto contractual por infracción el que suceda primera.

6.7.1 Penalidad por mora

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

Penalidad Diaria = (0.10 x Monto) / (F x Plazo de Ejecución 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 de ejecución se refieren, según corresponda, al CONTRATO, ítem, tramo, etapa, hito o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en caso de contratos de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de las penalidades, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO por incumplimiento.

6.7.2 Penalidad por infracción

PETROPERÚ podrá aplicar penalidades por infracción al incumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

N°	Incumplimiento injustificado	Penalidad
01	Entrega del Informe Final , fuera de los plazos señalados en las Condiciones Técnicas, vale decir al término del lote auditado (por cada día de atraso).	0.10 UIT / Día
02	Entrega del Informe Final, cuyo contenido y presentación no esté de acuerdo con lo señalado en el modelo entregado (por cada día que transcurra hasta levantar la infracción).	0.10 UIT / Día
03	No efectuar las correcciones en el Informe Final, de acuerdo con las indicaciones de PETROPERÚ y los plazos establecidos en las Condiciones Técnicas (por cada día que transcurra hasta levantar la infracción).	0.10 UIT / Día
04	Ausencia de los Ingenieros de Campo. (Por cada día de ausencia hasta su reemplazo).	0.20 UIT / Día
05	Ausencia del Jefe de Equipo, según programa de visitas indicadas en el Cronograma o Plan de Trabajo.	0.20 UIT / Evento
06	No proporcionar los implementos de seguridad al personal (por cada día hasta levantar la infracción).	0.10 UIT / día
07	Por cambio del Jefe de Equipo quien fue presentado al momento del concurso. Esta penalidad es aplicable, así se cuente con autorización del cambio por parte de PETROPERÚ. Los reemplazantes deben tener una calificación similar o superior al personal reemplazado ¹ . (Penalidad única por cada cambio de profesional durante del servicio)	0.50 UIT/Evento
08	No mantener vigente la Habilitación de la Colegiatura Profesional del personal durante la ejecución del SERVICIO (por día y por cada profesional)	0.10 UIT / Día
09	Presentar profesionales durante el proceso de selección del Concurso, de tal forma que, al momento de iniciar el SERVICIO, no cuenten Certificado de Habilitación vigente (por profesional y por evento).	1.00 UIT / Evento
10	No mantener vigente las Garantías y Pólizas descritos en el numeral III, durante la vigencia del SERVICIO (por cada día contado a partir del vencimiento hasta su renovación)	0.20 UIT / Día
11	Por incumplimiento injustificado del Cronograma de ejecución del SERVICIO.	1.00 UIT / Evento
12	Entregar documentos y/o informes falsos o incompletos o facturas sin la previa aprobación de la valorización.	5.00 UIT / Evento
13	Por identificar personal que no se encuentre en la lista entregada para el inicio del SERVICIO o que no se haya comunicado su incorporación al	1.00 UIT /

	equipo de trabajo de EL SERVICIO.	Evento
14	No reportar oportunamente los accidentes o incidentes en el área de trabajo, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de PETROPERÚ y/o de acuerdo con Ley vigente. 2	2.00 UIT / Evento
15	Incumplimiento de alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ".	0.05 UIT / Día
16	Acudir al trabajo bajo influencia del alcohol o drogas o fumar o ingerir sustancias prohibidas (drogas, alcohol) dentro de las instalaciones administradas por PETROPERÚ.	2.00 UIT / Evento
17	Intento de ingresar o ingreso sin autorización de armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones administradas por PETROPERÚ.	0.50 UIT / Evento
18	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o SERVICIO diferente.	0.10 UIT / Evento
19	Si no cumple lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en Numeral VIII (Cláusulas COVID-19) o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	2.00 UIT / Evento

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

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

- ✓ PETROPERÚ notificará por escrito al CONTRATISTA sobre la penalidad a aplicar, así como el sustento de la infracción. Esta penalidad puede ser objetada por el CONTRATISTA y para ello enviará el descargo respectivo a PETROPERÚ, quien tendrá la definición final de la penalidad. El Plazo del CONTRATISTA para objetar la penalidad no será mayor a cuatro (04) días calendario.
- ✓ Si es que el CONTRATISTA no subsana la infracción en el plazo establecido, se le volverá a aplicar la penalidad que corresponda a la infracción al día calendario siguiente de vencido el plazo y paralizando la ejecución de trabajos hasta la subsanación.
- ✓ Toda reincidencia será contada como nueva infracción y la penalidad será la que corresponda a la infracción en la que se ha reincidido. En adición, en caso de reincidencia de cualquier infracción, PETROPERÚ no dará plazo alguno para la subsanación de la misma, debiendo ser levantada de inmediato o paralizando la ejecución de los trabajos hasta su subsanación.
- ✓ Las demoras por la paralización serán contabilizadas como parte del plazo de ejecución y tomadas en cuenta para efectos de penalidad por mora.
- ✓ Si el CONTRATISTA no subsana la infracción pese a haber sido requerido o cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por infracciones (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO por incumplimiento.
- ✓ Todas las penalidades son acumulativas. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.7.3 Penalidad por incumplimiento a Cláusulas de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para nuevos contratos de servicios

El CONTRATISTA que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de CONTRATO.

Adicionalmente, el CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de CONTRATO, previo al inicio del SERVICIO u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de CONTRATO.

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.

El listado de penalidades mínimas obligatorias se detalle en el Apéndice N° 9.

En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

El porcentaje máximo acumulado entre las penalidades no podrá exceder del tope de diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO, si alcanzado este tope el CONTRATISTA no ha subsanado el incumplimiento de su obligación PETROPERÚ, a su sola discreción, podrá dar por terminado el CONTRATO.

PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del CONTRATISTA.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

6.8.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE CALIDAD

- Los equipos, herramientas, instrumentos y otros similares del CONTRATISTA asignadas al SERVICIO deben cumplir con las normativas técnicas y de seguridad correspondientes, encontrarse en buenas condiciones, cumplir con sus planes de mantenimiento y/o contar con sus respectivos certificados de calibración emitido por una entidad competente

(INDECOPI, INACAL, fabricante y/o superior). En el caso del certificado de calibración debe estar vigente mientras dure el SERVICIO.

- Para la ejecución del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá elaborar y cumplir estrictamente los procedimientos de cada trabajo / actividad. Estos procedimientos de trabajo serán revisados y aprobados por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será el único responsable del reclutamiento, selección, contratación y administración del personal que será asignado al SERVICIO; asimismo, se compromete que el personal se encuentre debidamente capacitado y certificado.
- El CONTRATISTA será el único responsable por la Calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.

6.8.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE HSE Y COVID-19

- Las obligaciones y responsabilidades en materia de ambiente, seguridad y salud ocupacional se encuentran detallados en el Numeral VIII de las presentes Condiciones Técnicas

6.8.3 CLÁUSULAS CONTRACTUALES

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno, incluido en el Apéndice N° 6 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Anexos N° 1 al N° 7 sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno, así como la Cláusula del Sistema de Integridad.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 “Cláusula del Sistema de Integridad.

El CONTRATISTA deberá cumplir la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual” y alinearse con lo especificado en el Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual, para lo cual deberán suscribir:

- La declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual, incluido en el Apéndice N° 11 de las presentes Condiciones Técnicas.

El CONTRATISTA deberá cumplir si correspondiese la exigencia legal, establecida en la Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras.

6.8.4 PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

- El CONTRATISTA deberá cumplir con la “Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.”.
- El CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad y reserva de la

información a la que acceda en virtud del presente SERVICIO, bajo pena de la acción legal correspondiente por parte de PETROPERÚ y la reglamentación nacional vigente.

- Asimismo, el CONTRATISTA deberá reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.
- No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra el SERVICIO, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir la prohibición de copiar y/o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, la información entregada, así como mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del SERVICIO; bajo pena de acción la legal correspondiente por parte de PETROPERÚ.

6.8.5 OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD

- El CONTRATISTA ejecutara el SERVICIO conforme a lo establecido en el expediente técnico, con el plantel de profesionales calificados, el cual podrá ser reemplazado durante la ejecución contractual siempre que PETROPERÚ lo autorice y este cumpla o supere los requerimientos establecidos en los numerales II; asimismo deberá cumplir con la normativa y procedimientos de la Política de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo vigentes en PETROPERÚ y demás políticas que resulten aplicables.
- Todas las comunicaciones del CONTRATISTA serán dirigidas a PETROPERÚ.
- Si por alguna razón el CONTRATISTA requiere que se efectúe inspecciones en algún taller, almacén o fuera de las Instalaciones de Petroperú, la movilización, transporte terrestre, aéreo o el que aplique y las facilidades las brindará el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA cuando como consecuencia del retraso en la finalización del SERVICIO por causas imputables al CONTRATISTA resulte necesario extender los servicios de la supervisión contratada, el CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados o de los sobrecostos que resultasen de trabajos nocturnos o de mayor cantidad de personal de la supervisión, y los gastos asociados al SERVICIO, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del SERVICIO o si fuese necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
- El CONTRATISTA asumirá el transporte de su personal, equipos, herramientas, materiales, insumos u otros elementos necesarios para la ejecución del SERVICIO; así como los viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad local y otros), atención médica, ropa de trabajo y equipos de protección personal, y otros requerimientos que sean necesarios para el SERVICIO de su personal.
- PETROPERÚ no se responsabiliza por los daños, pérdida o robo de los equipos, herramientas, materiales, insumos y otros elementos del CONTRATISTA, aunque estos se encuentren dentro de las instalaciones,

por lo que el CONTRATISTA debe implementar las acciones necesarias para evitar la ocurrencia de los acontecimientos antes mencionados.

- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas, sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución de sus labores, debiendo efectuar la reparación, reemplazo o reposición a satisfacción de PETROPERÚ, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, el costo de las reparaciones será deducido de su pago por la ejecución del SERVICIO.
- El CONTRATISTA es responsable de suministrar los equipos de cómputo e impresión al personal, para que garantice la correcta ejecución del SERVICIO.
- El CONTRATISTA debe proporcionar al personal, según las actividades y funciones por puesto de trabajo, equipos de telefonía celular antiexplosión, en cantidad suficiente que permita una comunicación continua cuando su personal se encuentre en zonas clasificadas / de alto riesgo.
- Los equipos antiexplosión son aquellos que han sido certificados para trabajar en ambientes peligrosos y cuentan con certificaciones para áreas clasificadas según división de trabajo. Esta información debe constar en la hoja de datos del equipo y cada equipo debe estar rotulado con esta especificación
- Todos los equipos, herramientas e instrumentos del CONTRATISTA que se utilicen en zonas clasificadas en la Instalación, deben ser intrínsecamente seguros. Además, durante la ejecución de todas las actividades incluidas en el alcance del SERVICIO, el personal del CONTRATISTA deberá contar con equipos de medición de gases explosivos (exposímetros) con calibración vigente.
- Dentro de las instalaciones, está prohibido el uso de teléfonos celulares y cámaras fotográficas no adecuadas (no son antiexplosión). El CONTRATISTA debe entregar todos los teléfonos celulares y cámaras fotográficas de su personal a la vigilancia. En caso de encontrar a un trabajador del CONTRATISTA utilizando estos equipos dentro de la Instalación, le será confiscado y se elevará un informe recomendando que acciones debe tomar el CONTRATISTA.
- Se debe tener en cuenta que no existe ninguna relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA y/o cualquier otra persona que haya sido contratada por el CONTRATISTA para la prestación del SERVICIO. Se deja constancia que el SERVICIO se efectuará mediante un Contrato Civil regido por lo dispuesto en el Código Civil. El personal encargado de ejecutar los trabajos del SERVICIO se encuentra bajo la exclusiva subordinación del CONTRATISTA y que conservan plena autonomía respecto de PETROPERÚ. Por lo tanto, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal que ejecutará los trabajos.
- Los tributos o gravámenes que correspondan al CONTRATISTA, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de exclusiva responsabilidad y no son transferibles a PETROPERÚ. Queda entendido que el CONTRATO es de naturaleza administrativa y no genera vínculo laboral alguno.
- En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejasen de laborar, el

CONTRATISTA debe de culminar la prestación del SERVICIO contratando nuevo personal que cumpla con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al (los) reemplazado(s); caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el CONTRATO.

- El CONTRATISTA reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir su personal que labora en la prestación del SERVICIO, liberando en ese sentido a PETROPERÚ de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino depende exclusivamente del CONTRATISTA.
- En caso de que, por comisión, omisión o negligencia del CONTRATISTA, resultará con ocasión de la ejecución del SERVICIO contratado, perjudicando a terceros, su personal y/o a las instalaciones, bienes y/o personal de PETROPERÚ, el CONTRATISTA responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán portar obligatoriamente el carné de identidad en las instalaciones de PETROPERÚ.
- Informar por escrito a PETROPERÚ de cualquier situación que pudiese afectar la adecuada prestación de las obligaciones a su cargo, dentro de un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de que dicha situación se produjese o de haber tomado conocimiento de dicha situación.
- El CONTRATISTA deberá dejar limpia y ordenada el área de trabajo, caso contrario PETROPERÚ efectuará esas labores a través de terceros y facturará al CONTRATISTA el costo que resulte, más el 20% por gastos administrativos, que se le descontará de las valorizaciones y/o garantías del CONTRATISTA
- La disposición final de los residuos no peligrosos correspondiente a los trabajos civiles de demolición y construcción de losa serán responsabilidad del CONTRATISTA, se cumplirán todos los procedimientos de PETROPERÚ en cuanto a autorizaciones para el retiro de la Planta.
- Los residuos metálicos propios del desmontaje de estructuras existentes serán movilizados por el CONTRATISTA hacia el área asignada por PETROPERÚ en la Planta.
- La disposición final de los residuos peligrosos correspondiente a los trabajos limpieza relacionados al SERVICIO serán responsabilidad del CONTRATISTA, se cumplirán todos los procedimientos de PETROPERÚ y del organismo regulador del estado (OEFA). En cuanto a autorizaciones para el retiro de planta de deberá cumplir estrictamente los procedimientos y niveles de aprobación.
- El CONTRATISTA debe proveer dentro de su contenedor facilidades de mobiliario y energía eléctrica a la SUPERVISIÓN contratada por PETROPERÚ hasta finalizar el SERVICIO.
- El CONTRATISTA es responsable de proveer a su personal la vestimenta, equipos de protección personal y bioseguridad (ropa de trabajo, zapatos de seguridad con punta de acero, cascos, guantes, lentes protectores, orejeras y protectores de gases y polvo etc.), conforme a la Ley 29783 y demás normas vigentes aplicables.
- El personal del CONTRATISTA deberá utilizar, de forma permanente, uniforme y casco de seguridad con el logotipo de la empresa a la que

pertenecen.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ otorgará las siguientes facilidades al CONTRATISTA:

- Espacio para coordinaciones en oficina de Base Manta.
- Accesos a almacenes, talleres, campamentos y áreas operativas.

El área de seguridad de PETROPERÚ inspeccionará las labores del CONTRATISTA de acuerdo con un programa interno de inspecciones y realizará auditorias, en las cuales debe participar el Administrador de CONTRATO y el CONTRATISTA. Las observaciones se registran en el formato de inspección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) para su atención.

VII. ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de Costos, al ser un proceso bajo el sistema de contratación a Suma Alzada, se solicitará para la formalización contractual.

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- 8.1** El nivel de riesgo conforme al Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 03 - Nivel de riesgo de la empresa CONTRATISTA), es **medio** y la cantidad propuesta de Trabajadores será definida por el CONTRATISTA, considerando el cumplimiento del Numeral 6.4.2 de las presentes Condiciones Técnicas.
- 8.2** Para la Reunión de Apertura, se listan los documentos conforme al Numeral 6.5.a.2 del Procedimiento PROO1-390 v.1 que el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital al Administrador de CONTRATO designado por PETROPERÚ, 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 "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
 3. Registro de entrega a todo el personal del 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. Perfil de cada puesto de trabajo.
 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 vigentes de PETROPERÚ.

9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390 v.1) de todos los trabajadores, (Apéndice N° 10).
10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
15. 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.
16. Requisitos que establece el CONTRATO u otros aplicables al servicio u obra.
 - En caso de 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 FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa CONTRATISTA; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ.

8.3 El CONTRATISTA es responsable de los daños originados al ambiente y consecuencias económicas que se deriven de los defectos de la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO. El CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE sobre la segregación, así como la disposición final de los residuos originados a causa de las actividades a desarrollar.

Asimismo, el CONTRATISTA en labor presencial deberán cumplir con los siguientes estándares y directivas QHSSE:

▪ **Rubro Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental**

1. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ.
2. Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
3. Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ – Manual M. SEGU-CO-PR.
4. Circular GCAS-SSSO-346-2019 Ingreso dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.
5. Procedimiento PROA1-060 - Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
6. Procedimiento PROO1-246 - Gestión de Permisos de Trabajo.
7. Procedimiento PROO1-390 - Gestión VASS para Contratistas.
8. INSO2-064 "Instructivo STOP WORK".

Establecer las instrucciones para la paralización de trabajos por riesgo inminente, mediante la herramienta denominada "STOP WORK", con la finalidad de garantizar las medidas de seguridad necesarias para prevenir daños al ambiente, a las instalaciones / equipos y salud de las personas durante la ejecución de trabajos ante una situación de riesgo no controlado de alto potencial.

9. PROA2-526 - Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.
10. PROA2-527 - Gestión Integral de Residuos Sólidos.
11. PROA2-612 - Gestión de Vigilancia y Monitoreo Ambiental.
12. Circular GCAS-SSSO-449-2019 Ingreso de equipos no intrínsecos.
13. Circular GCTL-0951-2022 Prohibición del uso de dispositivos con características no intrínsecas en áreas clasificadas peligrosas.
14. Cláusulas y Penalidad de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras indicados en el Numeral 6.7.3.

▪ **Rubro Medidas de Prevención y Control COVID 19**

15. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ.
16. PROA1-350 "Procedimiento Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de PETROPERÚ".
17. PROA1-359 "Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19" v.0. 4.
18. Memorando GGRL-048-2020 de 18.05.2020, que incluye las Cláusulas COVID-19 para Contratos y la Lista de Comprobación "Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19". 5.
19. Circular GGRL 6135-2020 Curso Inducción COVID-19 Contratistas:
20. El personal del CONTRATISTA deberá acreditar estar capacitado en Prevención y Control COVID-19, para lo cual se pone a disposición el curso de Inducción y Prevención COVID-19. El CONTRATISTA deberá solicitar a la Escuela Iberoamericana de Negocios - EIN, información sobre el proceso de inscripción y costos del soporte del aula virtual que brindan ellos para acceder al curso, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: induccionscovid19.petroperu@einsafety.com.
21. Circular GGRL-0614-2021 Documentación COVID-19 de Contratistas para ingreso a instalaciones:
22. Con el objetivo de verificar la estrategia preventiva y cumplimiento normativo COVID-19 por parte de las compañías contratistas, informamos que a partir de la fecha es requisito para ingresar a laborar a nuestras instalaciones la validación de la siguiente documentación:
 - ✓ Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 del CONTRATISTA Debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al MINSA/CENSOPAS.
 - ✓ Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
 - ✓ Informe resumen digital de evaluación COVID-19 del personal (firmado por el representante de salud ocupacional del CONTRATISTA).
 - ✓ Carta del representante legal del CONTRATISTA que autoriza las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.

- 8.4** Se encuentra prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, de acuerdo con la Circular N° GCAS-SSSO-346-2019.
- 8.5** El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- 8.6** El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 “Gestión CASS para Contratistas”.
- 8.7** El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el PROO1-246 “Procedimiento Gestión de Permisos de Trabajo”.

IX. APENDICES

- Apéndice 1: Alcance detallado y descripción del SERVICIO
- Apéndice 2: Listado de bienes e instalaciones Lote Z-69
- Apéndice 3: Estructura de costos para valorizar.
- Apéndice 4: Documentación médica y de seguridad de los trabajadores.
- Apéndice 5: Declaración Jurada de Cumplimiento del Alcance del SERVICIO.
- Apéndice 6: Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Soborno.
- Apéndice 7: Declaración Jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Apéndice 8: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente
- Apéndice 9: Penalidades de Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional
- Apéndice 10: Inducción Específica en el Área de Trabajo
- Apéndice 11: Declaración Jurada sobre Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual y al Estricto Cumplimiento de la Ley N° 29742
- Apéndice 12: Relación de documentos que acrediten la experiencia del Postor en la actividad

APÉNDICE N° 1 ALCANCE DETALLADO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. ALCANCE:

El SERVICIO comprende:

1.1. Toma del inventario físico de materiales y bienes

Considerar el conteo y recuento, verificando físicamente los bienes del Lote Z-69.

1.2. Marcación y registro fotográfico

No Aplica marcación.

Registro Fotográfico de los Activos Inventariados, mínimo 3 fotografías por activo (foto panorámica del activo, foto de cerca y foto de placa de inventario anterior en caso exista).

1.3. Actualización y mejora de la descripción detallada de los bienes

De manera enunciativa mas no limitativa, se indican a continuación:

- Equipos de tecnología y comunicaciones:
Indicar marca, modelo, serie y año de fabricación.
- Equipos de campo:
Indicar los datos consignados en las placas de identificación de cada equipo: marca, modelo, tipo, serie y año de fabricación. Entre los principales equipos tenemos los siguientes:
 - ✓ Unidades de bombeo.
 - ✓ Motores.
 - ✓ Cabezales de pozo.
 - ✓ Tanques de almacenamiento rectangular en los pozos (en caso existan).
 - ✓ Generadores.
 - ✓ Compresores/Booster.
 - ✓ Bombas de transferencia.
 - ✓ Separadores.
 - ✓ Volumeter.
 - ✓ Tanques.
 - ✓ Líneas de Flujo.
 - ✓ Manifold.
 - ✓ Ductos.
 - ✓ Pozos (estado de pozo, detalle del estado, ubicación, tipo de instalación).
 - ✓ Plataformas (código de ubicación, descripción de la ubicación, tipo, estado).
 - ✓ Tuberías y Varillas.
 - ✓ Válvulas.
 - ✓ Equipos de instrumentación.
 - ✓ Tableros de control.
- Equipos Diversos:
Indicar los datos consignados en las placas de los equipos, o información descriptiva de los equipos y herramientas de talleres, de oficinas, comedor, almacén, etc.

1.4. Conciliación de los activos fijos

Con base en los listados proporcionados por PETROPERÚ (**Apéndice N° 2**) y con información generada en el proceso de toma física, el CONTRATISTA debe realizar la conciliación de los registros, determinando los sobrantes y faltantes, con el objeto de verificar que todos los activos del **Apéndice N° 2** existan.

1.5. Logística Interna

El CONTRATISTA asumirá a su cuenta el transporte de su personal durante las actividades del inventario dentro de las instalaciones del Lote Z-69, para ello deberá contar como mínimo con (01) camioneta.

PETROPERÚ asumirá a su cuenta el transporte marino del CONTRATISTA durante las actividades del inventario dentro de las instalaciones del Lote Z-69.

II. EJECUCIÓN

2.1. Planeamiento

Para el inicio del SERVICIO, el CONTRATISTA debe presentar como mínimo:

- Cronograma de todas las actividades y plan detallado de trabajo.
- Metodología para el Inventario y Conciliación.

El CONTRATISTA coordinará con PETROPERÚ la ejecución de las labores (incluidas las actividades de campo).

El plan de trabajo y el cronograma deben cumplir con las fechas pactadas en el CONTRATO para la ejecución de las actividades y la emisión del entregable.

El CONTRATISTA deberá informar con frecuencia diaria, los avances y diferencias preliminares, con el objetivo de informar a PETROPERÚ respecto a las observaciones identificadas, con la finalidad que PETROPERÚ levante las mismas y se pueda llegar a la etapa de conciliación con las menores diferencias posibles.

Para efectos de lograr la mayor eficiencia del tiempo de estadía en campo, es necesario y obligatorio que las siguientes actividades sean realizadas previamente al ingreso a campo:

- Labores administrativas de análisis y preparación de base de datos para la toma de inventario.
- Adecuación e impresión de formatos de inventario, modelos de actas de inicio y cierre por lote, locación, etc.

2.2. Toma física del inventario

PETROPERÚ suministrará para análisis del CONTRATISTA los listados de los bienes, instalaciones y equipo ubicados en el Lote y detallados en el **Apéndice N° 2**.

El CONTRATISTA debe conformar el EQUIPO de toma física, que se encargará de levantar la información necesaria para el llenado total del formato de inventario. El EQUIPO estará conformado como mínimo por 01 coordinador de proyecto y 04 asistentes de levantamiento. El equipo de trabajo contará con el acompañamiento puntual del área operativa de PETROPERÚ que permitan la ubicación espacial de las instalaciones, la identificación de los riesgos desde el punto de vista de QHSSE y

encontrar rápidamente los equipos a inventariar.

2.3. Levantamiento de la información

Una vez identificado el activo a inventariar, la persona que efectúa la inspección de este debe llenar un formato el cual debe contener la información del activo.

Esta información deberá contener lo siguiente:

- Clasificación
- Subclasificación (Si aplica)
- Definición (Nombre) principal del activo fijo (en idioma español)
- Definición complementaria del activo fijo (en idioma español)
- Diversidad a la que pertenece el activo fijo
- Número de inventario 2023
- Componentes del activo fijo (si aplica)
- Marca
- Modelo
- Serie
- Capacidad Técnica
- Unidad de Medida de la Capacidad (sigla y descripción)
- TAG
- Localización Principal: Campo
- Localización Accesorio: Planta, Locación de Pozo, Campamento, etc.
- Localización Especifica: Zona de Planta, Zona de Locación de Pozo, Zona de Campamento, etc.
- Etapa del proceso productivo o administrativo en donde interviene o a la cual está asociado (almacenamiento, generación, oficinas, campamento, transporte, etc.)
- Leyenda, calificación y descripción del estado de cada uno de los activos.

2.4. Registro fotográfico

Se deben presentar los siguientes registros fotográficos (como mínimo) para cada activo inventariado:

- Foto panorámica del activo.
- Foto para la ficha técnica (foto de cerca del activo)
- Foto de la placa de inventario anterior (en caso exista).

Las fotos deberán estar georeferenciadas.

Estos registros fotográficos se deben presentar debidamente renombrados con el respectivo código de inventario asignada para su fácil identificación y búsqueda dentro de la carpeta del medio magnético en los cuales sean guardadas dichas fotografías.

El CONTRATISTA deberá proveer a sus trabajadores con cámaras fotográficas intrínsecamente seguras.

III. METODOLOGÍA

El CONTRATISTA aplicará una metodología de trabajo uniforme, teniendo en consideración los siguientes lineamientos generales:

- Realizar el planeamiento y preparación del material de trabajo para la toma de inventario, en coordinación con la Jefatura Operación Talara de la Gerencia Dpto. Exploración y Producción, contemplando un Coordinador quién deberá organizar los grupos de

trabajo, y coordinará todo lo relevante al cumplimiento del proceso de inventario con PETROPERÚ.

- Identificar las características físicas de los activos, así como verificar su estado de operatividad y de conservación. El CONTRATISTA deberá seguir la siguiente metodología a emplear:

LEYENDA	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
CONDICIÓN	NUEVO	Todo equipo o bien que no ha sido utilizado
	USADO	Todo equipo o bien que este o haya estado en uso (No tiene condición de nuevo)
ESTADO	BUENO	Es la condición del bien que opera en perfectas condiciones técnicas y físicas, no ha sufrido ninguna reparación y recibe mantenimiento permanente.
	REGULAR	Es la condición del bien que opera normalmente y recibe mantenimiento permanente con solo ligeros deterioros externos debido al uso normal, que no influye en el desarrollo de su trabajo o función.
	MALO	Aquel bien que no recibe mantenimiento periódico, cuya parte externa tiene deterioros físicos visibles y su uso operacional tiene desperfectos o fallas al desarrollar su trabajo normal.
ESTADO DE OPERACIÓN	OPERATIVO	Todo equipo o bien (nuevo o en uso) que se encuentre instalado y disponible para la operación y que puede estar en estado BUENO, REGULAR O MALO.
	INOPERATIVO	Todo equipo o bien que, por falta de mantenimiento periódico, por daños físicos visibles, por desperfectos o fallas mecánicas no pueda seguir desarrollando su función y no sea útil en la operación, por lo general su estado es MALO.
OBSOLESCENCIA	NULO	Equipo o bien moderno o de tecnología de punta, que no presenta un alto grado de antigüedad.
	LEVE	Equipo o bien que ya presenta algunos años de antigüedad pero que aún es de alta tecnología.
	MEDIO	Equipo o bien que presenta antigüedad en cuanto a su tecnología y su valor actual es bajo.
	ALTO	Equipo o bien de alto grado de antigüedad y que debería ser reemplazado por un equipo moderno.
	TOTAL	Equipo o bien que debido a su alto grado de antigüedad ya pierde su valor total.

- Realizar el inventario físico de los bienes, en coordinación con personal representante de PETROPERÚ.
- La descripción, marca, modelo, número de serie, medidas, ubicación y demás características de dichos bienes, deberán ser consignados en los reportes. De contar el bien inventariado con un código de un Operador anterior, deberá señalarse también dicho número en los entregables.
- En caso de presentarse dudas en las características físicas de los bienes, así como en cuanto al nivel de operatividad y conservación de los mismos, el CONTRATISTA en coordinación con PETROPERÚ, podrá solicitar una visita adicional a fin de verificar los mismos.
- El CONTRATISTA tomará foto a todos los bienes como sustento del inventario. Las fotos que el CONTRATISTA tome deberán ser tomadas con cámaras intrínsecamente seguras por razones de seguridad.
- Informar a PETROPERÚ de las diferencias encontradas y de los problemas presentados.
- PETROPERÚ asignará personal que conozca el campo y/o la ubicación de los bienes a inventariar para que acompañe puntualmente al personal del CONTRATISTA.

APÉNDICE N° 2
LISTADO DE BIENES E INSTALACIONES DEL CONTRATO DE LICENCIA TEMPORAL
– LOTE Z-69

RELACIÓN DE BIENES		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVOS
1	Tanques	22
2	Equipos de Tecnología de Información	285
3	Instalaciones Eléctricas	61
4	Equipos Rotativos	238
5	Recipientes	523
6	Pozos (aproximadamente)	809
7	Plataformas Off Shore	10
TOTAL		1948

- (i) 1326 activos de la “relación de bienes” se encuentran cercanos a la costa (OFFSHORE).
- (ii) 622 activos de la “relación de bienes” se encuentran en tierra (ONSHORE).
- (iii) Los 1326 activos OFFSHORE, se encuentran ubicados en aproximadamente 50 plataformas marinas.

APÉNDICE N° 3
ESTRUCTURA DE COSTOS PARA VALORIZAR

Lugar, de febrero de 2024

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Referencia: **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS DEL LOTE Z-69**

De nuestra Consideración:

Es grato presentar nuestra propuesta económica, bajo el sistema de contratación a suma alzada:

Ítem	Descripción	Sub-Total (S/)
1.00	COSTOS DIRECTO INSTALACIONES	
	SUB TOTAL	-
	GASTOS GENERALES (%)	-
	UTILIDADES (%)	-
	MONTO TOTAL	-

El costo total de la contratación asciende a S/ , incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del SERVICIO a contratar.

Sin otro particular, quedo ante Uds.

Atentamente,

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

Forma de pago:

1. La valorización es única.
2. El pago de realizará a los 60 días de presentada la factura.
3. La valorización se realizará de acuerdo con lo mencionado el punto 14, Facturación y forma de pago.

Condiciones:

1. Los precios deberán estar expresados en soles
2. Los precios deberán estar expresados con un máximo de dos decimales.
3. Las tarifas deben contemplar EPP's, Seguros, SCTR, herramientas de trabajo, examen médico, vacunas.
4. Las tarifas y cantidades estimadas deben contemplar todo tipo de contingencia durante la ejecución de los trabajos.

APÉNDICE N° 4

DOCUMENTACIÓN MÉDICA Y DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.

CURSOS
<p>Inscribirse, participar y aprobar los cursos que se dictan en modalidad virtual y no involucran pago por cuenta del CONTRATISTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inducción: Se dictan el 1er día hábil de cada semana de 8:00 a 5:00 pm. • IPERC y ATS • Permiso de trabajo <ul style="list-style-type: none"> * Los curso de IPERC y PT se dictan quincenalmente ** Los cursos IPERC/ATS y Permiso de trabajo, son requisitos para la firma de los permisos de trabajo.
DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACION MEDICA
<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal debe contar con EMO actualizados. Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del CONTRATISTA. • Examen médico ocupacional - solo hoja de resultados donde indique que esta apto (antigüedad menor a 1 año) emitidos por centros acreditados por el MINSA. • El CONTRATISTA debe canalizar el examen médico ocupacional en los establecimientos de salud autorizados por el Ministerio de Salud como centros médicos ocupacionales. Para trabajos en altura mayor a 1.8 m debe pasar por exámenes médicos complementarios y adjuntar los resultados.
<ul style="list-style-type: none"> • Carné de vacunas (tétano, hepatitis B, fiebre amarilla (*), influenza) vigentes. El personal debe encontrarse inmunizado o en proceso de inmunización. (*) solo para zonas endémicas. • Carné de vacunación contra el COVID-19 con esquema completo (2 dosis + dosis de refuerzo). • El ingreso de personal mayor de 65 años y con comorbilidades deberá ceñirse al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19.
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada de salud (registro SIG-RE-106)
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada de salud para COVID 19 para contratista. Se presentará al ingreso de las instalaciones de manera impresa o digital. (Anexo 3 del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en PETROPERÚ).
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de alta epidemiológica, esta deberá ser emitida por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, Médico tratante o Médico Ocupacional, debiendo cumplir el aislamiento respectivo. -Lotes de Selva-
DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN SEGURIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Policiales vigente (antigüedad menor a 3 meses desde su emisión).
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de DNI o carné de extranjería (ambas caras y legible).
<ul style="list-style-type: none"> • Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo con cobertura de pensión y salud (vigentes). Adjuntar factura o voucher de pago.
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz IPERC de la empresa, actualizado al riesgo COVID-19. El CONTRATISTA es responsable de la elaboración y actualización de su matriz IPERC de acuerdo con sus actividades de negocio y la normatividad vigente.
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de trabajo que consideren aspectos de seguridad y protección ambiental en cada una de las actividades que desarrollan. • El CONTRATISTA deberá contar con sus procedimientos de trabajo en el formato que tenga desarrollado, actualizado y vigente. PETROPERÚ podrá solicitar a su requerimiento los mismos para su revisión. • El formato ATS se entregará para su llenado al inicio de la labor diaria.
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) con nombre y firma del trabajador. El CONTRATISTA debe adjuntar la Constancia de entrega de su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a cada uno de sus trabajadores (con nombre y firma del trabajador).
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Contingencia / Emergencia actualizado al riesgo COVID-19
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrega al personal de uniformes y equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgo específico.

<ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA deberá proveer a su personal la vestimenta de trabajo y los implementos de seguridad (mascarilla, botas, casco, guantes, protectores visuales y de oídos, etc.) acorde con las actividades a realizar. Considerar el uso obligatorio de ropa antífama para el personal que realice actividades en topping plant, centrales eléctricas u otras áreas afines de alto riesgo. • El CONTRATISTA deberá contar con Plan MEDEVAC.
<p>CONSIDERACIONES ADICIONALES</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA está obligado a cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, con los requisitos mínimos establecidos en el Procedimiento Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para contratista (PROO1-390) y demás.
<ul style="list-style-type: none"> • Todo personal debe contar con los siguientes cursos para realizar actividades críticas: trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en calientes, trabajos eléctricos, aislamiento de energía peligrosa. • <i>Nota: Los trabajadores que realicen trabajos de alto riesgo deberán estar capacitados y habilitados para tales actividades (Artículo 221° del D.S. N° 043-2007-EM).</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, el CONTRATISTA debe demostrar haber sido capacitado en: enfermedades endémicas, supervivencia en selva (se solicitará oportunamente), primeros auxilios, bioseguridad, RCP.
<ul style="list-style-type: none"> • Conductores: curso 4X4 (externo) solo Lotes Selva, curso manejo defensivo (interno o solicitar a QHSSE para desarrollar este curso teórico-práctico), establecer o reforzar lineamientos de tránsito vehicular en el Lote, incluir manejo defensivo, mal estado de vías y verificar la operatividad de vehículos.
<ul style="list-style-type: none"> • Otros: entrenamiento básico teórico-práctico de prevención y atención de emergencia para brigadistas, entrenamiento básico en respuesta o atención de emergencias por derrames, difusión y reforzamiento en los lineamientos de autoridad para detener trabajos (STOP WORK).
<p>LINEAMIENTOS PARA TRÁNSITO VEHICULAR - [Asunto]</p>
<p>Para tránsito de vehículos se deben considerar los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 (REG02-024):</p> <ul style="list-style-type: none"> • El CONTRATISTA deberá gestionar la autorización de manejo dentro de las instalaciones del Lote VI, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Constancia médica para conductor, emitida por el área médica de su empresa. ○ Copia por ambos lados del brevete o licencia de conducir. ○ Formatos FORO2-565 SOLICITUD AUTORIZACIÓN, FORO2-562 V.1 Evaluación Práctica del Conductor, FORO2-567 V.1 Autorización para Conducir Vehículos, firmada por el representante legal o gerente de la empresa contratista. ○ Récord de conductor del MTC. En el link adjunto puede verificarlo. https://slcp.mtc.gob.pe/ ○ Constancia y/o certificado de haber aprobado el curso de Manejo defensivo teórico – práctico. El certificado no puede tener una antigüedad mayor a 2 años. ○ Certificado de Conducción 4 x 4, solo para conductores de contratistas del lote VI y oleoducto. • Las empresas contratistas tendrán un programa de mantenimiento preventivo para sus vehículos equipos móviles y debe asegurar que estos reciban el mantenimiento de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y mantener los correspondientes registros de mantenimiento. • Los conductores no deben exceder los límites de velocidad establecidos. • Todos los ocupantes del vehículo deben contar con cinturones de seguridad. • Todos los vehículos deben contar con un kit de primeros auxilios y los vehículos que ingresen en áreas de proceso y al terminal portuaria o bahía deben contar con extintores de incendios polvo químico seco con certificación UL. • Todos los vehículos deben contar con kit para contención y limpieza de derrames (pala, paños absorbentes, guantes, bandeja de contención). • Sólo se podrá lavar los vehículos y máquinas en el área designada para tal fin. No está permitido el lavado de equipos o vehículos en ríos, arroyos o lagos. • Para el transporte de equipos pesados, se debe contar escolta. • Lotes de Selva: se deben considerar los siguientes lineamientos para el tránsito vehicular de flota liviana y equipo pesado: <ul style="list-style-type: none"> - Límites de velocidad: <ul style="list-style-type: none"> - Carretera Principal: 50 km - Carretera Secundaria: 40 km - Campamento y Comunidades: 30 km - Está prohibido el tránsito vehicular desde las 18:00 h a 06:00 h, salvo previa autorización por el operador titular del Lote. • Adicionalmente, para el caso de Lotes del Noroeste, aplicar en lo que corresponda el procedimiento PROO2-915: OPERACIÓN DE VEHÍCULO.



REGISTRO

Código: SIG-RE-106
Revisión: 00
Fecha: 2 24/06/2015

DECLARACION JURADA DE SALUD

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Las personas que visitan las instalaciones de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A deben saber que en dichos lugares hay ciertas limitaciones de acceso a centros hospitalarios, por lo que requerimos que estén en buen estado de salud física y mental a fin de evitar cualquier inconveniente.

Debe tenerse en cuenta el buen estado de salud, por cuanto los visitantes pueden introducir enfermedades infecto contagiosas que pueden afectar a los trabajadores y a la población local, y portar enfermedades crónicas o agudas descompensadas. Por tanto le solicitamos se abstenga de viajar si presentan dichas patologías.

Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.

Sírvase contestar el cuestionario adjunto. Si tuviera alguna duda, contáctese con el médico supervisor de Servicios Médicos de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A llamando al teléfono 073-284100 anexos 40170 ó 40172.

DECLARACIÓN:

Table with 3 columns: Description of conditions, SI (Yes), and NO (No). Rows include: Anemia, leucemia, trastornos de coagulación; Infartos de miocardio, arritmias, dolor de pecho, presión arterial alta; Aneurisma, convulsiones, desmayos, parálisis, epilepsia; Asma, bronquitis, tuberculosis, neumonía; Alteraciones musculares, articulaciones o de los huesos; Cálculos renales, insuficiencia renal; Hemorragia digestiva, cálculos vesiculares; Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo, cefaleas; Diabetes mellitus descompensada y/o usa insulina; Se encuentra en proceso de gestación; Tiene fobia a volar; Ha sufrido de alguna infección en los últimos 30 días; Enfermedades crónicas y/o severas en los ojos (catarata, glaucoma, ceguera); Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos o psiquiátricos; Si la respuesta es SI, señalar; Sufre de alguna alergia (Medicamentos, alimentos, etc) Indicar; Indicar su Grupo Sanguíneo; Tiene su índice de masa corporal [IMC=Peso / (Talla)²] mayor a 35.

Declaro estar de acuerdo con las condiciones establecidas por Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A en el presente documento, y no encontrarme afectado por ninguno de los supuestos que de acuerdo a las mismas impediría que viaje. Asimismo, declaro que estoy en buen estado de salud y que no tengo contraindicación médica para viajar por vía terrestre y/o aérea.

Eximo de responsabilidad a la empresa de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A por cualquier daño o lesión que se pueda generar a mi salud como consecuencia del indicado viaje, o por omisión de información sobre mi estado de salud.

Declaro sujetarme a lo que disponga Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A respecto a la posibilidad o no de viajar, atendiendo a mi estado de salud y lo declarado en el presente documento.

Form fields for: Apellidos, Nombres, Lugar de Trabajo (Estación), Compañía, D.N.I., Fecha

FIRMA DEL INTERESADO

Prohibido reproducir sin autorización de Petroleos del Perú - PETROPERU S.A.

ANEXO 03 - DECLARACIÓN JURADA DE SALUD COVID-19

**Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo
Declaración jurada**

APELLIDOS Y NOMBRES	
ÁREA DE TRABAJO	
EMPRESA	DNI
DIRECCIÓN	CELULAR

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		
7. Pertenece a algún grupo de riesgo para COVID-19		
Especifique		

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: / /

Firma del Trabajador

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

Fecha:

APÉNDICE N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEL SERVICIO

Lima, de de 2024

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Referencia: **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS DEL
LOTE Z-69**

Mediante la presente, nuestra empresa se compromete a cumplir cabalmente con lo establecido en las Condiciones Técnicas para prestar el SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS DEL LOTE Z-69.

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 6

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



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

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Lima, de febrero de 2024

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

Referencia: **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS DEL**
LOTE Z-69

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

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

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 8
DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO
INMINENTE

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

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

Garantizo que:

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

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 9
PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" y "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</u>..... - <u>Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</u>..... - <u>Incidente peligroso</u>, - <u>Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el CONTRATO vigente)</u>.. <p>El CONTRATISTA tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de CONTRATO.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del CONTRATO de la compañía contratista.</p>	<p><u>Ley 29783</u> <u>Art. 21°</u></p>	<p>Por evento</p>	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	<p>No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.</p>	<p>RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°</p>	<p>Por evento</p>	<p>2%</p>
3	<p>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.</p>	<p><u>Ley 29783</u> <u>Art. 49° d</u></p>	<p>Por persona</p>	<p>1%</p>
4	<p>No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.</p>	<p>DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>
5	<p>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.</p>	<p>DS 043-2007-EM Art. 61°</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>
6	<p>Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.</p>	<p>DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR</p>	<p>Por evento</p>	<p>1%</p>
7	<p>Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.</p>	<p><u>Ley 29783</u> <u>Art. 21°</u></p>	<p>Por evento</p>	<p>0.6%</p>
8	<p>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>	<p>RAD 044-2017-APN-DIR</p>	<p>Por evento</p>	<p>0.3%</p>

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o inyectarlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo , Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del CONTRATO dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del CONTRATISTA para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del CONTRATISTA.	Ley 27314	Por evento	0.5%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. <i>Esta penalidad es aplicable a las actividades del CONTRATISTA que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).</i>	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
<u>24</u>	<u>Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.5 %</u>
<u>25</u>	<u>Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.5 %</u>
<u>26</u>	<u>Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.</u>		<u>Por evento</u>	<u>0.3 %</u>
<u>27</u>	<u>No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.</u>	<u>Ley 29783 Principio de prevención</u>	<u>Por evento</u>	<u>0.1 %</u>

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 10
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 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.

APÉNDICE N° 11
DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO
U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29742

Lima, de febrero de 2024

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Referencia: **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS DEL LOTE**
Z-69

..... con R.U.C. N°, con domicilio legal
en, teléfono
....., e-mail, debidamente representada
por, 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 PETROPERÚ que practica y promueve el
ejercicio de TOLERANCIA CERO AL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL en
cualesquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso,
hostigamiento, discriminación y violencia.

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 12
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

N° DE SERVICIO EJECUTADO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	FECHA DEL DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				TOTAL (S/.)		