

**PETRÓLEOS DEL PERÚ
PETROPERÚ S.A.**

**GERENCIA CORPORATIVA EXPLORACIÓN, PRODUCCIÓN Y
OLEODUCTO
GERENCIA DPTO. OLEODUCTO**



CONDICIONES TÉCNICAS


MTU-0333-2022

**“SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOS (02) EXPEDIENTES TÉCNICOS
PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL MTC DEL USO DEL
DERECHO DE VÍA DE LA CARRETERA EL REPOSO-SARAMIRIZA Y LA
CARRETERA FERNANDO BELAUNDE TERRY, PARA EJECUTAR
TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DEL ONP EN 89 PUNTOS DE
INTERFERENCIA”**

JEFATURA MANTENIMIENTO

UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERIA



Elaborado Por: 	Revisado Por:	Aprobado por: Gerencia Dpto. Oleoducto
---	---------------	---

CONDICIONES TECNICAS

“SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DOS (02) EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL MTC DEL USO DEL DERECHO DE VÍA DE LA CARRETERA EL REPOSO-SARAMIRIZA Y LA CARRETERA FERNANDO BELAUNDE TERRY, PARA EJECUTAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DEL ONP EN 89 PUNTOS DE INTERFERENCIA”

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETROLEOS DEL PERU - PETROPERU S.A. en adelante PETROPERU, requiere contratar el servicio de elaboración de dos (02) expedientes técnicos para ser presentado al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVÍAS Nacional, en el cual se desarrolle la alternativa que posibilite realizar los mantenimientos de la tubería del Oleoducto Nor-Peruano en 89 puntos de interferencia (Progresivas del ONP), las cuales se emplazan en las carreteras el Reposo – Saramiriza y la carretera Fernando Belaunde Terry.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la elaboración de dos (02) expedientes técnicos para ser presentado al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de **PROVÍAS** Nacional, en el cual se desarrolle la alternativa que posibilite realizar los mantenimientos de la tubería del Oleoducto Nor- Peruano en los diferentes puntos de interferencia (Progresivas del ONP), las cuales se emplazan en la carretera el Reposo – Saramiriza y la carretera Fernando Belaunde Terry.

Como resultado de la inspección realizada por el paso del Raspatubo Inteligente el año 2016, a cargo de la Cía. LinScan, se ha programado ejecutar trabajos de mantenimiento en 89 progresivas con cruce con las carreteras Reposo-Saramiriza y la carretera Fernando Belaunde Terry, consistente en la apertura de zanjas para descubrir la tubería y proceder a su intervención.

Las 89 progresivas de la tubería del ONP a inspeccionar, se superponen con las actuales carreteras Reposo-Saramiriza y Fernando Belaunde Terry, en las coordenadas indicadas en el Apéndice N°3 (relación de las 89 progresivas).

El alcance del servicio incluye la tramitación y obtención de la respectiva autorización de uso del Derecho de Vía por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la alternativa de solución planteada en el expediente técnico. **Ver apéndice 1: Descripción de las actividades.**

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

3.1 NORMA GENERAL

- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (RD 036-2016-MTC-14, del 09 de noviembre 2016)
- Manual de Dispositivo de Control del Tránsito Automotor para calles y carretera, aprobado mediante R.M. N°210-2000-MTC/15.02 y sus modificatorias.
- Manual de Carreteras “Especificaciones Técnicas Generales para Construcción – EG-2013, aprobado mediante R.D. N°22-2013-MTC/14.
- Requisitos para autorización de uso del derecho de vía de las carreteras de la red Vial Nacional, aprobado mediante R.D. 05-2014-MTC/14.
- Otras Normas que resulten aplicables.

3.2 NORMAS EN SALUD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (QHSSE)

Para la ejecución del servicio EL CONTRATISTA deberá tenerse en cuenta la normatividad y guías nacionales en general, ambientales, de seguridad ocupacional y sociales en particular, o, en ausencia de alguna de estas, la normatividad y guías internacionales aplicables al Sub-Sector Hidrocarburos, según las mejores prácticas de la industria. Se trata de una relación sólo enunciativa, la misma que, además, puede incrementarse sobre la base de la normativa que entre en vigor durante la ejecución del servicio.



- D.S. N°039-2014-EM (12.11.2014): Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- D.L. 1278 (12.12.2016) Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D. S. N°014-2017-MINAM (21.12.2017): Aprueban el Reglamento del D.L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222 complementaria a Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N°28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°043-2007-EM (22.08.2007), Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones.
- D.S. N°081-2007-EM "Reglamento de Seguridad para el transporte de hidrocarburos por ductos".
- Ley N°27314: Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos y su Reglamento estipulado en el D.S. 057-2004-PCM.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Norma G-50 – Seguridad durante la Construcción (2018), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- PROA1-350: Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-1.
- **RISST** "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Normativa emitida por el Gobierno en el contexto del coronavirus (COVID-19).
- **M.SEG-CO-PR v.1:** Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas.
- POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA: De la Calidad, Ambiente, Seguridad y salud en el Trabajo.
- Procedimiento PA1-GCGS-002 "Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Nor Peruano".
- Procedimiento PA1-GCGS-006 "Gestión de quejas, reclamos y sugerencias de población, organizaciones y autoridades locales".
- Lineamiento LINO4-085 "Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Nor Peruano en contexto COVID-19".
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en Petroperú V.9 (febrero 23).
- Procedimiento PROA1-060 v.1: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Procedimiento PROO1-390 v.1: Gestión CASS para Contratistas.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ aprobado por Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP vigente desde el 28.06.2021.

4. PLAZO DE EJECUCION

Las actividades por desarrollarse se darán en un plazo de 180 días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno, acto que se realizará después de la firma de contrato (OTT).

Los 180 días calendario estarán conformados de la siguiente manera:

- 75 días calendario para la elaboración y presentación del expediente técnico.
- 15 días calendario para el levantamiento de observaciones por parte de PETROPERÚ.
- 90 días calendario para obtención de la aprobación por parte del MTC, en el cual se incluye levantamiento de observaciones que pueda realizar esta institución.

Para la estimación del plazo del servicio se considera que rige desde el día siguiente de la entrega de terreno hasta la presentación del Expediente Técnico para revisión por PETROPERÚ.

Una vez que se cuente con la aprobación de PETROPERÚ, el CONTRATISTA procederá a la presentación del Expediente Técnico al Ministerio de Transporte y Comunicaciones, a través de PROVIAS Nacional.

De existir observaciones del MTC el Consultor deberá levantar las observaciones.

La finalización del servicio se considera cuando el MTC remita la aprobación del Uso del Derecho de Vía.



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Precios Unitarios**. La presentación de la Propuesta Económica será presentada en el formato del **Apéndice N°2; en SOLES**.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es **RESERVADO**, está expresado en soles y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio

7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Servicio durante su etapa de campo se ejecutará en el tramo desde la Progresiva Petroperú 405+975.70 al 497+438.16 en la carretera el Reposo – Saramiriza en los distritos de Imaza, Aramango y Bagua en la Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas y el tramo desde la progresiva Petroperú 604+086 hasta la progresiva 628+726.20 en la carretera Fernando Belaunde Terry, en el Distrito de San Felipe, Provincia de Jaén el Departamento de Cajamarca.

En el Apéndice N°4, se indica de la relación de las progresivas a intervenir.

8. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

- El postor deberá acreditar su experiencia mínima por un monto de trescientos mil con 00/100 Soles (S/ 300,000.00), en servicios de elaboración de expedientes técnicos, ejecutados en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de la propuesta. Indicar hasta un máximo de diez (10) servicios, en caso de indicar más de diez (10) servicios se considerarán los diez (10) primeros. Utilizar como modelo el **Apéndice N°3**, entendiendo por trabajos similares los siguientes:

- Levantamientos topográficos.
- Elaboración de expedientes técnicos.
- Control y/o monitoreos topográficos.
- Levantamientos catastrales

- La experiencia del postor se acreditará mediante:
 - Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o;
 - Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

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

En caso se solicite acreditar trabajos concluidos y el postor acredite su experiencia con comprobantes de pago, deberán presentar adicionalmente la documentación que acredite que dicho trabajo se concluyó.

Los documentos sustentatorios deben ser por servicios culminados dentro de los periodos señalados, caso contrario estos documentos serán considerados como NO PRESENTADOS.

Asimismo, en cumplimiento del Procedimiento PROO1-390. V1., se requiere la presentación de última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial).

9. DOCUMENTOS PARA EMISION DE ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT)

Para la ejecución del servicio se suscribirá una ORDEN DE TRABAJOS A TERCEROS (OTT), para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:



- 9.1. Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento.
- 9.2. Carta Fianza por Cumplimiento de Obligaciones Laborales.
- 9.3. Documentos según Procedimiento PROO1-390 (**Nivel de Riesgo: ALTO**)
 - 9.3.1. Supervisor CASS (acreditar cumplimiento del perfil requerido)
 - 9.3.2. Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Ley 29783 y su reglamento; así mismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
 - 9.3.3. Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.

10. GARANTIAS

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar las siguientes garantías:

a) Por fiel cumplimiento:

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por una suma equivalente al 10% del Monto Total del Contrato y debe tener una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo de EL CONTRATISTA, es decir hasta la aprobación del Acta de Liquidación del Contrato. Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al CONTRATISTA en la prestación del Servicio. La carta fianza será emitida a favor de **Petróleos del Perú-Petroperú S.A.**

La garantía será de carácter incondicional, solidario, irrevocable de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, y será emitida por Entidades Bancarias o Entidades Financieras, autorizadas y acreditadas en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros que periódicamente publica el Banco Central de Reserva. La garantía será devuelta EL CONTRATISTA, una vez que la prestación del Servicio de EL CONTRATISTA cuente con la conformidad del área usuaria y esté aprobada por PETROPERÚ S.A.

EL CONTRATISTA siempre y cuando esté inscrito en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) deberá presentar una carta acogiendo al Artículo 21° de la Ley 28015 Ley de la Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa en la cual dice unos de sus párrafos que en los "contratos de suministro periódico de bienes, prestación de servicios de ejecución periódica, ejecución y consultoría de obras que celebren las MYPE, estas podrán optar, como sistema alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención de parte de las Entidades de un diez por ciento (10%) del monto total del contrato."

La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización de este.

La garantía será devuelta una vez que la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA cuente con la conformidad de la dependencia responsable de la administración del servicio y esté aprobada por PETROPERU S.A., así mismo que presente los comprobantes que indiquen no endeudamiento con su personal asignado al servicio.

b) Por Cumplimiento de Obligaciones Laborales

Es obligación de EL CONTRATISTA pagar a su personal las remuneraciones, beneficios sociales y a las entidades correspondientes, aportaciones a la seguridad social, AFP, ONP, seguros, tributos y demás obligaciones que correspondan, según la legislación vigente u otros pagos a que se vea obligado según las Condiciones Técnicas de este proceso.

Para cada valorización PETROPERÚ podrá solicitar a EL CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el pago de los rubros indicados respecto del personal asignado al servicio. En este caso, dicha acreditación será obligatoria para la aprobación de cada valorización. El incumplimiento de esta disposición será causal de resolución del contrato, de conformidad con el Artículo 76 del Reglamento.

PETROPERU y EL CONTRATISTA establecen que, en el marco del contrato correspondiente, durante la ejecución del presente servicio no existirá responsabilidad solidaria de PETROPERU



respecto de las obligaciones de EL CONTRATISTA con sus trabajadores y/o deudas de este frente a sus proveedores. EL CONTRATISTA será el único responsable de dichas obligaciones y/o deudas. Por lo antes expuesto EL CONTRATISTA deberá presentar una Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y beneficios colaterales del personal destacado al servicio (Leyes y Beneficios Sociales), por el tiempo que dure el servicio, por un monto de **Cincuenta Mil y 00/100 Soles (S/ 50,000.00)**. Dicha carta fianza será emitida a nombre de PETROPERÚ, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores. Deberá tener una vigencia hasta la conformidad de la recepción y liquidación del servicio.

En caso EL CONTRATISTA incumpla sus obligaciones laborales, PETROPERÚ le otorgará un plazo para que subsane dicho incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 76 del Reglamento, pudiendo para tal efecto solicitar a EL CONTRATISTA la documentación correspondiente. En caso persista el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el contrato, EL CONTRATISTA se obliga a ceder los montos que PETROPERÚ le adeude, a favor de sus trabajadores y autoriza a PETROPERÚ a disponer de los fondos retenidos por este concepto, con el único propósito de pagar a los trabajadores correspondientes, previa acreditación. En caso el fondo sea insuficiente, EL CONTRATISTA autoriza a PETROPERÚ a disponer de los pagos pendientes que hubiere para tal propósito.

11. POLIZAS.

▪ SEGURO COMPLEMENTARIO POR TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

- Aplicable para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de Salud (Es salud o EPS) como en la invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando inicien los trabajos incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que se ingrese personal nuevo.
- Así el Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

▪ PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL COMPRENSIVA, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 200,000 por evento y en Limite agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo locadores de servicios, practicantes, vigilantes y todo aquel que se encuentre bajo subordinación del asegurado, aun cuando no se encuentre en planilla.
- Responsabilidad Civil para Locales y Operaciones.
- Responsabilidad Civil de Vehículos Propios y/o Ajenos
- Responsabilidad Civil por Transporte de Personal en vehículos propios y/o de terceros contratados para tal fin (en caso sea aplicable).
- Gastos admitidos hasta US\$ 10,000 por evento y en limite agregado vigencia.

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

▪ PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE VEHICULOS² En el caso de uso de vehículos para la prestación del servicio contratado, estos deberán contar con una cobertura de responsabilidad civil vehicular con una suma mínima de US\$ 150,000.00 por unidad.

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

² Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.



DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- 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.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas.
- Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.
- Las pólizas de Responsabilidad Civil deben incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERÚ por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal. (No aplicable para RC Profesional).
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

12.SUBCONTRATACION:

Para la presente prestación de Servicio NO APLICA la subcontratación parcial o total del servicio.

13.PENALIDADES:

Por retraso injustificado en la Culminación del Servicio

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del Monto Contractual incluyendo adicionales y/o reducciones, esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación del Contrato.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- F = 0.25 Plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios y obras.
- F = 0.15 Plazos mayores a 60 días para bienes y servicios

Otras Penalidades

Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en los Condiciones técnicas, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente:

A la primera infracción cometida por EL CONTRATISTA, el Supervisor Administrador de Contrato de Campo de PETROPERÚ solicitará por cuaderno de servicio o carta la infracción cometida y se le dará un plazo entre 1 a 8 días calendarios para levantar las observaciones dependiendo de la gravedad de la infracción: Si el CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida.

Sin ser limitativo, se detallan las infracciones sujetas a penalidad, siendo entre otras:

ITEM	INFRACCIÓN	Penalidad % UIT
1.	Retraso en la entrega de información (informes y/o planos) a partir de la fecha pactada entre el contratista y PETROPERÚ.	5%



ITEM	INFRACCIÓN	Penalidad % UIT
2.	Paralizaciones del personal debido a incumplimientos de pagos o beneficios por parte de la Contratista, por día de paralización.	20%
3.	Por falta de personal TÉCNICO Y/O NO CALIFICADO propuesto o su cambio sin autorización de PETROPERÚ S.A, Por día de ausencia.	10%
4.	Por Falta de equipos en el servicio o por no contar con su certificado de calibración vigente. Penalidad por día	10%
5.	Tener un trabajador menor de 18 años. Por cada trabajador.	100%
6.	No proporcionar a su personal los equipos de protección personal (Epps) necesarios o no reemplazar los desgastados o en malas condiciones, por evento.	20%
7.	NO contar con el SCTR a alguno de sus trabajadores	20%
8.	No contar con el cuaderno de servicio o reportes diarios en la zona de trabajo.	15%
9.	Incumplimiento del Plan Covid del contratista en la zona de trabajo y/o de su personal.	20%

(*) UIT (unidad impositiva tributaria 2023).

En caso de reincidencia en la misma infracción las siguientes penalidades serán el doble de importe de la primera penalidad.

El monto máximo de la penalidad (por los diversos motivos), es del 10% del monto del contrato vigente (incluyendo adicionales y reducciones).

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

Penalidad COVID-19

Todo trabajador del Contratista que incumpla las medidas y procedimientos de seguridad y salud establecidos por PETROPERU contra el COVID-19, o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, será impedido de ingresar de manera indeterminada a las instalaciones de PETROPERU a nivel nacional. En el caso de falsificación documentaria comprobada contratistas y proveedores, se resolverá el contrato de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ vigente:

Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de:

- La normativa legal peruana relacionada a la prevención del COVID-19,
- Las medidas y procedimientos de seguridad y salud de PETROPERÚ contra el COVID-19

Será asumida íntegramente por El Contratista.

En caso los trabajadores del CONTRATISTA incumplan Las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERU, se aplicará una penalidad a la empresa de 0.2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% monto contractual.

En caso EL CONTRATISTA no cumpla lo establecido en el Plan Prevención y Protección contra el Coronavirus (COV ID-19) o no provea los recursos necesarios para su cumplimiento, se aplicará una penalidad a la empresa 2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% del monto contractual.

La penalidad se calcula de acuerdo con el valor vigente de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y será cargada o deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. En todos los casos la penalidad se aplicará de forma automática.



CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS

1. Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo se debe aplicar para los nuevos contratos de servicios y obras que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ejm: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.). Se incluye la zona de reserva de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, fluvial o marítima.
2. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).
3. 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.
4. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
5. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
6. Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
7. El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
8. En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
9. El listado de penalidades mínimas obligatorias para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:



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> <p>-Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</p> <p>-Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</p> <p>-Incidente peligroso,</p> <p>-Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)</p> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%



	Seguro o en la matriz ambiental.			
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o inyectarlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EMArt. 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-EMArt. 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-EMArt. 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- EMArt. 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- EMArt. 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 emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007- EMArt. 17.1°	Por evento	2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
25	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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



durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
- **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERÚ pagará al Contratista de la manera siguiente:

- 50% del Monto Contractual a la presentación de los dos (02) Expedientes a PROVIAS NACIONAL. Dichos expedientes incluirán el estudio de las 89 progresivas que tengan interferencia con las carreteras Reposo-Saramiriza y FBT (Fernando Belaunde Terry). El CONTRATISTA presentará el cargo de entrega expedido por PROVIAS NACIONAL.
- 50% cuando el Contratista entregue a PETROPERÚ la Resolución de Aprobación de Uso del Derecho de Vía de las carreteras Reposo- Saramiriza y FBT, expedida por PROVIAS NACIONAL.

Posterior a la aprobación de la valorización por PETROPERU, EL CONTRATISTA presentará la factura correspondiente, consignando obligatoriamente el número del contrato, el número de la HES (proporcionado por el administrador del contrato, una vez definida la valorización respectiva) y descripción del servicio contratado y será entregada en formato pdf, en la Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>), en el horario de 07:00 a 16:36 horas, la misma que deberá ser aprobada por la Jefatura Mantenimiento.

El plazo para la conformidad de la prestación será de Diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del Servicio.

El pago de esta factura se realizará a los SESENTA (60) días calendario de presentada correctamente.

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



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

La(s) factura(s) presentada(s) incorrectamente será(n) devuelta(s) para su corrección, rigiendo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

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

La facturación deberá presentarse acompañada de:

- Para el caso de Pagos parciales: Copia del contrato(firmado digitalmente) y la valorización aprobada por PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final: Contrato original (firmado digitalmente), la valorización final y el acta de liquidación y conformidad del servicio.

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

15.ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo de los Supervisores de Mantenimiento Tubería de la Unidad Mantenimiento Tubería asignados a la Estación 7 del ONP y la conformidad del Servicio, estará a cargo del Nivel IV-B (Jefe Unidad Mantenimiento Tubería), conforme a lo indicado en el Cuadro de Niveles de aprobación de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

16.PERSONAL REQUERIDO

Se evaluará al siguiente personal del Postor:

- **Ingeniero Civil (Cantidad: 01)**

Profesional titulado, colegiado y habilitado con un mínimo 05 años de experiencia en la profesión (contabilizados a partir de la fecha de titulación) y 03 años de experiencia en elaboración de expedientes técnicos de obras viales y/o estudios de suelos para obras viales y/o supervisión de construcción de obras viales y/o consultorías y/o Diseño de pavimentos, en el sector hidrocarburos y/o minería.

- Curso Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de trabajo Seguro (ATS).
- Curso de Ley 29783 (Seguridad y Salud en el Trabajo), su reglamento y modificaciones.

- **Supervisor CASS (Cantidad: 01)**

- Ser trabajador del empleador, el cual será acreditado mediante una Declaración Jurada.
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo, acreditando con copia simple del Documento de Identidad Nacional.

- **Arqueólogo (Cantidad: 01)**

Profesional titulado, colegiado y habilitado con un mínimo 05 años de experiencia en estudios de Arqueológica y/o Rescates Arqueológico y/o Planes de Monitoreo Arqueológico en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras Civiles en general y/o estudios de suelos para obras en el sector hidrocarburos y/o minería.



- **Topógrafo(Cantidad: 01)**

Profesional Técnico egresado de la carrera de Topografía o similar equivalente, con experiencia de 02 años en el ejercicio de su profesión, conocimiento en programas de computación y software aplicados en topografía (acreditar con constancia de estudio o DDJJ) y haber participado como mínimo en 03 trabajos similares, entendiendo como tales, labores de topografía o batimetría en los siguientes trabajos:

- Descolmatación de Ríos.
- Defensas ribereñas con enrocados o gaviones.
- Construcción y mantenimiento de carreteras.
- Estabilización de taludes.
- Construcción de canales.
- Distensionado en oleoducto o gasoductos.
- Construcción de ductos de hidrocarburos.
- Reparación de ductos de hidrocarburos.
- Estructuras Metálicas.
- Construcción de Diques y Presas con material Enrocado.
- Embalses y/o lagunas y/o ríos y/o mar.

- **Ayudante de Topografía (Cantidad: Mínimo 01)**

Ayudante de Topografía, personal no calificado, deberá acreditar secundaria completa.

Estas experiencias se acreditarán mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contrato y su respectiva conformidad (ii) Constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) Grado Académico, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedido por empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente. Utilizar como modelo el Apéndice N°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).

17. CUADERNO DE SERVICIO

El cuaderno de servicio será suministrado por EL CONTRATISTA y representa el principal instrumento de Administración y Control del Servicio, en el cual EL CONTRATISTA debe anotar diariamente las ocurrencias y avance del Servicio. El Supervisor Administrador del Contrato en representación de PETROPERÚ S.A anotará las observaciones y los asuntos más importantes, tales como: fechas reales de inicio y término del servicio, motivos de las demoras, reclamos, consultas y otras contingencias que se considere conveniente incluir.

El cuaderno de control del servicio se abrirá en la fecha de inicio del servicio y permanecerá en la oficina de la Supervisión de Campo, el cual debe ser firmado, en todas sus páginas, por el Administrador del Servicio y el Residente de EL CONTRATISTA; además dichas personas son las únicas autorizadas para hacer anotaciones en el mismo.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de disponer en el servicio, un libro de actas en el cual se registre diariamente el nombre y la firma del personal que labora en la ejecución del servicio en mención, al cual PETROPERÚ tendrá acceso y podrá comprobar su buen cumplimiento las veces que estime conveniente.

EL CONTRATISTA debe anotar en el cuaderno de servicio, cualquier atraso que se produzca por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ S.A a fin de solicitar oportunamente y con la debida justificación, la prórroga en la fecha de término pactada. La misma que debe tener la aprobación de PETROPERÚ S.A. La pérdida del cuaderno de control del servicio por causas imputables a EL CONTRATISTA y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ S.A.

En el caso de existir la necesidad de trabajos adicionales, éstos serán solicitados por PETROPERÚ S.A por intermedio del cuaderno de servicio o carta expresa.



Al término del servicio, el cuaderno de servicio quedará en custodia de PETROPERÚ S.A.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- En conformidad con lo indicado en el artículo 68 del Reglamento Contrataciones de PETROPERÚ. EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Contrato u OTT. EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe estas obligaciones, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA encargado de la prestación del servicio contratado, tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Ejecutar los trabajos conforme a las presentes condiciones técnicas.
 - b) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el compromiso de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual y al estricto cumplimiento de la Ley N°29742 "Ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual de Petroperú S.A.". Circular GGRL-1429-2021.
 - c) EL CONTRATISTA deberá cumplir con la Política De Prevención De Lavado De Activos y De Financiamiento Del Terrorismo, De Delitos De Corrupción y De Gestión Antisoborno y su anexo. Circular GGRL-0944-2021.
 - d) EL CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar los implementos de seguridad, consumibles, equipos de cómputo, materiales y facilidades requeridos para este fin.
 - e) EL CONTRATISTA deberá contar con equipos de comunicación idóneos de acuerdo con la zona de trabajo donde se encuentre, podrá usar celular en lugares con cobertura GRPS. EL CONTRATISTA deberá garantizar la comunicación entre el Ingeniero y PETROPERÚ.
 - f) EL CONTRATISTA deberá decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos, logística y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para lo cual es contratado.
 - g) EL CONTRATISTA debe contar con la cantidad suficiente de personal idóneo y calificado para ejecutar el presente servicio, en las condiciones y plazos previstos. El Ingeniero es el representante de la empresa CONTRATISTA en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen, con amplio poder de decisión. La ausencia del Ingeniero ocasionará la paralización del servicio por causas imputables a EL CONTRATISTA y no ameritará prórroga del Plazo de ejecución del servicio.
 - h) EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERÚ y que para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
 - i) EL CONTRATISTA deberá mantener correctamente uniformado e identificado a su personal usando el logotipo de su empresa, implementos de seguridad y equipos protección personal necesarios para la correcta ejecución del servicio.
 - j) Para evitar conflictos de toda índole, EL CONTRATISTA y su personal, deberán respetar el hábitat, las costumbres y los recursos de los pobladores y/o comunidades nativas aledañas al lugar de ejecución del servicio.
 - k) Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar la ejecución del servicio; caso contrario, PETROPERÚ aplicará las multas y sanciones que correspondan.
 - l) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus equipos y herramientas, con el fin de mantenerlos disponibles durante la vigencia del servicio.
 - m) En caso ocurra un accidente del personal y/o infracción ambiental originada por EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA asumirá íntegramente los costos por daños provocados, incluidas las multas o sanciones que pudieran devenir de los Organismos Fiscalizadores: OEFA, OSINERGMIN, SUNAFIL, etc. Asimismo, será responsable de brindar soporte médico a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas; pudiendo PETROPERÚ brindar, asistencia médica de primeros auxilios, en caso se requieran.



- n) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños que pudiera sufrir su personal, así como los daños y perjuicios causados a terceras personas y/o al medio ambiente. En resumen, a todo aquello que resulte perjudicado por las actividades ejecutadas en el servicio o por causas imputables a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.
- o) Cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y protección ambiental durante la ejecución del servicio, así como las normas establecidas por el Gobierno ante el contexto del COVID-19; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan.
- p) Brindar las facilidades al personal designado por PETROPERÚ para evaluar de manera aleatoria e inopinada a las condiciones laborales del personal de EL CONTRATISTA.
- q) Decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para el cual es contratado.
- r) EL CONTRATISTA asumirá total y exclusiva responsabilidad de toda acción propia o derivada del servicio prestado, así como los daños y pérdidas que pudiera causar al personal, bienes o instalaciones de PETROPERÚ y/o terceros, como consecuencia de la ejecución del servicio.
- s) Gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, y cualquier otro documento necesario para ejecutar el servicio, antes del inicio de este y mantenerlos vigentes durante Plazo de ejecución del servicio incluso para los casos en los que haya ampliación del contrato original o adicionales, así como facilitar copia simple de los mismos cuando PETROPERÚ lo solicite. EL CONTRATISTA asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.
- t) EL CONTRATISTA será el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad adecuados, tales como: Uniformes, casco, cubrenuca, lentes de seguridad con filtración UV y deslumbramiento, zapatos o botas de seguridad con punta de acero antideslizantes, bloqueador solar, etc., así como todos los EPP's requeridos de acuerdo con el riesgo de exposición al COVID-19 según el puesto de trabajo de su personal, tomando en cuenta que el uso del protector respiratorio es obligatorio. Todos los EPP's e implementos de seguridad suministrados por EL CONTRATISTA deberán encontrarse en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato, para la buena ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente deriven de éstos.

Nota 1: Los uniformes que serán proporcionados por EL CONTRATISTA deberán ser, camisa manga larga y pantalón y/o overol del color distintivo de EL CONTRATISTA, con sus respectivas cintas reflectivas y con el logo de la empresa a la cual representa.

Nota 2: PETROPERÚ no permitirá el ingreso a sus instalaciones del personal de EL CONTRATISTA que no cuente con el debido equipo de seguridad completo (incluyendo los EPP's para evitar la propagación del COVID-19), los mismos que deben estar en buen estado de conservación.

- u) EL CONTRATISTA deberá cumplir con las Normas de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ, así como las normativas vigentes del Sector Hidrocarburos. Este cumplimiento/conocimiento se debe plasmar por medio de un documento de aceptación por parte de EL CONTRATISTA.
- v) EL CONTRATISTA cuidará que toda información de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA será responsable de cumplir con las medidas de transporte de personal establecidas con la finalidad de evitar la propagación del COVID-19, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 6.2.1 del **Procedimiento PROA1-350 Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19 de PETROPERÚ** y en el punto VI.2.3 del Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del



Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad aprobado mediante R.M. N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias.

- w) EL CONTRATISTA deberá en todo momento vigilar que los trabajos que efectúen otros CONTRATISTAS no interfieran con los suyos, en caso ello ocurra pondrá en conocimiento al Administrador del Servicio. PETROPERÚ no aceptará ningún reclamo por este concepto, si el hecho no ha sido puesto en su conocimiento por escrito en el Cuaderno de Servicio, oportunamente.
- x) EL CONTRATISTA deberá contar con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 elaborado de acuerdo con los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobados mediante R.M. N° 239-2020-MINSA y modificados mediante R.M. N° 265-2020-MINSA y R.M. N° 283-2020-MINSA. Plan que debe estar aprobado por la entidad correspondiente de acuerdo con el sector al que pertenece la empresa CONTRATISTA y que debe estar registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).

Nota 1: La no presentación de evidencia del registro del mencionado plan en la plataforma SICOVID o la presentación del plan sin aprobación por parte del sector al que pertenece, representa el incumplimiento de la normativa emitida por el Gobierno ante el contexto del coronavirus (COVID-19), por lo cual será causal de resolución del contrato.

EL CONTRATISTA será el único responsable de establecer relaciones contractuales con sus trabajadores, estableciendo los contratos laborales correspondientes y declarando los mismos según ley ante el Ministerio de Trabajo.

- y) El Personal del CONTRATISTA deberá estar inscrito obligatoriamente en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en prestaciones de salud (ESSALUD o EPS) como en prestaciones económicas por invalidez, sobrevivencia y sepelio (Oficina de Normalización Previsional ONP o Empresas de Seguros debidamente acreditadas).
- z) EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal (Seguro Social de Salud, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y Pensión, CTS, Vacaciones, dos (02) Gratificaciones anuales, y otros que la ley mande).
- aa) EL CONTRATISTA, deberá cumplir con el **REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, así como de mantener en forma confidencial la información entregada por PETROPERÚ.
- bb) EL CONTRATISTA bajo cualquier modalidad (tercerización, intermediación laboral, servicios y otros) tiene terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años.
- cc) Para evitar conflictos de toda índole, EL CONTRATISTA y su personal, deberán respetar el hábitat, las costumbres y/o comunidades aledañas al lugar de ejecución del servicio.
- dd) Antes de iniciar el servicio (entrega del terreno), EL CONTRATISTA, presentará a la supervisión de PETROPERÚ el Certificado Médico (EMO) de cada personal de EL CONTRATISTA donde se acredite el estado de buena salud. Este requisito es indispensable antes de iniciar el servicio. Sin ser limitativos los exámenes médicos mínimos practicados a su personal deben incluir aquellos que determinen incapacidad para efectuar esfuerzos físicos durante el desarrollo del servicio, así como dolencias pre-existentes que puedan poner en riesgo la salud de su personal (Hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, algún trastorno convulsivo, enfermedad renal crónica. riñón no funciona correctamente – enfermedad asmática no controlada, etc.).
- ee) Además, debe presentar una relación del personal que realizará el servicio con sus respectivas Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales), así como los números de los teléfonos que utilizarán en el presente servicio.
- ff) Todo el personal provisto por EL CONTRATISTA no debe presentar ninguno de los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 (Edad: Mayor a 65 años y Presencia de Comorbilidades) y debe mantenerse así, desde el inicio hasta el término del contrato. En caso, EL CONTRATISTA opte por el reemplazo de alguno de sus trabajadores, éste deberá asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (05)



días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal.

Nota: Los factores de riesgo se encuentran especificados en el numeral 6.1.10 del Documento Técnico “Lineamientos para Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19” aprobado mediante resolución R.M. N° 239-2020-MINSA y modificado mediante R.M. N° 265-2020-MINSA y R.M. N° 283-2020-MINSA.

- gg) EL CONTRATISTA deberá establecer un régimen de trabajo para todo su personal. El mismo que debe incluir: Tiempo de Cuarentena de acuerdo con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 debidamente aprobado previo a su reinicio de labores, Tiempo para Relevos del Personal considerando los días de viaje de ingreso y salida, Tiempo de Trabajo Efectivo dentro de las Instalaciones de PETROPERÚ y Tiempo de Descanso. Régimen que podrá variar de acuerdo con la necesidad del servicio de manera que se garantice el adecuado desempeño del personal para cumplir con el alcance del servicio dentro del plazo de ejecución establecido en el numeral 4 de las presentes Condiciones Técnicas. Sin embargo, con la finalidad de evitar la alta frecuencia de movilización / desmovilización, EL CONTRATISTA podrá establecer un Tiempo de Trabajo Efectivo, respetando todas las medidas aplicables según la normativa emitida por el Gobierno en el contexto del COVID-19.
- hh) EL CONTRATISTA, está obligado a cumplir con la **Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- ii) EL CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria con los siguientes documentos normativos emitidos por PETROPERÚ referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID-19:
 - Circular GASO-218-2020 “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19”.
 - Circular GASO-228-2020 “Medidas de Seguridad para el Uso de Alcohol en Gel”.
 - Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones de PETROPERÚ”.
- jj) EL CONTRATISTA deberá presentar constancias antes del inicio del Servicio que acrediten que todo el personal que laborará en el mismo ha sido sometido a pruebas para descartar infección por COVID-19.
- kk) Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- ll) Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos. Para el caso de SCTR, el certificado se exige para el ingreso a los locales de la entidad.
- mm) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- nn) La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- oo) Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- pp) Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- qq) EL CONTRATISTA tiene la obligación de gestionar la “Autorización de Ingreso” correspondiente de su personal a las instalaciones del ONP, con mínimo cinco (05) días



hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, mediante carta simple dirigida a la Jefatura Mantenimiento Tubería y adjuntando los documentos indicados a continuación:

Para gestión de AUTORIZACIÓN DE INGRESO TEMPORAL Por menos de 30 días y que se expide por única vez (no renovable) se requiere:

- Antecedentes Policiales.
- Copia simple del DNI.
- Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo (Salud/Pensiones).
- Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, influenza y Antiamarílica.
- Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N°6**.
- Examen Médico Ocupacional según Formato del **Apéndice N°7**.
- Prueba Rápida para descarte de Covid-19 (de acuerdo a su Plan Covid-19).
- Esquema de vacunación completo contra la COVID-19 (mínimo 3era dosis)

Para gestión de FOTOCHK TEMPORAL, requerido en el caso que los trabajos a ejecutar duren más de 30 días, se requiere:

- Currículo Vitae documentado
- Copia de DNI o carné de extranjería
- Copia de SCTR (Salud/Pensiones), más voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista. **Apéndice N°7**.
- Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, influenza y antiamarílica), validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
- Aprobación del curso de Inducción CASS.
- Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N°6**.
- Prueba Rápida para descarte de Covid-19 (de acuerdo a su Plan Covid-19).
- Foto y pago de Fotocheck en el FOTO ESTUDIO indicado por PETROPERU.
- Esquema de vacunación completo contra la COVID-19 (mínimo 3era dosis)

rr) Así mismo todo Contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el acceso a las instalaciones del ONP.

1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la contratista debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al Ministerio de Salud. **(Circular GSUM-0022-2020)**.
2. Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
3. Informe resumen de salud COVID-19 del personal, y
4. Carta del representante legal autorizando las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.

ss) El CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el D.S. N°043-2007 EM referente a la cantidad y competencia del personal para cumplir con el reglamento.

tt) De requerirse subcontratar servicios de Transporte de Materiales Peligrosos y RR.SS, el CONTRATISTA deberá presentar:

- En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre deberán presentar el Plan de Fatiga y Somnolencia, mapa de procesos donde indique las actividades a realizar.
- 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.



18.1. SOBRE LA PROTECCION DEL PERSONAL EN SERVICIO

- Dentro de la política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Oleoducto, se considera como factor primordial la seguridad de los trabajadores. Es por ello que, en la zona de trabajo, el personal deberá contar con Equipo de Protección Personal adecuado para evitar lesiones o enfermedades serias que puedan resultar del contacto con los peligros radiológicos, físicos, eléctricos, u otros. Estos aspectos están descritos en las normas de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Oleoducto.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desenvuelven los trabajos.
- EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas.
- EL CONTRATISTA debe gestionar ante el Supervisor responsable siempre los “Permisos de Trabajo” y los ATS respectivos, antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute.
- La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al Supervisor o encargado de Seguridad de PETROPERÚ.

18.1.1 Equipos de Protección Personal

Se debe considerar la relación de EPP's individuales y colectivos para la ejecución de los trabajos de campo, se deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Casco de seguridad ANSI Z89.1.
- Lentes de seguridad ANSI Z87.1.
- Protección respiratoria.
- Protección auditiva.
- Guantes industriales (badana, jebe, neopreno, etc).
- Botas de jebe con punta de acero.
- Zapatos de seguridad con punta reforzada ANSI-Z41-177.
- Ropa de trabajo (jean azul con cintas reflectivas, camisas manga larga con nombre de la empresa).
- Impermeable para protección de lluvias.

Los EPP's adicionales, serán considerados de acuerdo con las actividades que realice cada trabajador y a la evaluación de riesgos.

EL CONTRATISTA deberá acreditar que todo su personal recibió los EPP's individuales, a través de formatos de recepción que contengan la firma de cada trabajador.

18.1.2 Botiquín de Primeros Auxilios

Se deberá contar con botiquines de primeros auxilios para la elaboración de los trabajos contando como mínimo:

Elementos del Botiquín.

N°	Requisitos	Cantidad	Indicación de Uso
1	Alcohol de 70° de 1000ml.	1	Desinfecta instrumental o tijera.
2	Jabón Antiséptico.	2	Limpieza y desinfección mano y herida.
3	Gasa esterilizada fraccionada 10cm x 10cm.	10	Limpieza y cubrimiento de herida o quemadura.
4	Apósito esterilizado 10cmx 10cm.	10	Comprensión de sangrado y cubre herida
5	Esparadrapo 2.5cm x 5 m.	2	Fija la gasa, apósito o venda.
6	Venda elástica 4 x 5 yardas.	4	Protege herida, inmoviliza o detiene sangrado.
7	Banda adhesiva (Vendita).	25	Cubre heridas pequeñas o raspaduras.
8	Tijera punta roma de 3 pulgadas.	2	Retira ropa, corta gasa o venda elástica.



9	Guante quirúrgico esterilizado 7 ½ (par).	6	Protege las manos del auxiliador, evita cortes.
10	Algodón x 50 gramos	5	Cubre las inmovilizaciones. No usar para cubrir ni limpiar heridas y cortes.
11	Agua Oxigenada 10 volúmenes 1000ml.	2	Limpieza de herida y contiene sangrado en herida superficial o nasal.

El botiquín deberá mantenerse en un lugar fresco y será responsabilidad del personal, el cual reportará cuando sea necesario el cambio y/o reemplazo de su contenido ya sea por vencimiento o por agotamiento. EL CONTRATISTA es responsable de la reposición del contenido del botiquín.

Asimismo, deberá hacer una guía para el uso del contenido del botiquín.

18.2. SOBRE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EL CONTRATISTA debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio solicitado de una forma segura, los cuales deberán estar en óptimas condiciones. El Supervisor de PETROPERÚ o quien lo represente, rechazará los equipos que no cumplan con lo requerido.

18.2.1 Equipos de Medición Mínimos

Los equipos de medición a utilizarse en el presente servicio deberán contar con su respectivo Certificado de calibración, certificado de operatividad vigente por un organismo competente reconocido.

Los equipos de medición mínimos por cuadrilla requeridos son:

- 01 estación Total de precisión 2", incluido accesorios (operativa y certificada permanentemente).
- 01 nivel de Ingeniero, Incluido Accesorios (operativa y certificado Permanentemente).
- 01 GPS Navegador.
- 02 radios de comunicación local.
- 01 celular con toma de fotografía con posicionamiento geodésico.

18.2.2. Equipos Livianos y Menores

En el siguiente cuadro se describen las especificaciones técnicas de los equipos mínimos requeridos, la potencia y capacidad, las mismas que pueden ser modificadas por las condiciones de trabajo y previa aprobación del supervisor.

ITEM	DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE RODAMIENTO	POTENCIA DE TRABAJO	CAPACIDAD	ANTIGÜEDAD (AÑOS)
1	Camioneta Pick Up 4x4 DC/DT	Llantas	2800 cc	04 Pasajeros	4

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

- PETROPERÚ proporciona el listado de las progresivas y sus respectivas coordenadas.
- PETROPERÚ proporcionará el Presupuesto de Reparaciones.
- PETROPERÚ proporcionará el Cronograma de ejecución del Servicio.
- PETROPERÚ podrá solicitar el reemplazo de cualquier persona propuesta cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del servicio.
- La participación de PETROPERÚ en la supervisión del Servicio no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.



20. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO / ORDEN DE TRABAJOS A TERCEROS.

El Contrato podrá resolverse de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, por las siguientes causas:

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
- Por caso fortuito o fuerza mayor

Además, PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- El **CONTRATISTA** incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- El **CONTRATISTA** haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases.
- Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

21. SEGURIDAD Y PROTECCION DEL AMBIENTE (Riesgo Alto, menos de 20 trabajadores)

- EL CONTRATISTA se ceñirá estrictamente al **Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR)**, **Ley N°29783 Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo** y el **Decreto Supremo N°043-2007-EM “Reglamento de Seguridad para las actividades de Hidrocarburos, al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)** y a las Reglas de Seguridad que reciba durante la realización de los trabajos, siendo EL CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ que puedan ser afectadas por causas imputables a EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio. Sin embargo, esto no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad específicas que requiera el servicio.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desarrollen los trabajos.
- El CONTRATISTA deberá presentar en la Reunión de Apertura, según numeral 6.5.a2 del Procedimiento PROO1-390.V1 Gestión CASS para Contratistas, lo siguiente:
 - Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista.
 - Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
 - Perfil de cada puesto de trabajo
 - Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
 - Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
 - Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
 - Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390 V1) de todos los trabajadores.
 - 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.



- De otro lado, se le reitera a EL CONTRATISTA que está terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años de acuerdo con la Ley N° 27337 Código de niños adolescentes, y Decreto Supremo N° 003-2010 MINDES, convenio N° 182 de la OIT.
- EL CONTRATISTA es responsable de la segregación de todos los residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de sus actividades, debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente y el Procedimiento PROA1-060 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos".
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en el D.S. 27314 sobre Residuos Sólidos, ello contribuirá a los objetivos y metas de la Empresa en reducir el 8% de generación de residuos sólidos Municipales.
- El CONTRATISTA debe cumplir con el Procedimiento PROO1-246 V3., Gestión de Permisos de Trabajo.
- Todo trabajador de EL CONTRATISTA que realice o sea cómplice de los eventos mencionados en este numeral será suspendido de manera indeterminada de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional, debiendo EL CONTRATISTA asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal. Los eventos son los siguientes:
 - Intentar o cometer actos de sustracción de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.
 - Presentarse a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas.
 - Incumplir las medidas y procedimientos de bioseguridad establecidos por PETROPERÚ para evitar la infección y propagación del Coronavirus (COVID-19).
 - Sufrir u ocasionar accidentes por actos negligentes, o
 - Falsificar documentación relacionada a la seguridad, salud o ambiente.
- En el supuesto que, durante el desarrollo de sus actividades, EL CONTRATISTA encuentre un sitio contaminado, este deberá comunicar inmediatamente al administrador del contrato por parte de PETROPERÚ.
- El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390 V1, Gestión CASS para Contratistas. (Ver apéndice N°14)
- EL CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, con el fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos, en beneficio de su personal e instalaciones de PETROPERÚ, como responsabilidad principal.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo texto indica *"El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado"*. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada **"STOP WORK"**, mediante circular GGRL-0687-2020, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del **"STOP WORK"** o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como Falta.



22.CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Antes de iniciar el servicio, EL CONTRATISTA, tramitará los permisos de ingreso al trabajo para su personal y se hará entrega de los documentos internos de PETROPERU S.A. mencionados en los numerales 18 y 21 de las presentes Condiciones Técnicas.

- Reunión de coordinación entre EL CONTRATISTA y Administrador del servicio
- El Seguro complementario de riesgo (STCR) para el servicio a realizar de todo el personal.
- Certificado de antecedentes policiales y la declaración de la ubicación de domicilio del personal a laborar en el servicio.
- Cronograma de ejecución del servicio.
- Se deberá presentar el perfil y experiencia del personal (**de acuerdo al Numeral 16**)
- Para la participación efectiva del personal profesional en el servicio, se le solicitará el Certificado de Habilidad vigente. De ser el caso, de acuerdo con lo indicado por la SUNEDU, para profesionales extranjeros adjuntar copia simple de la Resolución de Reconocimiento y/o Resolución de Revalidación u Homologación del Grado Académico o Título profesional universitario extranjero, para el profesional que no cuente con Grado Académico o Título expedido por el Ministerio de Educación.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (**Apéndice N°10**)
- Declaración jurada de salud (según formato SIG-RE-106) (**Apéndice N°6**).
- Constancia de vacunas: hepatitis B, antitetánica, Influenza y anti amarilica, requisitos indispensables para la emisión del PASE MEDICO extendido por Servicios Médicos.
- Certificado de Aptitud Medico Ocupacional, según ley (R.M. N°312-2011 MINSA) (**Apéndice N°7**).
- Declaración Jurada de Salud por COVID-19 Para CONTRATISTAS (**Apéndice N°8**).
- Esquema completo de vacunas contra la Covid-19.
- PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA el Procedimiento PROO1-246 V3, Gestión de permisos de trabajo.

EL CONTRATISTA deberá presentar análisis de Precios de cada partida y análisis de gastos generales antes del inicio del servicio

23. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá entregar:

- Cargo de entrega del expediente, expedido por PROVIAS NACIONAL.
- Cargo de aprobación de uso del derecho de vía de las carreteras El Reposo - Saramiriza, y Fernando Belaunde Terry, expedidas por PROVIAS NACIONAL.
- Expedientes técnicos de uso del Derecho de vía de la carretera Fernando Belaunde Terry y carretera Reposo – Saramiriza, incluye planos a escala. (original y copia)
- El informe final en físico (original y copia), de las actividades realizadas en cada progresiva, incluye registro fotográfico.

Asimismo, se alcanzará una copia digital conteniendo el informe final y los expedientes técnicos, estos archivos se presentarán en un disco duro portable (mínimo 1 Terabyte).

24.APÉNDICES

- APENDICE 1:** Alcance Detallado de los Trabajos a realizar.
- APENDICE 2:** Formato de Propuesta Económica Detallado.
- APENDICE 3:** Formato para acreditar la experiencia del postor
- APENDICE 4:** Relación de las 89 progresivas con interferencia
- APENDICE 5:** Experiencia del Personal
- APENDICE 6:** Formato Declaración Jurada de Salud.
- APENDICE 7:** Formato Examen médico Ocupacional.
- APENDICE 8:** Declaración Jurada de Salud Por COVID-19 para Contratistas.
- APENDICE 9:** Lineamientos de Gestión social para contratistas - PETROPERÚ
- APENDICE 10:** Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- APENDICE 11:** Política de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo de delitos de corrupción y de gestión antisoborno.



- APENDICE 12:** Declaración jurada sobre compromiso de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual y al estricto cumplimiento de la ley N° 29742 "Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual de Petroperú S.A."
- APENDICE 13:** Procedimiento código Petroperú PA1-GCGS-002
- APENDICE 14:** Procedimiento PROO1-390 V1. – Gestión CASS para contratistas.
- APENDICE 15:** Cláusula de Integridad.
- APENDICE 16:** Declaración Jurada de recepción y conocimiento del código de conducta para la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo de PETROPERÚ S.A.
- APENDICE 17:** Cláusula de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de delitos de Corrupción y de Soborno.
- APENDICE 18:** Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas
- APENDICE 19:** PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo



APENDICE N°1

ALCANCE DETALLADO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.1 Movilización y desmovilización de personal: Considera la movilización y desmovilización del personal desde su punto de origen hasta las progresivas a evaluar y viceversa las veces que sean necesarias para lograr los objetivos del servicio.

Unidad de Medida : Global (GLB)

1.2 Movilización y Desmovilización de equipos, materiales y muestras: considera la movilización y desmovilización de los equipos y materiales a utilizar durante las evaluaciones de campo, así como la movilización de muestras extraídas para su análisis.

Unidad de Medida : Global (GLB)

2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN CAMPO Y TRABAJO EN GABINETE

Las actividades que desarrollar durante la etapa de campo y gabinete son las siguientes:.

2.1 Etapa de Levantamiento Topográfico

- Identificación del área de estudio.
- Relevamiento de Información de las Estructuras existentes.
- Levantamiento Topográfico: Consiste en realizar el levantamiento topográfico para ubicar la tubería del ONP en cada progresiva. Se debe considerar que la información cartográfica debe estar referida al sistema de coordenadas UTM WGS 84 y los cálculos se realizarán en base al sistema internacional de medidas. Se deberá monumental como mínimo 01 hitos – BMs por cada progresiva.

2.2 Etapa de Gabinete

- Durante la etapa de gabinete es responsabilidad del consultor recopilar toda información como, Estudios geológicos y/o geotécnicos realizados en la zona de estudio.
- Información de datos hidrológicos y meteorológicos.
- Información topográfica disponible de la zona de estudio.
- Determinar la estratigrafía del suelo.
- Definir el trazo del acceso.
- Definir los materiales que serán empleados en el acceso.
- Elaboración de planos topográficos, plano de planta, secciones de corte y secciones transversales indicando la ubicación de la tubería por cada progresivas.
- Recomendaciones para los trabajos de mantenimiento de la tubería a través de la excavación de la misma y las consideraciones para el control de masas en movimiento que generan esfuerzos en la tubería.

Unidad de Medida : Unidad.

3. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE E INFORMES

3.1 Elaboración de Expediente Técnico

3.1.1 Elaboración del expediente técnico,

Comprende (sin estar limitado), a: elaboración de memoria descriptiva, elaboración de planos, cálculos hidráulicos, cálculos estructurales y cualquier otro calculo que amerita Petroperú.



- Presentación del expediente técnico para revisión y/o Aprobación para parte de Petroperú.
- El Consultor debe considerar que la información cartográfica debe estar referida al sistema de coordenadas UTM WGS 84 y los cálculos se realizarán en base al sistema internacional de medidas.

Los Expedientes Técnicos serán alcanzado a PETROPERÚ para su revisión, previo a la presentación al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (PROVÍAS Nacional).

Una vez aprobado el expediente por PETROPERÚ, éste será presentado al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de las oficinas de PROVIAS Nacional, para su revisión, aprobación y autorización del uso del derecho de vía en los cruces de carreteras o uso del derecho de vía de las carreteras.

El Contratista deberá realizar los seguimientos a los expedientes presentados al MTC y levantar las observaciones que sean emitidas por dicha entidad hasta lograr la emisión de las resoluciones de autorización.

3.1.2 Informe Final –

Se presentará un Informe Final foliado con la información de los trabajos ejecutados en cada progresiva, para ello entregará 01 original y una 01 copia física, deberá entregar un consolidado de los informes digitalizados. Entrega final, a los 30 días de culminados los trabajos de campo.

Luego de la autorización de uso del Derecho de Vía de ambas carreteras por el MTC, el Contratista alcanzará a PETROPERU el informe final en físico (original y copia), el cual será presentado en idioma español, asimismo alcanzará una copia digital conteniendo los archivos nativos (Word, Cad, Excel, MS Project y otros) y PDF (Portal Document Format) grabados en un disco duro externo (mínimo 1 Terabyte).

Unidad de Medida : Unidad.

3.2 Informe Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

Se requiere este informe para cumplir con las exigencias del expediente que se entregará al MTC, considerando el estudio para determinar la inexistencia de restos arqueológicos en las zonas de trabajo.

Unidad de Medida : Unidad.

3.3 Elaboración de Declaración de Impacto Ambiental (DIA),

Se requiere este informe para cumplir con las exigencias del expediente que se entregará al MTC como requisito principal, asimismo en este informe se contemplaran los efectos positivos y negativos del proyecto desde el punto vista ambiental.

Unidad de Medida : Unidad.

3.4 Informe de Seguridad y Plan de Desvío.

Se requiere este informe para cumplir con las exigencias del expediente que se entregará al MTC, considerando los temas de seguridad respecto al desvío vehicular requerido, señalización, seguridad en general durante el desarrollo de actividades.

Unidad de Medida : Unidad.



APENDICE N°2

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.PARCIAL
1.0 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
1.1	Movilización y desmovilización de personal, equipos y materiales	GLB	1.0		
1.2	Movilización interna de equipos, materiales y muestras	GLB	1.0		
2.0 LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN CAMPO Y TRABAJO DE GABINETE					
2.1	Levantamiento topográfico (y elaboración de planos) – Progresivas Carretera El Reposo – Sarimiriza.	Und.	1.0		
2.2	Levantamiento topográfico (y elaboración de planos) – Progresivas Carretera Fernando Belaunde Terry.	Und.	1.0		
3.0 ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMES					
3.1	Elaboración de Expediente Técnico e informe final – Progresivas Carretera El Reposo – Sarimiriza.	Und.	1.0		
3.2	Elaboración de Expediente Técnico e informe final – Progresivas Carretera El Reposo – Fernando Belaunde Terry	Und.	1.0		
3.3	Informe CIRA (Certificado de inexistencias de restos Arqueológicos) – Progresivas Carretera El Reposo – Sarimiriza.	Und.	1.0		
3.4	Informe CIRA (Certificado de inexistencias de restos Arqueológicos) – Progresivas Carretera Fernando Belaunde Terry.	Und.	1.0		
3.5	Informe de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) – Progresivas Carretera El Reposo – Sarimiriza.	Und.	1.0		
3.6	Informe de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) – Progresivas Carretera Fernando Belaunde Terry.	Und.	1.0		
3.7	Informe de SEGURIDAD y Plan de Desvío - Progresivas Carretera El Reposo – Sarimiriza.	Und.	1.0		
3.8	Informe de SEGURIDAD y Plan de Desvío - Progresivas Carretera Fernando Belaunde Terry.	Und.	1.0		
				COSTO DIRECTO (SOLES)	
				GASTOS GENERALES (%)	
				UTILIDAD (%)	
				SUB TOTAL	
				IGV (18%)	
				TOTAL (SOLES)	

NOTA:

- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos (02) decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- Los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.
- Moneda: Soles

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA



APENDICE N°3

RELACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

N° DE SERVICIO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	FECHA DEL DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					TOTAL, S/	



APENDICE N°4
PROGRESIVAS CON INTERFERENCIA CON LA CARRETERA REPOSO-SARAMIRIZA

Ítem	Progresiva Petroperú	Número de Junta	Distancia a JT Río abajo, m	Distancia a JT Río arriba, m	Norte	Este
1	405+975.70	87220	2.498	9.696	9451085.829	808837.595
2	406+338.07	87520	4.570	7.804	9450904.306	808527.246
3	406+372.13	87550	2.732	9.466	9450887.648	808497.519
4	406+425.77	87590	8.072	0.967	9450860.092	808451.408
5	406+451.36	87620	2.155	9.915	9450843.57	808431.605
6	406+639.32	87770	9.021	1.717	9450672.69	808440.619
7	407+153.58	88220	8.878	1.420	9450227.619	808261.198
8	407+230.83	88290	2.234	9.943	9450166.295	808214.061
9	407+505.42	88510	10.618	1.675	9449966.494	808031.988
10	407+598.29	88590	6.187	6.023	9449884.021	807990.52
11	407+677.37	88650	11.173	0.938	9449818.495	807948.411
12	407+726.40	88700	5.904	6.330	9449780.017	807918.411
13	407+858.62	88810	4.619	7.718	9449674.015	807839.807
14	408+627.95	89530	7.452	4.907	9448993.202	807570.073
15	408+712.66	89600	7.861	4.344	9448922.309	807522.687
16	409+093.04	89930	4.940	7.287	9448649.511	807273.696
17	410+230.44	90890	9.941	2.487	9447728.46	806653.793
18	411+431.47	91900	3.668	8.764	9446810.054	806102.606
19	411+735.70	92150	5.496	6.600	9446517.48	806038.062
20	411+764.79	92170	10.194	2.098	9446489.192	806031.927
21	411+818.52	92220	2.323	9.891	9446436.957	806021.53
22	411+848.66	92240	7.756	4.368	9446408.349	806013.419
23	412+292.83	92620	5.031	6.555	9446087.834	805720.449
24	412+580.43	92860	5.234	7.071	9445895.231	805512.118
25	413+190.10	93380	1.104	11.324	9445495.201	805063.93
26	413+633.29	93790	9.294	2.620	9445118.056	804843.454
27	413+717.98	93860	8.579	3.286	9445037.133	804821.821
28	413+796.95	93930	8.054	4.229	9444959.103	804813.339
29	414+011.71	94110	10.813	1.191	9444749.288	804774.211
30	414+145.78	94220	11.582	0.378	9444618.569	804749.902
31	414+641.66	94650	9.156	2.845	9444135.914	804664.667
32	444+594.83	120490	0.232	12.524	9423865.248	796138.682
33	453+609.13	128060	7.732	5.150	9417841.872	791191.155
34	464+560.53	136240	5.131	7.135	9413261.423	784985.046
35	466+934.99	138300	5.093	7.188	9411733.635	783781.955



Ítem	Progresiva Petroperú	Número de Junta	Distancia a JT Río abajo, m	Distancia a JT Río arriba, m	Norte	Este
36	467+927.83	139150	5.430	7.016	9410982.46	783262.523
37	468+067.73	139270	7.332	5.228	9410842.025	783261.267
38	468+222.54	139420	0.643	11.763	9410689.018	783244.361
39	469+435.55	140460	9.948	2.460	9409626.73	782729.729
40	469+808.75	140790	2.250	9.327	9409401.391	782435.828
41	470+852.87	141710	6.566	5.015	9408476.967	782370.469
42	470+987.67	141840	0.073	12.140	9408359.514	782311.813
43	471+023.77	141860	11.365	0.665	9408327.558	782298.32
44	471+211.78	142030	10.076	0.417	9408186.142	782195.897
45	472+118.39	142820	3.785	8.496	9407297.379	782165.406
46	472+366.13	143030	6.031	6.195	9407052.88	782192.386
47	472+391.49	143050	6.789	5.718	9407028.793	782200.392
48	472+427.55	143080	5.448	6.179	9406994.643	782211.935
49	472+612.40	143240	9.003	1.625	9406820.917	782272.223
50	472+629.24	143260	4.138	7.970	9406805.395	782278.429
51	472+748.14	143360	8.740	3.543	9406694.43	782316.148
52	473+051.46	143620	10.758	0.154	9406414.442	782331.388
53	473+746.62	144230	10.423	1.934	9405748.503	782335.145
54	473+829.11	144310	0.910	9.539	9405669.201	782324.679
55	473+960.46	144420	3.463	8.491	9405559.287	782263.695
56	473+970.42	144430	1.415	9.271	9405549.471	782264.369
57	474+015.60	144470	2.403	9.575	9405505.886	782275.24
58	474+301.44	144710	9.840	1.540	9405228.976	782336.441
59	474+386.15	144790	4.447	6.054	9405147.03	782351.629
60	481+703.26	151350	3.756	8.645	9398994.068	781163.278
61	481+704.04	151350	4.539	7.862	9398993.715	781162.581
62	481+809.44	151440	3.244	9.282	9398947.583	781068.532
63	482+638.41	152150	4.814	7.529	9398484.397	780407.815
64	485+806.12	155000	7.122	5.487	9396575.571	778083.829
65	485+884.40	155070	1.199	10.428	9396538.196	778015.167
66	487+811.96	156720	8.355	4.138	9395445.788	776482.386
67	488+408.09	156720	8.355	4.138	9395089.302	776005.13
68	490+839.72	157240	4.889	7.513	9394420.835	773765.081
69	491+106.02	159280	3.422	7.654	9394394.329	773500.747
70	492+364.94	159500	8.123	4.299	9393715.762	772486.775
71	492+409.45	160560	3.941	8.385	9393682.695	772456.871
72	495+110.94	160590	11.750	0.689	9391741.689	770743.54
73	495+116.61	162970	10.543	1.771	9391736.004	770744.745



74	496+873.74	163920	10.634	1.858	9390189.665	771281.724
75	497+438.16	164540	4.736	5.977	9389817.431	771686.766

PROGRESIVAS CON INTERFERENCIA CON LA CARRETERA FBT

Ítem	Progresiva Petroperú	Nº de junta	aguas arriba [m]	..aguas abajo [m]	Este	Norte
1	604+086 al 604+107	-	-	-	709740 al 709721	9330559 al 9330568
2	608+077 al 608+519	-	-	-	706412 al 706194	9332619 al 9332983
3	621+854.80	91160	-2.62	9.649	696870.24	9341453.155
4	622+133.00	91390	-1.111	11.152	696662.691	9341619.272
5	622+145.40	91400	-6.13	6.128	696646.48	9341625.56
6	624+504.70	93410	-2.76	2.287	694530.98	9342339.503
7	625+190.60	93990	-0.134	10.966	693974.503	9342699.97
8	628+092.70	96460	-12.056	0.005	691392.873	9343614.1
9	628+351.00	96700	-0.682	11.671	691146.022	9343651.066
10	628+415.40	96760	-0.744	11.34	691082.262	9343661.797
11	628+492.20	96840	-4.561	7.685	691006.488	9343691.865
12	628+552.90	96890	-0.298	12.003	690953.281	9343712.797
13	628+664.30	96980	-7.82	4.515	690842.468	9343758.509
14	628+726.20	97030	-7.282	4.785	690785.297	9343782.719



APENDICE Nº5

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL SERVICIO

N° DE TRABAJO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA DEL SERVICIO		TIEMPO DE EXPERIENCIA
				INICIO	TERMINO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Nota: Debe presentarse por cada Profesional y/o Técnico.



APENDICE Nº6
FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

	REGISTRO	Código : SIG-RE-106
	DECLARACION JURADA DE SALUD	Revisión: 00 Fecha : 20-01-10

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

DECLARACIÓN:

Padece o ha padecido de alguna de las enfermedades o dolencias descritas a continuación	SI	NO
a) Anemia, leucemia, trastornos de coagulación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Infartos de miocardio, arritmias, dolor de pecho, presión arterial alta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aneurisma, convulsiones, desmayos, parálisis, epilepsia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Asma, bronquitis, tuberculosis, neumonía.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Alteraciones musculares, articulaciones o de los huesos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Cálculos renales, insuficiencia renal.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Hemorragia digestiva, cálculos vesiculares.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo, cefaleas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Diabetes mellitus descompensada y/o usa insulina.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Se encuentra en proceso de gestación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Tiene fobia a volar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ha sufrido de alguna infección en los últimos 30 días.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Enfermedades crónicas y/o severas en los ojos (catarata, glaucoma, ceguera).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos o psiquiátricos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta es SI, señalar.....		
o) Sufre de alguna alergia (Medicamentos, alimentos, etc).Indicar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Indicar su Grupo Sanguíneo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Tiene su índice de masa corporal [IMC=Peso ² (Talla)] mayor a 35.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

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.



APENDICE Nº7
FORMATO EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Documento Técnico:
Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos
obligatorios por Actividad

Huella Digital y Firma del Paciente (con la cual declara que la información declarada es veraz)
Nombre, Firma y Sello de Médico Evaluador

Certificado de Aptitud Médico Ocupacional

LOGO DE QUIÉN CERTIFICA (EMPRESA, CLÍNICA, SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL)		CÓDIGO			
CERTIFICA que el Sr.(a):					
Nombre y Apellidos					
Documento de Identidad		Edad	años	Género	M F
Puesto al que postula (solo pre ocupacional)					
Ocupación actual o última Ocupación					
HISTORIA CLÍNICA					
Conclusiones					
APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)		Restricciones			
APTO CON RESTRICCIÓN (para el puesto en el que trabaja o postula)					
NO APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)					
Recomendaciones					
Fecha:		Nombre:			
		Sello y Firma de Médico que CERTIFICA			

Fuente: CENSOPAS/INS



APENDICE N°8

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista: _____
Nombre de Subcontratista: _____
Nombre del Trabajador: _____ Edad: _____
Documento de Identidad: _____ Celular: _____

FECHA: ____/____/____
PESO: _____ KG.
TALLA: _____ MTS.
FECHA NACIMIENTO: _____

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta malestar general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

SI ☐ ; Por favor indique las fechas de su viaje:

	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

NO ☐

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

☐ Entorno familiar

☐ Entorno laboral

☐ Entorno desalud

☐ Durante viaje

Otros, especifique: _____

☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____



5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la empresa _____, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, será denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

Al amparo de la Ley General de Salud, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 279733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI

FORA1-201



APENDICE N°9

LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONTRATISTAS – PETROPERÚ

1. PAUTAS GENERALES EN GESTIÓN SOCIAL

A. Pautas sobre comunicación y relacionamiento comunitario

- El contratista deberá asegurar que la realización de todas sus actividades se dé manteniendo las buenas relaciones con las comunidades del entorno. Es responsabilidad del contratista gestionar adecuadamente el relacionamiento con dichas comunidades.
- EL CONTRATISTA deberá informar previamente en un plazo razonable al Supervisor Relaciones Comunitarias acerca de la realización de las actividades principales de relacionamiento como: Asambleas, Visitas Guiadas, Reuniones con Autoridades y otras relevantes. Dichas actividades podrán contar con el acompañamiento del Supervisor Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ, de acuerdo a lo que disponga la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias.
- El contratista deberá proveer permanentemente información sobre la realización de sus actividades, de manera previa, oportuna y culturalmente adecuada, a las comunidades y autoridades locales. En coordinación con PETROPERÚ difundirá mediante una metodología didáctica y clara el alcance de los trabajos a realizar durante el proceso de limpieza y remediación del área afectada por el evento.
- El Plan de Gestión Social deberá incluir las actividades de comunicación e información consideradas (tales como talleres informativos, reuniones periódicas con autoridades, visitas guiadas, entre otros). De manera obligatoria, el Contratista realizará reuniones mensuales con las comunidades, en Asamblea, en las cuales informará sobre: contratación de mano de obra local, atención a quejas y reclamos, actividades importantes que requieren de autorización o conocimiento de la comunidad. Cada reunión mensual deberá contar con un Acta firmada por mínimo tres miembros de la Directiva Comunal.
- El contratista debe promover la participación de representantes de las comunidades como monitores para que estén presentes en las visitas guiadas que realicen a las zonas de trabajos u otras áreas operativas. Estos representantes (dos como mínimo) deberán ser elegidos en Asamblea y no podrán ser miembros de la Junta Directiva de la comunidad y/o Federación, ni tener cargos públicos como: Teniente Gobernador, Agente Municipal, Juez de Paz, etc. Esta participación de los representantes de la comunidad es ad honorem, sólo se reconocerá el gasto de combustible que hubiesen efectuado para el traslado y la alimentación.
- Cualquier necesidad operativa deberá ser coordinada oportunamente con la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias.
- El contratista tiene la obligación de absolver cualquier duda, consulta o preocupación de las comunidades del entorno, a través de su personal de relaciones comunitarias.
- Para dar aviso sobre cualquier actividad que se desarrolle al interior de las comunidades, el Contratista, a través de su personal de relaciones comunitarias, deberá cursar una comunicación por escrito a las autoridades locales (directiva comunal) con un plazo mínimo de 2 días de anticipación. De ser necesario, el personal de relaciones comunitarias de la contratista deberá explicar a las autoridades locales en persona y detalladamente los alcances de las actividades a realizar. Asimismo, deberá enviar una copia de dicha



comunicación al Supervisor de Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ. Si el contratista no puede cumplir con el plazo mínimo de 2 días para la comunicación, deberá informarlo a la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ sustentando los motivos.

- Toda actividad que involucre el contacto con comunidades o población local deberá ser informada y coordinada previamente con el Supervisor de Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ. El CONTRATISTA deberá comunicar previamente a PETROPERÚ todo acuerdo que desee realizar con la comunidad referente a la compra de madera u otros requerimientos para la construcción de facilidades que resulten necesarias para la operación. Asimismo, deberá comunicar previamente a PETROPERÚ todo apoyo social o compromiso que voluntariamente desee asumir con las comunidades.
- El Contratista podrá recibir supervisiones o inspecciones inopinadas de parte de PETROPERÚ, para verificar las condiciones laborales de los trabajadores y el cumplimiento del Plan de Gestión Social.
- El Contratista deberá instalar sus campamentos y/o habilitar puntos de acopio dentro de la Zona de Reserva del ONP. De no realizar su campamento y/o habilitación dentro de esta zona, el Contratista debe asumir los costos o pagos que se generen durante la ejecución del contrato (corte de árboles, caminos o infraestructura). Se debe definir, en coordinación con PETROPERÚ, un pago estándar a los pobladores por utilizar el área individual o comunal para dichos fines.
- La Contratista deberá asegurar que su personal no realice actividades de caza, pesca o recolección de cualquier tipo de recurso de la zona.

B. Pautas sobre empleo local:

- El Contratista deberá presentar un plan de contratación de mano de obra local no calificada como parte del Plan de Gestión Social, considerando el procedimiento de mano de obra local no calificada de PETROPERÚ.
- Para la contratación de personal no calificado, el contratista deberá priorizar la contratación de mano de obra local. El Contratista tendrá en cuenta que la contratación de mano de obra local debe ser temporal y de preferencia rotativa por un plazo no mayor a dos meses, con el fin de promover la mayor participación de pobladores de la zona; salvo que las habilidades y aptitudes demostradas requieran la continuidad de determinado(s) trabajador(es). Se requiere que presente un histograma de contratación local que incluya un criterio para la distribución de oportunidades laborales entre las comunidades afectadas.
- La contratación de personal local es únicamente para pobladores de cada una de las comunidades involucradas en la remediación, de acuerdo a la lista de comunidades establecida por PETROPERÚ en función a los alcances del servicio.
- El Contratista deberá coordinar con las autoridades de cada comunidad la presentación de su lista de trabajadores (MOL). Dicha lista deberá estar refrendada en Asamblea y deberá estar firmada por mínimo tres miembros de la directiva comunal.
- Antes del inicio del servicio, el contratista debe realizar una reunión presentando a su equipo para informar a las comunidades, en Asamblea, los alcances e implicancias del trabajo a realizar. Informará sobre la cantidad de personal a contratar, tiempo y régimen de trabajo, exámenes médicos, salarios y firma de contrato. Dependiendo del tipo de trabajo y tiempo de duración debe indicar a las comunidades la rotación y turnos del personal a contratar.
- El contratista deberá gestionar y mantener actualizado un archivo documentario (digital y físico) con toda la documentación relacionada a la contratación de mano de obra local:



comunicaciones para la contratación de personal, declaraciones juradas entregadas por las autoridades, actas de conformidad por contratación de personal y pago de salarios, entre otros. Asimismo, el contratista deberá mantener una base de datos actualizada de contrataciones de personal de mano de obra local no calificado, con un registro histórico de los trabajadores y de postulantes que no fueron declarados APTOS, con los debidos sustentos.

C. Pautas para la adquisición de bienes y servicios locales:

- El Contratista deberá presentar un plan de adquisición de bienes y servicios locales como parte del Plan de Gestión Social.
- Para la adquisición de bienes y servicios locales el contratista deberá gestionar un contrato de compra-venta en donde se especifiquen las características del bien o servicio adquirido, el monto a pagar y la modalidad de pago. El contrato o documento de compra-venta deberá estar debidamente firmado por el proveedor del bien o servicio.
- No se podrá realizar la adquisición de ningún bien o servicio sin el debido contrato o documento de compra-venta.
- Para evidenciar el no adeudo a proveedores locales, EL CONTRATISTA deberá contar con las constancias de pago o no adeudo de cada proveedor, firmadas por el proveedor.
- Si para la ejecución del servicio el contratista subcontrata otras empresas, deberá asegurar que dichas empresas no mantengan adeudos con trabajadores y proveedores locales. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar las respectivas constancias de no adeudo (constancia de pago a proveedores y copias de boleta de pago y/o liquidaciones firmadas por trabajadores).
- Se espera que EL CONTRATISTA supervise el cumplimiento de los “Lineamientos de Gestión Social para Contratistas” por parte de sus subcontratistas.

D. Pautas para la atención a quejas y reclamos sociales:

- Para la atención de las quejas y reclamos sociales, el contratista deberá cumplir con el Procedimiento de Procedimiento de Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de Población, Organizaciones y Autoridades Locales (PA1-GCGS-006) de PETROPERÚ. En cumplimiento de dicho procedimiento, deberá registrar en el formato de PETROPERÚ (o uno propio que contenga la misma información) todas las quejas o reclamos vinculados a sus actividades que puedan presentar las comunidades, autoridades locales, población, trabajadores, proveedores, entre otros.
- El contratista deberá remitir al Supervisor Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ, en un plazo no mayor a 1 día desde la fecha de registro, todas las quejas o reclamos que registre. Para ello, deberá remitir una copia del formulario de registro de la queja o reclamo.
- El contratista deberá iniciar la gestión de la atención de la queja o reclamo registrado en un plazo no mayor a 2 días, y deberá informar a PETROPERÚ acerca de todo el proceso de atención. Asimismo, si se requiere intervención de PETROPERÚ para la atención de la queja o reclamo, el contratista deberá informar acerca de ello al momento de comunicar el registro.
- El Contratista responderá oportunamente las solicitudes de información respecto al proceso de atención quejas y reclamos que reciba de PETROPERÚ, en un plazo no mayor a 3 días.
- El contratista deberá informar detalladamente a los reclamantes acerca del proceso de atención a quejas y reclamos. Asimismo, deberá entregarles copia del formulario de registro de su queja o reclamo.



- Para el cierre del reclamo, el contratista deberá presentar a PETROPERÚ la información de sustento correspondiente que acredite el cierre del reclamo. Asimismo, deberá gestionar la conformidad del reclamante con la atención del reclamo a través de un acta o de la firma de la casilla de conformidad del formulario de registro.
- El contratista no tomará ningún tipo de represalias sobre los que interpongan las quejas o reclamos.
- El Contratista debe implementar el buzón de quejas y reclamos en sus campamentos y en otras zonas de fácil acceso para la comunidad, realizando la apertura de los mismos semanalmente, con presencia de las autoridades locales. Se deberá consignar un acta de apertura en cada oportunidad.
- El contratista dispondrá de formularios de registro de quejas y reclamos de manera permanente en sus campamentos, a fin de poder registrar cualquier queja o reclamo en el momento en que se necesite.

E. Pautas para el cierre y desmovilización social

- EL CONTRATISTA deberá asegurar que los trabajadores hayan recibido el pago de sus haberes y en caso de finalización de contrato, que se haya realizado la liquidación de beneficios sociales conforme a ley.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que no existan adeudos por adquisición de bienes y/o servicios locales. Al finalizar el servicio, deberá presentar actas de no adeudo suscritas por los proveedores.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que los compromisos asumidos con las comunidades hayan sido cumplidos en los plazos establecidos. Si al cierre de las actividades operativas del servicio existiera algún compromiso que se encuentre aún en ejecución y con fechas programadas para su culminación, se deberá contar con la conformidad de la comunidad respecto a los plazos de ejecución de dicho compromiso. Dicha conformidad deberá expresarse en un Acta firmada por la Directiva Comunal. PETROPERÚ no dará conformidad a la culminación del servicio mientras EL CONTRATISTA no acredite el cumplimiento y cierre de todos los compromisos que haya asumido con las comunidades.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que las quejas y reclamos de los pobladores, trabajadores, proveedores y autoridades, hayan sido atendidos de acuerdo a los requerimientos de la Sub-Gerencia Relaciones Comunitarias y conforme al procedimiento establecido por PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que se hayan realizado reuniones informativas a las comunidades indicando la finalización del servicio. En estas reuniones se deberá brindar como mínimo información sobre:
 - Proceso de limpieza y remediación: qué hubo, qué se hizo y cuáles han sido los resultados.
 - Número de trabajadores contratados.
 - Situación de los compromisos asumidos.
 - Visitas guiadas realizadas.
- Al finalizar el servicio, EL CONTRATISTA deberá suscribir con cada comunidad y en Asamblea, un “Acta de no adeudo y conformidad”, mediante la cual se acredite la conformidad de la comunidad con el cierre del servicio, el cumplimiento de todos los compromisos asumidos y el no adeudo a trabajadores y proveedores locales. Dicha acta deberá describir expresamente la conformidad de la comunidad respecto a estos tres puntos y deberá estar firmada por la Directiva Comunal.
- Toda la documentación deberá estar sistematizada y archivada correctamente en registros físicos y electrónicos para los futuros requerimientos de las entidades fiscalizadoras u otros grupos de interés.



2. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

El Plan de Gestión Social deberá contener como mínimo:

A. Plan de información y comunicación:

- Identificar y describir los mecanismos de comunicación a implementar durante la ejecución del servicio: talleres, reuniones, entre otros. Se requiere que EL CONTRATISTA explique cómo será el flujo de información a las autoridades de las comunidades y las organizaciones que las representan en relación con las actividades que realizará (por ejemplo, cómo convocará a reuniones). Asimismo, debe indicar cómo será su comunicación con los trabajadores de mano de obra local no calificada, respecto de situaciones relevantes que deben ser comunicadas.
- Cronograma de ejecución de las actividades de información y comunicación permanentes.

B. Plan de empleo local:

- Proyección de contratación de mano de obra local no calificada: número de trabajadores locales por comunidad, puestos requeridos según actividad operativa, número de trabajadores requeridos por mes. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA									
Comunidad	Actividad Operativa	Puesto requerido	Número total de trabajadores	Número de trabajadores por mes					
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Total									

- Proyección de contratación de mano de obra calificada: número de trabajadores locales y no locales, puestos requeridos según actividad operativa, número de trabajadores requeridos por mes. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA CALIFICADA									
Actividad Operativa	Puesto requerido	Local/No Local	Número total de trabajadores	Número de trabajadores por mes					
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6



Total

- Cronograma de actividades del proceso de contratación de mano de obra local.
- Cronograma de movilización de personal para la realización de EMO's.
- Cronograma y detalle de capacitaciones en temas de salud y seguridad, uso de EPPs, gestión de residuos.

C. Plan de adquisición de bienes y servicios locales

- Listado preliminar de proveedores locales, indicando: lugar de procedencia, representante legal, si cuentan con RUC o no, si emiten boleta o factura.
- Proyección del requerimiento de bienes y servicios locales que se necesitará cubrir durante la ejecución del servicio. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LOCALES

APENDICE Nº 10

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y
JUDICIALES

Señores

Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto.

Calle Las Sidras X-32 Urb. Miraflores – Castilla – Piura.

Yo,, identificado (a) con
DNI N° estado civil..... con domicilio en
..... Distrito Provincia
Departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

*(Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, **no** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).*

Tener antecedentes Penales.

--

Tener antecedentes Judiciales.

--

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, ____ de _____, de 2023

(Huella
Dactilar)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

ÍNDICE



APENDICE Nº 11



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 12

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y
HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Lugar, de de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto

Calle Las Sidras X-32 Urb. Miraflores – Castilla - Piura

**Referencia: “SERVICIO DE REPARACIÓN DE TUBERÍA POR EMERGENCIA EN EL KM. 184+528 DEL
TRAMO I DEL ONP”.**

(nombre de la empresa), con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....– (distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono, e-mail, debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que nos comprometemos a dar estricto cumplimiento a la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual” y promover el ejercicio de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia, así como promover un lugar de trabajo saludable y seguro que permita el bienestar físico y mental de nuestros trabajadores.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal



APÉNDICE N°13
PROCEDIMIENTO CÓDIGO PETROPERÚ PA1-GCGS-002

PETROPERÚ		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 1 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la contratación de mano de obra local no calificada en los servicios requeridos por PETROPERÚ a realizarse en el Oleoducto Norperuano (ONP), a fin de mantener relaciones armoniosas con nuestros vecinos que se ubican en las localidades colindantes y aledañas.

II. BASE NORMATIVA

- Política de Responsabilidad Social de PETROPERÚ.
- Política sobre Asuntos Comunitarios de PETROPERÚ.
- Constitución Política del Perú
- Normativa legal vigente

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Este procedimiento aplica a las contrataciones de servicios requeridos por PETROPERÚ ya sea directamente o a través de contratistas y subcontratistas, que demanden mano de obra local no calificada, para el desarrollo de su servicio.


IV. DEFINICIONES:

- **Comunidad Nativa:** poblaciones que tengan su origen en los grupos tribales de selva y ceja de selva y están constituidas por conjunto de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, características culturales y sociales y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado y disperso.
- **Comunidad Campesina:** Organizaciones de interés público con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros.
- **Asentamiento Rural:** Establecimiento organizado de personas dedicadas al aprovechamiento integral e integrado de los recursos naturales renovables, mediante sistemas de producción que maximicen, la rentabilidad social, económica y ecológica y aseguren un adecuado acondicionamiento del territorio (D.L. 22175).
- **Centro Poblado Rural:** Es todo centro poblado con menos de 100 viviendas dispersas y que no es capital de distrito.
- **Centro Poblado Mayor:** es aquel donde se encuentra la sede de las autoridades del gobierno (Gobernador y Tenientes Gobernadores), autoridades locales (Alcalde Distrital, alcaldes de centros poblados menores, Agente Municipal) o comunales (Presidente de la Comunidad Campesina o Nativa). La jurisdicción de un centro poblado mayor puede comprender 1 o más centros poblados menores.
- **Contratista:** Proveedor a cargo de brindar servicios a PETROPERÚ.
- **Ingeniero Residente:** Profesional de ingeniería que tiene la responsabilidad de supervisar las labores operativas del servicio brindado por la Contratista.

Revisión 1 ALBERTO Rocha 57881	Revisión 2 RAMIRO 57882	Revisión 3 ALBERTO 57883	Aprobado BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
---	-------------------------------	--------------------------------	---

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



		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 2 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

- **Localidad:** División territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Puede ser tanto un núcleo de pequeño tamaño y pocos habitantes (aldea, pueblo) como un núcleo de gran tamaño y muy poblado (ciudad).
- **Mano de obra no calificada:** Actividad para la cual no es indispensable contar con estudios técnicos o superiores, sólo ser mayor de edad.
- **Autoridad Local:** Persona que ejerce la máxima autoridad en una población o localidad, siendo elegida o legitimada por su población, esta debe contar con una acreditación vigente.
- **Relacionista Comunitario de la Contratista:** Persona a cargo del manejo de las relaciones comunitarias y aspectos sociales de la Contratista.
- **Subcontratistas:** Proveedor a cargo de brindar servicios al contratista de PETROPERÚ.
- **Supervisor Social:** Supervisor a cargo del manejo de los aspectos sociales, de relaciones comunitarias y responsabilidad social de PETROPERÚ.

Abreviaturas

CCNN	: Comunidad Nativa
CC	: Comunidad Campesina
RRCC	: Relaciones Comunitarias.
RCC	: Relacionista Comunitario de la Contratista
RS	: Responsabilidad Social
SS	: Supervisor Social
PEA	: Población Económicamente Activa

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

Necesidad de contratar mano de obra local no calificada.

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


- La contratista deberá contar con un relacionista comunitario (RCC) a tiempo permanente para las coordinaciones con las autoridades y poblaciones, éste deberá mantener informado y será supervisado por el Supervisor Social de PETROPERÚ.
- El SS recibe el Plan de Empleo Local del RCC que debe incluir:
 - Cantidad de puestos de trabajo (no calificados) para todo el periodo.
 - Perfil Básico/Descripción de labores
 - Fechas de inicio de labores y tiempo de servicio
 - El sistema de rotación debe ser mensual, salvo casos excepcionales
 - Progresiva del oleoducto donde realizan las labores a efecto de determinar las localidades que se incluirán
 - Información básica sobre los trabajos calificados que se realizarán (tiempo de servicio y calificaciones requeridas) a efectos de mantener informadas a las poblaciones.
- El SS contacta al RCC con la Autoridad Local de la(s) localidad(es) involucrada(s), cuando sea el caso, para una reunión informativa con la comunidad en la que se presentan las características y duración del trabajo a realizarse en la zona, la cantidad de personas requeridas

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
---	---	---	---

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

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116




		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 3 de 7

y remuneración asignada para cada tipo de trabajo levantando un acta con los acuerdos sobre el requerimiento de mano de obra local no calificada. En caso el servicio requerido abarque varias comunidades, el SS realizará una distribución de acuerdo a las comunidades identificadas teniendo en cuenta el número de familias y la Población Económicamente Activa (PEA) identificada. Si la ejecución del servicio involucra a una sola localidad se otorgará a esta el 100 % de las plazas vacantes para mano de obra no calificada.

- D. La Autoridad Local, luego de realizar la asamblea comunal u otro espacio de convocatoria de la población, presentará por escrito y en un tiempo no mayor de 3 días, después de la reunión informativa, la relación de las personas disponibles a trabajar (postulantes) debidamente firmada y sellada. (formato del **anexo A**). En el documento se consignará el nombre completo, número de DNI y fecha de nacimiento de los postulantes, adjuntado la copia del Acta de la Asamblea y/o Reunión con la población en la que consta la relación de personas designadas bajo acuerdo comunal. Adicionalmente, se deberá presentar copia del DNI y mostrar en físico el DNI original.
- E. El RCC recibe bajo cargo, la(s) relación(es) de postulantes, consignando nombre y firma, así como la fecha de recepción del documento; adicionalmente el RCC informa en un lugar público la lista recibida por la autoridad local, verifica en los DNI's la fecha de caducidad del documento y la edad del trabajador, además realiza la verificación en RENIEC. **Está totalmente prohibida la contratación de menores de edad.**
- F. El RCC, entrega al Ingeniero Residente la lista de postulantes; este a su vez trasladará la información al Contratista y proporcionará una copia al SS.
- G. El Contratista programa la realización de las evaluaciones médicas correspondientes, de acuerdo a ley:
 - Si los resultados fueran óptimos, deberá informar al Ingeniero Residente y SS e iniciar el trámite de los respectivos seguros u otros relacionados a la contratación de acuerdo a la legislación vigente.
 - Si existiera algún inconveniente médico que impidiera la contratación de uno o más postulantes, deberá informar de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS, presentando los documentos que justifiquen tal determinación.

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.			BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116



		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 4 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

- H. El RCC comunica a la autoridad local, los resultados de las evaluaciones médicas e inicio de los trámites correspondientes para la contratación, así como la fecha de ingreso del personal. Asimismo, publicará esta información en un lugar visible para difusión en la población.
- I. Si existiera algún inconveniente con algún postulante, deberá informar a la Autoridad Local y solicitar la lista de nuevos postulantes con el fin de cubrir las vacantes. En este caso se aplicará el procedimiento a partir del literal C.
- J. El RCC deberá ingresar los datos del personal contratado en el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico de Empleo Local** consignando nombre del contratista, nombre completo del trabajador, edad, DNI, CCNN o localidad a la que pertenece, labor, género, fecha de ingreso y observaciones (si las hubieran) entre otros datos.
- K. Si por alguna razón diferente al término del contrato (abandono de puesto, despido, etc.) culminara el vínculo laboral entre el contratista y el trabajador local; el primero deberá informar por escrito y de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS señalando de manera clara los motivos del cese. Se aplicará este procedimiento si es que fuera necesario cubrir las plazas vacantes.
- L. El SS verifica, mediante inspecciones inopinadas, el cumplimiento de este procedimiento, el pago de los derechos laborales, condiciones de trabajo y beneficios sociales de ley y las quejas y reclamos sociales que pueda generarse.
- M. A la culminación del contrato, el RCC actualiza el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico Empleo Local** consignando fecha de término de contrato y la situación (Contratado / Cesado), dando por culminado el procedimiento. Asimismo, el Ingeniero Residente califica el trabajo de los colaboradores en una escala del 1 al 5 (5: Muy bueno, 4: bueno, 3: Regular, 2: malo, 1: muy malo).
- N. Mensualmente el RCC difunde en los lugares visibles de la población el listado de trabajadores del servicio, su condición y evaluación. Se deben adjuntar las fotografías de estas publicaciones en las valorizaciones mensuales.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Presentación de Postulantes


Formulario Electrónico de Empleo Local

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
---	---	---	---

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

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116



		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 5 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El RCC tendrá en cuenta que la contratación de mano de obra local debe ser temporal rotativa mensual, con el fin de promover la mayor participación de pobladores de la zona; salvo que las habilidades y aptitudes demostradas requieran la continuidad de determinado(s) trabajador(es) así como otras situaciones que serán coordinadas con el SS.
- El Contratista que estará supervisado por SS o similar en operaciones, es el encargado de mantener la base actualizada de contrataciones de personal de mano de obra local no calificado, asimismo se deberá contar con un registro histórico de los trabajadores, con el fin de conocer las diferentes contrataciones realizadas.
- El RCC deberá explicar personalmente el procedimiento a cada Autoridad y población local a través de las reuniones de asamblea.
- Bajo ninguna circunstancia se deben aceptar listas de personas que no hayan sido validadas en asamblea, debiendo constar en el libro de actas de la comunidad o documento con la suscripción de los participantes de la asamblea.

IX. PROCESO AL QUE PERTENECE

No Aplica

X. ANEXOS


Anexo A: Formato de Presentación de Personas a Trabajar

Anexo B: Formulario Electrónico Empleo Local

Revisión 1  FICHA: 57154	Revisión 2  FICHA: 58116	Revisión 3  FICHA: 58116	Aprobado  BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
---	---	---	--

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




		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 6 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

Anexo A: Formato Presentación de Postulantes

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con DNI _____
 Autoridad Local de Población de la localidad _____ declaro bajo juramento
 que las personas presentadas en la lista adjunta son moradores de mi localidad y mayores de edad.

[illegible]

- Se adjunta Acta de la Asamblea que valida la relación

Fecha: _____


Autoridad Local
(Firma y Sello)

Revisión 1  CARLOS ALVARADO Ficha: 57992	Revisión 2  CARLOS ALVARADO Ficha: 57992	Revisión 3  CARLOS ALVARADO Ficha: 57992	Aprobado 
--	--	--	---

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PETROPERÚ

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

			CÓDIGO PA1-GCGS-002
	GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO			

Anexo B: Formulario Electrónico de Empleo Local

[illegible]


	Revisión 2		
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.			
		BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones	
		Ficha: 58116	

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

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

54

APÉNDICE 14

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.1 Página 1 de 31

I. OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de los requisitos y procesos mínimos para administrar la Gestión CASS en las diferentes etapas (pre-calificación, planificación, licitación, contratación, pre-inicio, movilización, ejecución, desmovilización y cierre) de los contratos de servicios y/u obras que ejecute PETROPERÚ con empresas contratistas, que involucren actividades relacionadas a sus procesos y/o estén bajo el control operacional de PETROPERÚ, tanto dentro y fuera de sus instalaciones.


II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificaciones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia y sus modificatorias.
- D. Leg. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 012-2017-MINAM, Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y sus modificatorias.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 043-2007-EM, Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.S. N° 081-2007-EM, Reglamento de Seguridad Transporte por Ductos y sus modificatorias.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la protección ambiental para las actividades de hidrocarburos, y sus modificatorias.
- D.S. N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario del Trabajo de Alto Riesgo y sus modificatorias.
- D.S. N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límites Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 012-2014-TR Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y sus modificatorias.
- D.S. N° 051-93-EM Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.S. N° 052-93-EM Aprueban el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.S. N° 42-F: Reglamento de Seguridad Industrial y sus modificatorias.
- D.S. N° 043-2016-SA Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- R.M. N° 480-2008-MINSA, Aprueban Norma Técnica de salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales y sus modificatorias.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Firmado digitalmente por: FUNG QUINONES Beatriz Cristina PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 02/02/2023 20:49:56-0500 Fecha:

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 2 de 31


- R.M. N° 050-2013-TR, Formatos referenciales con información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y sus modificatorias.
- R.M. N° 448-2020-MINSA, Aprobación Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM – Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID- 19 en las Actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias
- R.C.D. N° 203-2020-OS/CD – Disposiciones para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de los Procesos en las instalaciones donde se realizan actividades de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- RAD-013-2021-APN-DIR Aprobar lineamientos para la certificación de terminales portuarios del Sistema Portuario Nacional y sus modificatorias.
- ISO 45001:2018, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 14001:2015, Sistema de gestión ambiental.
- ISO 9001:2015, Sistema de gestión de calidad.
- Política de Gestión Integrada de PETROPERÚ.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y modificatorias.
- M.SEGU-CO-01 Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo.
- PROA1-042 – Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, versión vigente.
- PROA1-043 – Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, versión vigente.
- PROA1-046 – Gestión del Cambio, versión vigente.
- PROA1-049 - Preparación y respuesta ante emergencias, versión vigente.
- PROA1-057 - Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias, versión vigente.
- PROA1-060 - Gestión y manejo de Residuos Sólidos, versión vigente.
- PROA1-266 – Concurrencia a las instalaciones de PETROPERÚ en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas ilícitas o estupefacientes.
- PROA1-350 - Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú, versión vigente.
- PROA1-359 - Protocolo de limpieza, sanitización y desinfección de ambientes de trabajo durante coyuntura COVID-19, versión vigente.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

- 3.1. Aplicable a todos los procesos de Gestión CASS de contratistas y subcontratistas de obras y servicios, que sean realizadas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ o en áreas en las que el Contratista esté bajo el control operacional de PETROPERÚ.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 3 de 31

Su aplicación se extiende también a las compras y suministros en las cuales el proveedor incluya pruebas, garantías o servicios adicionales, que involucren la instalación, montaje, puesta en marcha y/o mantenimiento, entre otras actividades inmersas en la misma, Esto sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada.

El presente procedimiento no es de alcance para los trabajos administrativos como asesorías, consultorías, servicios informáticos virtuales y/o remotos, suscripciones, entre otros servicios, que se ejecuten fuera de las instalaciones operativas de PETROPERÚ y/o no se cuente con el control operacional.


- 3.2. Es responsabilidad de las Gerencias, Gerencias Departamento implementar y aplicar el presente documento, de ser necesario cuentan con el soporte de la función Seguridad de cada operación.
- 3.3. La función seguridad de cada operación, Originadores, Administrador de Contrato son responsables de verificar el cumplimiento, programar y ejecutar auditorías a lo descrito en el presente documento.
- 3.4. La Gerencia Departamento Seguridad es la responsable de la revisión del presente documento.
- 3.5. La Gerencia General, es la responsable de aprobar el presente documento.

IV. DEFINICIONES

- **Administrador de Contrato:** Persona que administra y representa a PETROPERÚ ante el CONTRATISTA en todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro
- **BDPC:** Base de Datos de Proveedores Calificados
- **Gestión CASS:** Gestión de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud
- **Contratista:** Persona o Empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **Control Operacional:** Controles específicos que se definen para la ejecución de algún servicio u obra.
- **Dueño del área:** Trabajador de PETROPERÚ responsable del área donde se ejecutará el trabajo.
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
- **IPAERC:** Identificación de Peligros, Aspectos y Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
- **Permisos de Trabajo:** Es un documento escrito por el cual se autoriza a desarrollar actividades como inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción, entre otros; bajo ciertas condiciones de seguridad, en un período de tiempo definido y sin el cual no se podrán empezar los trabajos. Esta autorización estará predeterminada en el tiempo y el área en donde se desarrollarán los trabajos, indicando en el documento la constancia de las medidas de seguridad a realizarse para la ejecución de los trabajos.
- **Responsable de la Contratista:** Es el trabajador designado por la Alta Administración del Contratista para representar a su empresa y tomar decisiones respecto al servicio u obra a ejecutar en PETROPERÚ.
- **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Originador:** Persona encargada de planificar, clasificar, determinar, formular los requerimientos y Condiciones Técnicas de bienes, servicios y obras.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 4 de 31

- **Servicios Portuarios Básicos:** Son aquellas actividades comerciales que se prestan a las naves, carga y pasaje en las zonas portuarias, en condiciones de seguridad, eficacia, eficiencia, calidad, regularidad, continuidad y no discriminación.
- **Supervisor / Asistente CASS:** Persona con determinado perfil, según el tipo de riesgo de la empresa contratista y la cantidad de trabajadores, que se encarga de la gestión de calidad, ambiente, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo, según aplique.
- **Siniestro:** Evento inesperado que causa severo daño al personal, equipo, instalaciones, ambiente y/o pérdidas en el proceso extractivo, productivo, de almacenamiento, entre otros. Entre los principales siniestros, se consideran a los siguientes: Incendios, explosiones, sismos, inundaciones, derrames de productos químicos, desastres aéreos, desastres marítimos, desastres fluviales. Desastres pluviales, desastres terrestres, epidemias/intoxicaciones masivas, atentados/ sabotajes, incursiones terroristas, situaciones de conmoción civil, motines, erosiones de terreno.
- **Contrataciones abreviadas por emergencia:** Modalidad de contratación de acuerdo con el Reglamento Contrataciones de PETROPERÚ, a causa de una situación extraordinaria y/o imprevisible, que afecte el proceso productivo, comercialización, transporte de hidrocarburos, o los servicios esenciales que requiere PETROPERÚ.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

- 5.1. Necesidad de la contratación de un servicio u obra que involucren actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de PETROPERÚ relacionadas a sus procesos.
- 5.2. Todo trabajador de PETROPERÚ que se le asigne como Originador o Administración de Contrato, según el alcance indicado en el presente procedimiento, debe ser capacitado en el mismo.
- 5.3. En el caso que la evaluación de riesgos resulte medio o alto (de acuerdo a la tabla N° 3 del presente documento) de los servicios relacionados a la adquisición de bienes que involucren la entrega de suministros, materiales y/o productos terminados, se debe aplicar los requisitos establecidos en el presente procedimiento.
- 5.4. En caso la evaluación del riesgo resulte bajo (de acuerdo a la Tabla N° 3 del presente documento) deberá presentar como mínimo el IPERC de la actividad, así como otra documentación solicitada por ley y/o el originador.


VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Pre Calificación

- A. Las empresas proveedoras registrarán la información de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), de acuerdo al PROA1-213, "Base de Datos de Proveedores Calificados – BDPC".
- B. En el caso que la empresa proveedora declare no contar con la información y/o evidencia de algún requisito de Ambiente, Seguridad, Salud en el Trabajo, deberá presentar el sustento respectivo de no tener esta documentación. Asimismo, esta observación será tomada en consideración en el desarrollo de las siguientes etapas del proceso logístico.
- C. Cabe mencionar que, en esta etapa, la aceptación de cumplimiento de los requisitos de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa proveedora tendrá carácter declarativo. Posteriormente estas evidencias podrán ser solicitadas para su validación y evaluación en las etapas de Planificación y Contratación.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 5 de 31

6.2. Planificación

A. Clasificación del nivel de riesgo de las empresas contratistas

- El originador con el fin de elaborar las Condiciones Técnicas, debe definir el nivel de riesgo para todo servicio u obra, en base a la Tabla 03 "Nivel de riesgo de la empresa contratista".
- La Tabla 03 "Nivel de riesgo de la empresa contratista", es una tabla de doble entrada que depende directamente de la evaluación iniciar de:
 - La Tabla 01 – "Clasificación del riesgo por el tipo de actividad" y
 - La Tabla 02 – "Clasificación por el Área donde se ejecute el trabajo".
- En caso de no encontrarse la actividad (tabla 01) y/o área (tabla 02) dentro de las listas definidas para la clasificación del riesgo, el originador definirá el nivel de riesgo con soporte de la función seguridad de cada operación.

Tabla 01

"Clasificación del riesgo por el tipo de actividad"

Riesgo	Actividad	Clasificación de Riesgo
1	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades que involucren trabajos críticos: caliente; espacios confinados; excavación; gammagrafía Industrial; energías peligrosas, trabajos en altura; izaje de cargas, montaje y uso de andamios; manejo de sustancias peligrosas. • Inmersión / Buceo. • Mantenimiento de equipo presurizados. • Trabajos con grúas cerca de líneas de poder. • Movimientos de tierra con maquinaria pesada. • Manejo de residuos peligrosos, retiro de asbestos / borra. • Trabajos con exposición a riesgo biológico • Trabajos eléctricos de media y alta tensión • Instalación, mantenimiento o reparación de equipos mayores (parada de planta, tanques, etc). • Transporte de materiales peligrosas (terrestre, aéreo o fluvial) • Tunelación o Tunelado • Desbroce en lugares remotos • Recepción, almacenamiento y despacho de hidrocarburo. • Recarga y almacenamiento de gases comprimidos. • Trabajos con línea amarilla (maquinaria pesada). • Arranque de planta. • Servicios portuarios. • Precintado de vehículos cisterna. 	Alto
2	<p>Servicios generales con baja probabilidad de impactar a la seguridad de procesos, bajo potencial de exposición a riesgos de salud, pero alto potencial de exposición a riesgos de seguridad personal (no fatales). Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de residuos no peligrosos • Supervisión / Inspección. • Limpieza Industrial. • Monitoreos ambientales y ocupacionales. • Movimiento de tierras manual. 	Medio

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.1 Página 6 de 31
Riesgo	Actividad	Clasificación de Riesgo	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura. • Instalación, mantenimiento o reparación de equipos menores (motores, motobombas, entre otros). • Trabajos eléctricos con baja tensión. • Obras civiles menores, cuyo valor no exceda las 10 UIT o los 30 m². • Plomería. • Mantenimiento de vehículos. • Servicios médicos • Jardinería. • Vigilancia. • Tratamiento de aguas residuales. • Operación de cisterna de vacío. • Disposición de residuos peligrosos y no peligrosos. • Remediación ambiental. • Manejo de vehículos de flota liviana. 		
3	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos administrativos • Consultorías o asesorías • Capacitaciones • Entrega de materiales e insumos • Proveduría de alimentos • Control de vectores • Limpieza no industrial. • Facturación. 	Bajo	

Nota 1: En caso de realizarse dos o más actividades, prevalecerá la de mayor riesgo para su evaluación. Para el caso de asesorías, inspecciones o consultorías de campo, prevalecerá el nivel de riesgo de la actividad específica a desarrollar.

Nota 2: El listado de actividades no es limitativa, en caso de identificar una actividad nueva, esta debe ser evaluada en conjunto con la función Seguridad de cada operación.


Tabla 02

“Clasificación por el Área donde se ejecuta el trabajo”

Riesgo	ÁREAS	Clasificación del riesgo
A	• Almacenes industriales o de residuos peligrosos.	Alto
	• Áreas de procesos, facilidades, servicios industriales y auxiliares, casa de bombas, rack de tuberías, patios de tanques de almacenamiento, manifold, sistemas de bombeo, sistema de desagüe, separadores API/CPI, áreas de tratamiento, planta de gas y sus sistemas, tratamiento de efluentes industriales y no industriales.	
	• Instalaciones portuarias	
	• Laboratorios	
	• Oleoducto y su zona de reserva, poliducto	
	• Patio o islas de despacho de combustible	
	• Patio de tanques o islas de despacho de combustible	
	• Sub Estaciones Eléctricas	

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 7 de 31

Riesgo	ÁREAS	Clasificación del riesgo
	• Medios de transporte aéreo / fluvial	Alto
	• Tópicos de Primeros Auxilios	
	• Salas de control de procesos y servicios	
	• Sub Estaciones Eléctricas	
	• Talleres de mantenimiento	
	• Bodegas de productos químicos	
	• Otras zonas dentro de la clasificación de áreas peligrosas y/o clasificadas, según los mapas respectivos de cada instalación.	
B	• Almacén de chatarra / no industriales / residuos municipales	Medio
	• Casas de bombas de agua u otros fluidos no inflamables	
	• Cocinas / Comedores	
	• Contenedores de contratistas	
	• Estación contra incendio	
	• Estacionamientos	
	• Relleno de seguridad Milla Seis	
C	• Oficinas administrativas (parte externa)	Bajo
	• Área de atención de clientes o visitas	
	• Centrales Telefónicas	
	• Centrales CCTV	
	• Garitas de agentes de vigilancia	
	• Oficinas Administrativas (parte interna)	
	• Patios de bandera	
	• Salas de Recreación, gimnasios	
	• Aulas de Capacitación	
	• Servicios higiénicos	
	• Jardines	
	• Zonas de vivienda (Oleoducto / Punta Arenas)	

Nota 1: El listado de áreas no es limitativa, en caso no se haya identificado alguna área, esta debe ser evaluada en conjunto con la función Seguridad de la operación.

Tabla 03


“Nivel de riesgo de la empresa contratista”

		ÁREA		
		Bajo (C)	Medio (B)	Alto (A)
ACTIVIDAD	Bajo (3)	Bajo	Bajo	Medio
	Medio (2)	Medio	Medio	Alto
	Alto (1)	Medio	Alto	Alto

Nota: El Nivel de riesgo de la empresa contratista, el cual se calcula de la intersección de los parámetros de Área vs Actividad.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 8 de 31

B. Determinación del Supervisor / Asistente CASS

El originador según la clasificación del nivel de riesgo (Tabla 03, "Nivel de riesgo de la empresa contratista") y la cantidad de trabajadores para la ejecución del servicio, determinará el equipo encargado de la gestión calidad, ambiental, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo:

- ❖ Para empresas con menos de 20 trabajadores (Alto, Medio y Bajo Riesgo) y empresas de "BAJO RIESGO con menos de 75 trabajadores":

Conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Asistente CASS), el perfil de este supervisor debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:

- Ser trabajador del empleador.
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales

- ❖ Para empresas calificadas de "ALTO RIESGO con 20 o más trabajadores" se debe contar con un supervisor CASS, según el siguiente perfil:


- Formación
 - Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería u otras especialidades asociadas al servicio.
- Experiencia
 - Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas, construcción o afin a la actividad que realiza la empresa contratista. Asimismo, dentro de la experiencia de dos años, debe contar con (01) un año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa contratista.
 - Para actividades relacionadas al sector minero, el tiempo de experiencia debe ser de (03) tres años y/o según requerimiento del cliente minero.
- Conocimiento
 - Con capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseable cursos de ambiental y calidad.
 - Capacitación en el(los) trabajo(s) de alto riesgo a ejecutar.
 - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

- ❖ Para empresas calificadas de "MEDIO RIESGO con 20 o más trabajadores" y de "BAJO RIESGO con 75 o más trabajadores"; se debe contar con un Asistente CASS, según el siguiente perfil:

- Formación
 - Con estudios culminados en Ingeniería, bomberos en actividad y/o técnicos con formación en seguridad, higiene industrial, procesos industriales y/o afines a la actividad que realiza la empresa contratista.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 9 de 31

2. Experiencia
 - Mínimo un (01) año de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
3. Conocimiento
 - Deben evidenciar mínimamente cursos en centros de capacitación sobre la Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente, los cuales deben incluir trabajos de alto riesgo aplicables a la ejecución del servicio, con una duración acumulada mínima de 60 horas.
 - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

Consideraciones:

- Para actividades operativas, los supervisores y/o asistentes CASS, al inicio del servicio, deben aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- De ser requerido, por la naturaleza, complejidad y frentes de trabajo, el Originador determinará la inclusión de personal CASS adicional para la prevención y control de riesgos, considerando los perfiles anteriormente indicados.
- Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.
- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión CASS.
- El Originador para actividades con más de 100 trabajadores, determinará el incremento de un supervisor/asistente CASS, por cada 50 trabajadores adicionales.
- La distribución personal CASS es para cada locación y equipo de trabajo.
- Si durante la ejecución del servicio, la empresa contratista tenga que cambiar de personal CASS, la contratista con aprobación del administrador de contrato, debe reponer a un personal que cumpla o supere el perfil establecido.
- De ser requerido, la Jefatura - Nivel 4A del originador (bajo responsabilidad) podrá presentar un informe de reevaluación de la cantidad del equipo CASS a la Jefatura Seguridad de la Sede para el análisis y aceptación correspondiente (evidencia de esta aceptación debe ser adjuntada a la función logística).
- La presente disposición no suprime la exigencia de ley de formar un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas con 20 o más trabajadores.
- La cantidad de supervisores de salud debe ser coordinado con la Jefatura Servicios Médicos.

C. Requisitos mínimos de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser incluidos en la Condiciones Técnicas:

Para la determinación de los requerimientos mínimos de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo en las "Condiciones Técnicas", se debe considerar para todos los niveles de riesgo (según aplique) lo siguiente:

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 10 de 31


Tabla 04

“Requisitos mínimos CASS en Condiciones Técnicas”

N°	Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM)
01.	<p><u>Sólo aplicable</u> para empresas contratistas de Riesgo Alto:</p> <p>Última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial). Referencia: Art. 43 de la Ley 29783</p>
N°	Penalidades
01.	<p>Incluir el Anexo 03, “Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras”.</p> <p>Aplicable a servicios que se ejecuten en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo.</p>
N°	Documentos para la formalización de contrato
01.	<p>Supervisor CASS, según aplique. Acreditar cumplimiento del perfil requerido. Revisar: Numeral 6.2 – B</p>
02.	<p>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. Revisar: Anexo 05</p>
03.	<p>Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. Revisar: Anexo 04</p>
N°	Seguridad y protección del ambiente
01.	<p>Indicar: El nivel de Riesgo de la empresa Contratista, según tabla 3 y cantidad propuesta de trabajadores</p>
02.	<p>Indicar: Los documentos a ser presentados en la Reunión de Apertura, según numeral 6.5.a.2</p>

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
<p>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ</p>			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.1 Página 11 de 31

03.	Indicar: Los lineamientos o requerimientos generales o específicos de seguridad y protección del ambiente, acorde con el alcance del requerimiento.
04.	Indicar: La prohibición sobre ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas (Circular N° GCAS-SSSO-346-2019), según aplique.
05.	El contratista debe cumplir con lo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ". Adjuntar documento
06.	El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas. Adjuntar documento
07.	El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo. Adjuntar documento, aplicable para la ejecución de trabajos de alto y medio riesgo

6.3. Licitación y contratación

- A. El originador elabora las Condiciones Técnicas incluyendo los requisitos de seguridad establecidos en numeral 6.2 C, el cual formará parte del expediente de contratación.
- B. El Originador como parte de la verificación de cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos estipulados en las Condiciones Técnicas, evaluará y validará los documentos presentados por los postores (numeral 6.2.C), para lo cual podrá solicitar asesoría de la función Seguridad de cada operación.
- C. La función Logística generará la OTT (Orden de Trabajo a Terceros) u OC (Orden de Compra), según aplique.

6.4. Pre-Inicio


- A. El Originador y/o Administrador de Contrato deben tener una primera reunión de comunicación con el responsable del contratista en la cual se coordinará:
 - Programación para participar en la Inducción CASS.
 - Programación para participar en el curso de IPERC / ATS y Permisos de Trabajos, para las personas que firmen Permisos de trabajo.
 - Requisitos de ingreso para las instalaciones operativas.
 - Se remitirá la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
 - Se remitirá el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) de PETROPERÚ.

B. Inducción CASS

Todos los trabajadores contratistas obligatoriamente deben participar y aprobar el "Curso de Inducción CASS" que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de dos (02) años.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 12 de 31

C. Permisos de Trabajo

Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de firmar Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos de "IPERC/ATS" y "Permisos de Trabajo", según lo establecido en el Procedimiento PROO1-246, "Gestión de Permisos de Trabajo" vigente.

D. Requisitos básicos para el ingreso del personal contratista a las instalaciones operativas

La elaboración del fotocheck o pase de ingreso del contratista es responsabilidad de la función Seguridad de cada operación; para tal efecto, el Administrador de Contrato debe presentar los siguientes requisitos por cada trabajador:

- Currículo Vitae documentado.
- Copia de DNI o carné de extranjería.
- Copia de SCTR pensión y salud, más voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de vacunación (según la sede a visitar) validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
- Aprobación del curso de Inducción CASS.
- Entre otros documentos que se solicitará dependiendo del tipo de servicio y/o coyuntura.

Las Sedes, según sus actividades y necesidades podrán solicitar requisitos adicionales para ingreso de personal contratista, siendo responsabilidad del administrador de contrato, consultar los dichos requerimientos.

E. Inducción específica (Reconocimiento en campo de peligros y riesgos)

Es responsabilidad del administrador de contrato y del responsable de la empresa contratista realizar la inducción específica a todos los trabajadores, según su puesto de trabajo; debiendo presentar el contratista al administrador de contrato el "Anexo 06" de cada trabajador.

En esta etapa queda prohibida la realización de algún trabajo operativo por parte del contratista.

6.5. Autorización de inicio operativo

A. Reunión de Apertura para inicio operativo del servicio

a.1 Objetivos:

- Conocer los alcances detallados del servicio/obra.
- Establecer cronograma de actividades.
- Conocer el equipo de trabajo del servicio/obra y del contratista.
- Cubrir las actividades administrativas necesarias para iniciar el servicio.

La reunión de apertura se efectúa antes del inicio operativo del servicio y participan obligatoriamente:

PETROPERÚ:


- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.

CONTRATISTA:

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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 13 de 31

Representante de otras áreas afines a los trabajos a ejecutarse de acuerdo con la naturaleza del contrato; según el tipo de actividad, se recomienda la participación del personal de mantenimiento, responsable del área, entre otros.


a.2 Documentos a presentar por la empresa contratista:

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital al administrador de contrato la siguiente información, según aplique:

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
 2. Registro de entrega a todo el personal de la "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) de todos los trabajadores.
 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, auditorías, 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.
- En caso de empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
 - Culinada 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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 14 de 31

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.

a.3 Especificaciones de la reunión de apertura

- El responsable del Contratista tiene por obligación comunicar y entregar una copia del presente procedimiento a los subcontratistas con los cuales labore.
- Antes del inicio de actividades el contratista debe haber presentado la documentación CASS del numeral anterior y levantado las observaciones que se puedan presentar.
- Es responsabilidad del contratista los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta en la presentación de la documentación del numeral anterior.
- La documentación específica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo podrá ser presentada por etapas del proyecto, en caso de haberla presentado al inicio debe ser actualizada en cada etapa del proyecto donde se presenten cambios o se generen nuevos procesos.
- Mensualmente el contratista debe presentar el formato FORO1-224, "Reporte mensual de gestión de contratistas" y requerimientos adicionales que comunique previamente la función Seguridad.

La reunión de apertura no es aplicable para trabajos administrativos; sin embargo, esto no exime que se ejecute los controles de ambiente, seguridad y salud en el trabajo aplicables por ley a la actividad.

B. Requerimientos CASS del contratista

- El Administrador de Contrato podrá realizar la revisión detallada del programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, el administrador del contrato podrá requerir la subsanación correspondiente.
Para esta revisión podrá solicitar el soporte de la Función Seguridad de la sede.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad, su incumplimiento estará sujeto a penalidades.


C. Requisitos específicos para el personal Contratista

- El Administrador del Contrato verifica las capacitaciones y/o certificaciones requeridas para el personal contratista que efectúa labores de riesgo, según indica el PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo y procedimientos específicos de alto riesgo.
- El Administrador de Contrato debe asegurar que la empresa Contratista cumpla los requisitos establecidos en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas" y el presente procedimiento.
- Los contratistas que laboren en áreas operativas deben obligatoriamente utilizar Ropa Antiflama (Art. 57 del D.S. 043-2007-EM).

6.6. Movilización

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 15 de 31

- A. El acceso de personal contratista se valida con la presentación del fotocheck o pase de ingreso, que debe ser portado a la altura del tórax zona frontal.
- B. Los equipos, máquinas y herramientas del Contratista son registrados por el personal de vigilancia privada en los formatos de Salida de Material aplicable a la Sede, el cual debe ser conservado por el Contratista hasta el retiro de los bienes.
Es responsabilidad del contratista presentar los formatos con firmas originales para el retiro de sus equipos, por lo cuales se sugiere el escaneo y procedimiento adecuado de conservación, en caso de no contar con el mismo, Seguridad Patrimonial de casa Sede brindará los requisitos de salida.
- C. Para las actividades de transporte terrestre de personal aplicará el lineamiento LINA1-056 Gestión Corporativa Vehicular.
- D. Las maquinarias pesadas que ingresen a las instalaciones, son autorizadas por el Administrador del Contrato y remitidas a la función Seguridad de la operación para el control en los ingresos, para lo cual el Contratista debe remitir con anticipación, según corresponda:
- Solicitud de ingreso aprobada por el Administrador de Contrato
 - Copia de la tarjeta de propiedad
 - Copia de SOAT
 - Licencia de conducir del conductor
 - Inspección técnica vehicular vigente.
 - Certificado vigente de operador de maquinaria, cuando corresponda.
 - Certificado vigente de rigger, cuando corresponda.
 - Certificado vigente del equipo o maquinaria.
 - Pólizas de seguro de responsabilidad civil / póliza a todo riesgo (TREC), según corresponda.
 - Tarjeta de cubicación de la tolva, cuando aplique.
 - Entre otro documento establecido en las normas legales del sector o por requerimientos específicos del administrador de contrato.
- E. Inspección de Pre-Inicio de equipos, máquinas, herramientas, infraestructura
- La inspección de pre inicio o de movilización tiene por objetivo verificar que todos los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura que el Contratista ingrese a la instalación de PETROPERÚ cumpla los requisitos y certificaciones de seguridad correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas" y las normativas estatales aplicables.
 - Esta inspección es desarrollada por el Administrador de Contrato y Responsable del Contratista, con la asesoría de la Función Seguridad de cada operación y del dueño del área, cuando el Contratista se haya movilizado a las instalaciones de PETROPERÚ..
 - Esta inspección se realizará a través de un check list simple de los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura a ingresar, según formato adjunto FORO1- 226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas. Entre los puntos que se verifican tenemos: inspecciones técnicas, certificados de calidad de fábrica y/o laboratorio, pruebas hidrostáticas, equipos no hechizos, propiedades anti chispas, resistencia de elementos de izaje, condición de uso, etc.
 - Es preciso mencionar que el ingreso de todo equipo contra incendio es verificado únicamente por personal Contra Incendio de PETROPERÚ, que validará su certificación y mantenimiento. Para el caso de Plantas y estaciones del ONP, las directrices serán brindadas por la Jefatura de Seguridad correspondiente.
 - Para ingresar contenedores, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el Administrador de Contrato debe haber tramitado con anticipación la autorización

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 16 de 31

correspondiente con el dueño del área y la Función Seguridad de cada operación, de acuerdo con el formato FORO1-226 Inspección Pre-Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.

6.7. Ejecución

A. Gestión de Permisos de Trabajo:

La emisión del Permiso de Trabajo se realiza de acuerdo con lo indicado en el procedimiento PROO1-246 "Gestión de Permisos de Trabajo" vigente.

B. El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Función Seguridad de la sede, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.

C. Inspecciones y Auditorías:


- El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles en las facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas inmediatamente y registradas en los formatos correspondientes, estos deben ser enviados al responsable del Contratista y a la función Seguridad de la operación.
- La función Seguridad de cada operación inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones y realiza auditorías, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de la 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) y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.
- La función Seguridad en coordinación con los administradores de contrato elaboran al inicio de cada periodo el Programa Anual de Auditorías CASS a Contratistas", tomando en consideración la criticidad de cada servicio para el Sistema de Gestión CASS y la realización de al menos una (01) auditoría al año por cada servicio contratado con duración igual o mayor de seis (06) meses, pudiendo realizarse por personal propio o una consultora especialista externa.
- El responsable del Contratista elabora un plan de acción para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El administrador de contrato debe aplicar las penalidades respectivas por las observaciones detectadas en las inspecciones y/o auditorías.

D. Reuniones y Reporte de Gestión CASS

- La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo (formato FORO1-224) y remitirlo al Administrador de Contrato (en físico o virtual), en el cual se incluya los indicadores de desempeño. Copia de este informe debe ser alcanzado a la función Seguridad de cada operación. Este informe se debe ser presentado como máximo el (3er) tercer día hábil de cada mes o al término del servicio (en caso de contratos con duración menor a un mes).
- La función Seguridad de cada sede debe impartir reuniones quincenales con los responsables CASS de las empresas contratistas, para tratar temas de ambiente, seguridad y salud en el trabajo; **el incumplimiento o inasistencias estará sujeto a penalidades.**
- Para los Comités de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede (periodicidad bimestral o trimestral), deben participar los responsables en la operación y los

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 17 de 31

representantes Gerenciales de las empresas contratistas; así como, los administradores de contrato de PETROPERÚ.

E. Investigación de Incidentes y Accidentes

- Ante la ocurrencia de un incidente o accidente CASS, el Contratista debe comunicar a su Administrador de Contrato; asimismo, deben activar inmediatamente el Plan de Respuesta a Emergencias aplicable a la actividad y reportar el suceso al centro control de la Sede, según procedimiento de Gestión de Incidentes CASS.
- El Contratista tiene por obligación presentar la documentación y entregar los registros relacionados al incidente, incidente peligroso y/o accidente en la investigación que realiza el Comité de Seguridad y la Jefatura Seguridad de cada operación.
- En caso de incidentes peligrosos, accidentes incapacitantes o fatales (según evaluación de la función Seguridad de la operación), el nivel gerencial de la empresa contratista, expondrá ante el Comité CASS de PETROPERÚ los resultados de la investigación y los controles implementados para evitar su repetición.

F. Gestión del Cambio:

En caso de cambios en los procesos de la actividad contratada, estos deben ser evaluados por el Contratista y Administrador de Contrato para determinar los efectos en los aspectos de seguridad, salud y ambiente, y los controles correspondientes, de acuerdo con el procedimiento de PROA1-046 "Gestión de Cambio" vigente.

G. Aplicación de Penalidades:

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el Anexo N° 03 "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras".

H. Reconocimiento a la Gestión de Contratistas

- La Jefatura Seguridad de cada operación, reconoce periódicamente a la compañía con mejor desempeño en Calidad, ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La presentación del Informe Mensual de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo será considerada como criterio de Evaluación de Gestión de Desempeño.
- Los criterios de evaluación del desempeño de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen en el formato de FORO1-223 Evaluación de Gestión HSE de desempeño de empresas contratistas.

6.8. Desmovilización

- A. En cuanto aplique, la empresa contratista, al finalizar el servicio u obra, debe garantizar que el área utilizada sea entregada a PETROPERÚ en óptimas condiciones ambientales y de seguridad. Para tal efecto, deberá presentar:


- Plan y programa de desmovilización.

Nota: Cualquier solicitud, pedido o requerimiento, que involucre la desmovilización de uno o más componentes de empresas contratistas, debe ser previamente coordinado con el administrador de contrato, quien solicitará aprobación del Dueño del Área y dependencias involucradas.

- B. El dueño del área verifica el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el formato FORO1-225 de Recepción de áreas post desmovilización.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 18 de 31

6.9. Cierre

- Al finalizar el servicio u obra, el administrador del contrato realiza la evaluación de desempeño del Contratista completando el formato FORO1-227, "Evaluación Final HSE del Contratista", el mismo que debe ser firmado por el responsable del Contratista, en señal de aceptación. El Administrador de Contrato puede solicitar asesoría de la función seguridad de cada operación.
- Para la "evaluación de desempeño de proveedores" – requerimiento de Seguridad y Salud en el trabajo, según el procedimiento PROA1-213, la evaluación es remitida a la función Logística de la Sede, para que asigne el puntaje correspondiente a la empresa contratista.
- La función Logística actualiza la base de datos de proveedores de PETROPERU de acuerdo con los resultados alcanzados por el Administrador de Contrato, ente otros, con relación al desempeño Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Administrador de Contrato realiza la retroalimentación al contratista sobre su desempeño CASS, además, en caso aplique difunde las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas con los demás administradores de contrato de PETROPERÚ.

6.10. Adjudicaciones abreviadas ante situaciones extraordinarias o imprevisibles que afecten a PETROPERÚ

- El originador y/o administrador del Contrato, con el soporte de la función seguridad de la Sede, deben tomar todas las medidas necesarias para atender la emergencia cumpliendo todas las medidas de ambiente y seguridad.
- Antes de iniciar el servicio el originador debe solicitar a la empresa contratista una "Declaración Jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo" (Referencia: Anexo 5); asimismo esta declaración jurada debe formar parte de la gestión de regularización.
- El Administrador de Contrato antes del inicio del servicio debe asegurar la implementación de las medidas mínimas exigidas por normativa vigente (Ley 29783 y D.S. 005 2012 - TR), tales como:


Dentro de las Unidades Operativas y Administrativas:

- El personal debe ingresar con programación de siniestro o emergencia, presentar inducción específica (propia del contratista) y SCTR (Pensión y Salud); así como, contar con la inducción reducida de Petroperú para contrataciones por emergencias, brindada por el administrador de contrato o responsable del área donde ocurre la emergencia.
- Matriz IPERC por puestos de trabajo, donde se estipule los controles para las actividades.
- Charla sobre el IPERC del proceso involucrado, por parte del Responsable del Área en relación al siniestro o emergencia suscitada.
- El Supervisor Responsable de la Empresa Contratista, debe asegurar la difusión y cumplimiento de la información documentada (Procedimiento, Estándares, Instructivos) aplicable a la actividad a desarrollar al personal involucrado en la emergencia.
- Ejecutar el Análisis de Trabajo Seguro de PETROPERÚ.
- Asegurar que se cuente con el personal CASS de la Empresa Contratista de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.2.B del presente documento o el responsable de la empresa contratista asuma la responsabilidad del supervisor/asistente CASS, según aplique.

Esta disposición no contraviene en que la empresa contratista deba cumplir con todos los requisitos de ley aplicables al servicio.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 19 de 31

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- FORO1-228 Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas.
- FORO1-226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.
- FORO1-223 Evaluación de Gestión HSE de desempeño de empresas contratistas.
- FORO1-227 Evaluación Final HSE del Contratista.
- FORO1-225 Recepción de áreas post desmovilización.
- FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas.
- FORO1-689 Check List de Reunión de Apertura

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- Los datos personales a los que se accedan en virtud del presente procedimiento serán gestionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y las disposiciones internas que sobre el particular apruebe PETROPERÚ.
- Los administradores de contrato al finalizar el servicio brindado por el contratista deben realizar la calificación de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Los retrasos por observaciones en temas de seguridad, salud y/o ambiente propios del servicio, serán asumidos por el contratista, estas observaciones podrán generarse en cualquier etapa del servicio (desde la reunión de apertura hasta la reunión de cierre).
- Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento debe ser analizada por el originador del contrato, en coordinación con la dependencia de Logística y/o la Función Seguridad de cada operación, según corresponda a la competencia funcional de la(s) dependencia(s).
- Se recomienda que los administradores de contrato soliciten al contratista el formato de "Recepción de Área de Desmovilización" como parte de la valorización final.
- El presente documento tiene carácter mandatorio frente a otros documentos relacionados a la gestión CASS de contratistas; asimismo, para el "Transporte terrestre de hidrocarburos", se deben considerar los controles adicionales plasmados en el lineamiento LINA5-084, según aplique.
- En caso de presentar documentación falsa se aplicará las acciones legales correspondientes y lo estipulado en los procedimientos de PETROPERÚ.

1. Fecha de próxima revisión: 31.01.2025


2. Responsable de próxima revisión: Gerencia Corporativa Administración

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento deja sin vigencia al PROO1-390 "Gestión Ambiental, Seguridad y Salud ocupacional para Contratistas" v.0
- Se cambia el nombre del procedimiento.
- Alcance: Se adiciona los servicios que no son de alcance del procedimiento.
- Términos: Se ingresa el término "Originador" y se incluye en las actividades que le corresponden.
- Se evalúa las actividades de la Tabla 01.
- Se evalúa las áreas de la Tabla 02.
- Se modifica el perfil del profesional CASS; asimismo, se reestructura el requerimiento, según el nivel de riesgo.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.1 Página 20 de 31

- Se reestructura los requisitos mínimos de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser incluidos en las Condiciones Técnicas, en la que el personal CASS es movido de los RTM a la firma del contrato, asimismo, los documentos para la firma del contrato son movidos para la Reunión de Apertura.
- En documentos para la firma del contrato, se adiciona el Anexo 04, "Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente".
- En la Reunión de Apertura, se estructura el personal de PETROPERÚ y Contratista que debe participar.
- Las contrataciones de emergencia son retiradas de recomendaciones y precisiones y se detalla en un numeral correspondiente.
- Se adicionan los documentos para la Inducción Específica en el área de trabajo y para la Reunión de Apertura.
- Este documento anula la Circular N° GGRL-6399-2020 del 09.11.2020, Circular N° GGRL-0731-2021 del 05.03.2021 y Circular N° GGRL-6465-2020 del 13.11.2020.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S8.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS

- Anexo 01 : Proceso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de Contratistas.
- Anexo 02 : Diagrama de flujo de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de Contratistas.
- Anexo 03 : Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras.
- Anexo 04 : Declaración jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.
- Anexo 05 : Declaración jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo 06 : Inducción específica en el área de trabajo.

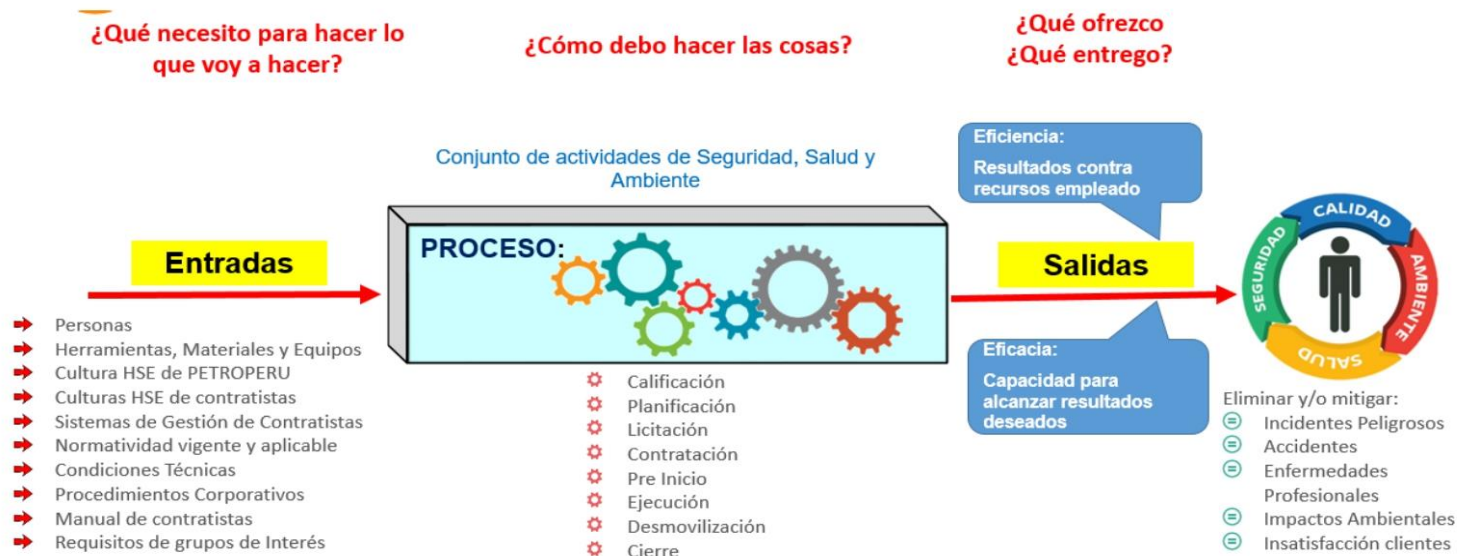
Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 21 de 31

ANEXO 01

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 22 de 31

ANEXO 02

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.0 Página 23 de 31

ANEXO 03

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


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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.0 Página 24 de 31

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"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso, - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
<p>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ</p>			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 25 de 31

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%

10. El listado de penalidades que el Originador debe incluir, según aplique a la naturaleza de su contrato es el siguiente:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
9	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 26 de 31

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
10	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%
11	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%
12	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%
13	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%
14	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%
15	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%
16	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%
17	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%
18	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	Ley 27314	Por evento	0.5%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 27 de 31


DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
	áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.			
19	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%
20	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
21	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
22	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
23	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
24	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara		Versión: v.0 Página 28 de 31

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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

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

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

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

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


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

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

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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.0 Página 29 de 31

ANEXO 04

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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.0 Página 30 de 31

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lima, de de 2023

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


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

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

.....
Gerente General / Representante Legal

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.0 Página 31 de 31

ANEXO 06

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:

- Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- Código de colores y señalización en el área.
- Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- 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.
- Como reportar incidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....
Firma del trabajador

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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



APÉNDICE 15

CLÁUSULAS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

"El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ,

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

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

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la

Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobiernocorporativonuestro-sistema-de-integridad/>



APÉNDICE 16

**DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO DE PETROPERU S.A.**

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

1. Mis datos personales actualizados a la fecha son:

Nombres:		Apellidos:	
Tipo de Doc. de Identidad:		N° Documento:	
Ficha:		Nacionalidad :	
Cargo:			

2. Que, a la firma de la presente Declaración Jurada, he recibido el Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. (en versión impresa o en medio electrónico)
3. Conocer que este Código de Conducta para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, es de obligatorio cumplimiento.
4. Conocer que, si trasgredo las disposiciones de este Código, soy pasible de sanción disciplinaria por parte de PETROPERU S.A.

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente Declaración Jurada, en señal de lo cual la firmo, en el lugar y fecha que a continuación indico:

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Fecha: dd mm aaaa		
			FIRMA		



APÉNDICE 17

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

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

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

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

