

## **CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS: SEL**

### **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FISICO Y SANEAMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DEL PERIODO 2023 CORRESPONDIENTE AL EDIFICIO OFICINA PRINCIPAL DE PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio de Toma de Inventario Físico de Activo Fijo y Saneamiento de Activos físicos del Periodo 2023 correspondiente al Edificio Oficina Principal de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

##### **1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

##### **1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Reservado en soles. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a ejecutar; es decir, suministro de personal, seguros, uniformes de trabajo, equipos de protección personal (EPP), transporte, exámenes de control y salud del personal, útiles de escritorio y otros necesarios para dar cumplimiento del servicio.

##### **1.4. TIPO DE ACTIVIDAD**

Servicio general

##### **1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)**

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

##### **1.6. SUBCONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA no podrá acordar con terceros la subcontratación parcial o total del servicio.

##### **1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

- La administración del servicio estará a cargo de la Supervisión de la Jefatura Servicios No Industriales – Gerencia Departamento Ingeniería y Servicios Generales – Gerencia Corporativa Administración.
- La conformidad será otorgada por la Jefatura Servicios No Industriales OFP.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

### **1.8. CAUSALES DE RESOLUCION**

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

Las causales de resolución son:

a) El contrato podrá resolverse:

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

b) 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; o
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- Sin expresión de causa

### **1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El Postor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones de PETROPERÚ ubicadas en Lima, la cual deberá ser solicitado con dos (2) días de anticipación, durante el proceso de contratación, hasta un día (1) antes de la presentación de la propuesta técnica – económica, para coordinar la visita deberá comunicarse con el Sr. Anastacio Andrés Céspedes Manayay, Auxiliar Servicios, al correo: [acespedes@petroperu.com.pe](mailto:acespedes@petroperu.com.pe)

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### 2.1 Postor:

La experiencia en la actividad se evaluará considerando el “Monto facturado acumulado” mínimo de S/ 150,000.00 en un máximo de cinco (05) servicios en toma de Inventarios y/o Valorizaciones de Activos Fijos durante un periodo determinado no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas.

### Forma de acreditar:

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

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

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

### 2.2 Personal:

El postor deberá proporcionar los recursos de personal necesario para cumplir con la finalidad y alcance del servicio, se describe el Equipo de Trabajo Mínimo, esencial para el desarrollo del servicio dentro del plazo establecido:

- Un (01) coordinador de equipo

Profesional con grado de bachiller en Contabilidad y/o Administración con experiencia de cuatro (04) servicios en el campo de inventarios o valorizaciones, como mínimo durante un periodo determinado no mayor a 5 años, a la fecha de presentación de propuestas.

- Cinco (05) personal de Apoyo

El personal de apoyo conformado por cinco (05) personas con experiencia mínima de un (01) servicio en inventarios y/o valorizaciones de activos fijos, a la fecha de presentación de propuestas. Una de las personas de apoyo deberá contar con experiencia en labores de seguridad y demostrar haber llevado un curso de capacitación en temas de seguridad relacionados a la prevención y control de riesgos y gestión ambiental, y otros referidos a normativa vigente.

#### **Forma de acreditar:**

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

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

Los profesionales, deberán adjuntar copia del bachiller propuesto. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal profesional propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) para su participación efectiva en el servicio.

### **III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS**

#### **3.1 GARANTÍAS**

(X)            SÍ

(.....) NO

El Contratista presentará Garantía de Fiel cumplimiento.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual. La garantía (Carta Fianza) será a favor de PETROPERÚ, y deberá ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Asimismo, deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, a solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deben estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

Las garantías otorgadas por el CONTRATISTA se ejecutarán, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando el CONTRATISTA no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución el Contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del Contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.
- La garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada cuando se haya resuelto el contrato por causa imputable al Contratista. El monto de la carta fianza corresponderá

íntegramente a PETROPERÚ, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

En principio podrá aceptarse garantías cuyo vencimiento esté previsto en la fecha de culminación de la OTT; sin embargo, en dicho caso el CONTRATISTA deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la aprobación de la conformidad de recepción de la prestación, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento sin mayor trámite.

Para el caso de consorcios, las garantías deberán presentar el nombre de todos los integrantes que lo conforman.

Las Micro y Pequeñas Empresas, podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, PETROPERÚ retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y pequeña Empresa, y sus modificatorias y complementarias.

### 3.2 SEGUROS

(X)            SÍ

(.....) NO

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>1</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

3.2.1 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL COMPRENSIVA, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 100,000.00 por evento y en Limite en agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación.
- Transporte de Personal en vehículos propios o de terceros contratados para tal fin.
- Gastos admitidos hasta US\$ 3,000 por evento y limite agregado anual. La póliza debe indicar en detalle las actividades involucradas en el contrato y hacer referencia al mismo.

3.2.2 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE AUTOMÓVILES<sup>2</sup> hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo, en caso fuera aplicable.

3.2.3 PÓLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD hasta por una Suma Asegurada equivalente a US\$ 50,000.00 en límite agregado. La póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad en caso el evento sea por los bienes de la misma.

---

<sup>1</sup> Seguro 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.

<sup>2</sup> 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.
- Incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ debe contar con la respectiva "Autorización de Ingreso", la cual deberá ser aprobada por PETROPERÚ. Para tramitar la autorización de ingreso, EL CONTRATISTA hará llegar a PETROPERÚ, los siguientes requisitos:

- Relación del personal que intervendrá en EL SERVICIO.
- Copia simple del DNI.
- Original o copia de ficha de afiliación del SCTR (Pensión y Salud), de acuerdo a la Ley N° 26790 - Ley de Modernización en la Salud, adjuntando comprobante de pago.

PETROPERÚ verificará la documentación presentada por EL CONTRATISTA, procediéndose a emitir la autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad del mismo. El personal de EL CONTRATISTA que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ deberá contar con el Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece.

---

## **IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

---

### **4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

- 4.1.1 Carta fianza de Fiel Cumplimiento, según lo indicado en el numeral 3.1 de las Condiciones Técnicas.
- 4.1.2 Anexo CASS N° 01: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.
- 4.1.3 Anexo CASS N° 02: 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

## **V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

### **5.1 ADELANTOS**

No aplica

### **5.2 FACTURACIÓN**

La valorización se presentará de manera única, después de ejecutada la respectiva prestación, excepto para pago anticipado.

La factura deberá enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadepartessvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartessvirtual@petroperu.com.pe), hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, informe final del inventario físico de los activos fijos con los resultados, solped, HES y Acta de Conformidad.

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

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

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

El CONTRATISTA podrá remitir su documentación de manera digital según lo indicado en el apéndice N° 02.

### **5.3 FORMA DE PAGO**

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

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

- 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.

---

## **VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

---

### **6.1 NORMATIVA TECNICA**

- 6.1.1 Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- 6.1.2 Ley N° 29783: “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias”.
- 6.1.3 Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN – “Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- 6.1.4 Guía de INACAL de 06.04.2020 “Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- 6.1.5 Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- 6.1.6 Código de Integridad
- 6.1.7 Manual PROA1-188 “Toma de inventario físico de las propiedades, planta y Equipo”, entre otros relacionados.
- 6.1.8 Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.

### **6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Los bienes por inventariar se encuentran ubicados en el Edificio Oficina Principal – Av. Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro.

### **6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del servicio será por un plazo de 90 días calendario.

El inicio del servicio será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 6.5 “Condiciones para el inicio del Servicio”.

### **6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

#### **6.4.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio consiste en realizar la Toma de Inventario Físico de Activo Fijo y Saneamiento de Activos físicos del Periodo 2023 correspondiente al Edificio Oficina Principal de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

El alcance del servicio a contratar comprenderá las siguientes actividades:

6.4.1.1 Realizar la verificación física de cada tipo activo, verificando datos de serie, modelo, marca u otra información contenida en la Maestra de Activos Fijos, todos estos datos serán anotados en una base de datos según el Apéndice N° 1A o N° 1B, asimismo, se indicará el estado de conservación de los mismos (Bueno/Malo), si se encuentran en funcionamiento, ubicación y fotografía de cada activo. La cantidad estimada de activos fijos en Oficina Principal asciende a 14,862.

6.4.1.2 Efectuar el Inventario y Saneamiento de los Activos Fijos Muebles Sobrantes y Faltantes (bienes no ubicados físicamente en Oficina Principal).



Este Saneamiento se efectuará de conformidad con las Normas y Procedimientos de Activos Fijos de Petroperú S.A.

6.4.1.3 Emitir reportes semanales del avance de actividades al Administrador del Contrato mediante carta dirigida a la Jefatura Servicios No Industriales OFP. Asimismo, se remitirá el archivo Excel el avance del Inventario realizado, ambos documentos se remitirán vía correo electrónico.

6.4.1.4 El Contratista deberá actualizar las Etiquetas de Código de Barras de los Activos Fijos Muebles y enseres con la finalidad de mejorar los reportes de toma de Inventario Físico que emite el ERP para los ejercicios posteriores. Las Etiquetas con Código de Barra serán proporcionadas por EL CONTRATISTA., asimismo se indicará en la maestra de activos los códigos de barra, los mismos que serán adheridos a los activos.

Para los equipos de cocina ubicados en los comedores del Edificio Oficina Principal se colocarán etiquetas de acero inoxidable según las características indicadas en el numeral 6.4.2 de las Condiciones Técnicas.

6.4.1.5 El Contratista presentará un Informe Final de la Toma de Inventario y del Saneamiento de los Activos Sobrantes y de aquellos bienes no ubicados físicamente en Oficina Principal, considerados como Faltantes.

El informe de resultados deberá tener como mínimo, el mismo que será entregado en formato digital:

- Objeto del servicio.
- Equipo de Trabajo.
- Resultado del Inventario.
- Lista de activos (Materiales, equipos, herramientas, muebles, maquinaria, otros), serán identificados con código de barras proporcionado por EL CONTRATISTA.
- Fichas de Datos (Apéndice N° 01A o Apéndice N° 1B), se deberá incluir el detalle requerido de los activos inventariados.
- Plano de ubicación, de las áreas donde se custodian los activos.
- Conclusiones y Recomendaciones sobre aspectos de control operativo del activo fijo.
- Anexos.
- Registro Fotográfico por cada activo.

6.4.1.6 Saneamiento de activos según lo inventariado físicamente versus el registro obtenido a través del SAP.

## **6.4.2 ROTULACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Para realizar la rotulación de los activos fijos físicos, EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente y competente, para lo cual PETROPERÚ brindará la maestra de activos físicos. Al respecto las especificaciones técnicas de las etiquetas deberán ser las siguientes:

### **Etiquetas:**

Material:	Poliéster
Dimensión:	Máximo 5cm x 2.5cm
Acabado:	Poliéster y protector de polietileno impreso con código de barras y nombre del activo.
Pegamento:	Contar con autoadhesivo seguro y resistente.

Se requiere que estas etiquetas tengan un control de calidad que brinden las garantías de resistencia y perdurabilidad, lo cual será garantizado por la empresa contratista.

Material:	Acero inoxidable AISI304 de 0.05.mm espesor
Dimensión:	Máximo 5cm x 2.5cm
Acabado:	Fondo metal con códigos de barra, texto y logotipo en negro.
Pegamento:	Contar con autoadhesivo plano y/o esponjoso extrafuerte 3M, dependiendo si es para interiores o exteriores.

Se requiere que estas etiquetas tengan un control de calidad que brinden las garantías de resistencia y perdurabilidad, lo cual será garantizado por la empresa contratista.

#### 6.4.3 EXCLUSIONES DEL SERVICIO

- Limpieza de bienes.
- Disposición final de bienes y de residuos peligrosos.
- Uso de maquinaria para la manipulación de los bienes.
- Inventario de útiles de escritorio.
- Inventario de Laptos, computadoras y equipos telefónicos.

#### 6.4.4 HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo es de lunes a viernes desde las 07:00 horas hasta las 16:36 horas. (incluye hora de refrigerio de 12:00 horas hasta las 13:00 horas, previa coordinación con el Administrador del Contrato, designado por la Jefatura Servicios No Industriales OFP.

En caso de ser necesario, se podrá ampliar el horario de lunes a sábado y programar actividades los domingos, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

#### 6.4.5 PERSONAL REQUERIDO

El personal que se requiere se muestra en la siguiente tabla:

Sede	Coordinador	Personal de Apoyo
Oficina Principal	01	05

##### 6.4.5.1 DISTRIBUCION DE PERSONAL

- **01 coordinador de equipo:** Tiene las siguientes funciones:
  - Coordinar y controlar la correcta preparación de las áreas para los inventarios según cronograma.
  - Revisar y aplicar actividades de inventario
  - Mantener y actualizar los registros de inventario.

- Desarrollar e implementar procedimientos eficientes de gestión de inventario.
- Conciliar las discrepancias de inventario.
- Elaborar informes semanales del avance de actividades.
- Supervisar que su personal a cargo cumpla los horarios de trabajo y normas de Seguridad y Salud durante el desarrollo de sus funciones.
- Mantener constante coordinación con el Supervisor designado por PETROPERU.

Este personal podrá hacer las veces de Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Asistente CASS), debiendo haber aprobado los siguientes cursos dictados por PETROPERU de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo con una duración de 24 horas, la vigencia de estos cursos es de dos (02) años. La formación académica se acreditará con copia del certificado de estudios y la experiencia con copia de constancias o certificados de trabajo.

- **05 personal de Apoyo:** Tiene las siguientes funciones:
  - Auxiliar en la revisión de inventario.
  - Participar en el levantamiento de inventarios físicos, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidos.
  - Reportar la información encontrada al Coordinador de equipo.
  - Seguir las instrucciones que le encomiende su Coordinador de equipo.
  - El responsable de Seguridad difunde e informa al personal sobre la implementación del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, en pro de una permanente prevención de los riesgos.

#### **6.4.5.2 CAMBIO DE PERSONAL**

El **cambio del personal** requerido en el numeral precedente, es decir 01 coordinador de equipo y 05 personal de Apoyo; que solicite EL CONTRATISTA después de la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros, dará lugar a la aplicación de la penalidad por infracción 1 del numeral 6.7 de las presentes Condiciones Técnicas, por cada vez que se cambie de personal.

Están eximidos de la aplicación de la penalidad correspondiente los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal, para lo cual se deberá presentar copia legalizada del certificado de defunción.
- Por enfermedad grave que impide la permanencia del personal, para lo cual se deberá presentar original del certificado médico del Colegio Médico del Perú y original de la carta de renuncia con firma legalizada.
- Por renuncia del personal por una mejor oferta laboral, para lo cual se deberá presentar original de la carta de renuncia con firma legalizada y copia legalizada del contrato o constancia de presentación – alta de trabajador de la SUNAT. El contrato deberá tener fecha posterior a la fecha de presentación de propuestas.
- Cambio del profesional por acuerdo entre el CONTRATISTA y PETROPERÚ.
- La acreditación por parte del contratista de caso fortuito o de fuerza mayor (ver nota). Para este caso se deberá presentar toda la documentación que solicite Petroperú S.A. de acuerdo con el caso.

El contratista deberá asignar a un personal con iguales o superiores características del personal a ser reemplazado, presentando la debida acreditación documentaria.

**Notas:**

Caso fortuito o de fuerza mayor es “la causa no imputable, consistente en un evento **extraordinario, imprevisible e irresistible**, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso”. Cabe precisar que para que un hecho se configure como caso fortuito o de fuerza mayor, los tres (03) requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En ese sentido, dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en la cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

No es caso fortuito o de fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando desde antes de la fecha de convocatoria y cuya culminación este prevista para después de la fecha de inicio del plazo de ejecución

## **6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

Para dar inicio al SERVICIO el Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ACTA FIRMADA de la reunión de inicio de Actividades: Programada máximo en tres (3) días calendario, contados a partir de la Notificación de la OTT.
- PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES: Documentos que acrediten la autorización de ingreso de personal, vehículos y otros necesarios a la Instalaciones.
- El Contratista deberá presentar los documentos establecidos en el Capítulo III: Garantías y Pólizas. Presentar y sustentar en la reunión de inicio de Actividades.

**Antes de iniciar el servicio:**

- Hoja de vida documentada de las personas que ejecutarán el servicio.
- Declaración Jurada del domicilio de cada trabajador
- Fotocopia del DNI del personal destacado.
- Pólizas de Seguros, serán entregadas al inicio del contrato según lo requerido en el numeral 3.2 de las Condiciones Técnicas.

## **6.6 ENTREGABLES**

N°	ENTREGABLE	DETALLE
A	<b>INICIO</b>	Todos los documentos señalados en este ítem deben ser firmados por el representante legal del CONTRATISTA y los profesionales responsables.
	Reunión de Inicio de Actividades	Se revisará la documentación indicada en el numeral 6.5

B	<b>INFORME</b>	Todos los documentos señalados en este ítem deben ser firmados por el profesional responsable de cada disciplina y contendrán los siguientes conceptos.
	Informe de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo.</li> <li>• Lista de activos.</li> <li>• Fichas de Datos.</li> <li>• Registro Fotográfico.</li> <li>• Plano(s) ubicación (actual).</li> <li>• Informe Final con la descripción de las tareas realizadas y la descripción de problemas que pudieran haberse presentado.</li> </ul>

- Los entregables deberán ser presentados en formato físico debidamente suscrito por los profesionales que ejecutaron el servicio o el Representante Legal de la empresa; y digital (USB y/o Memoria externa), debiendo presentarse, además, toda la base de datos requerida en archivo Excel.
- Dichos entregables serán presentados, a través de mesa de partes de PETROPERÚ S.A. ubicado en Av. Canaval Moreyra 150 – San Isidro, en horario de 7:00 am a 3:15 pm. De existir observaciones los entregables, PETROPERÚ comunicará al contratista, otorgándole un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario para la subsanación.

## 6.7 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución servicio, PETROPERU aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de pago final o en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto del Contrato})}{(0.25 \times \text{plazo en días})}$$

Asimismo, para los casos no contemplados en el punto anterior, se aplicará las penalidades correspondientes a la empresa contratista:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD
01	Por ausencia injustificada del personal requerido, durante la ejecución del servicio. Por evento	0.40 UIT
02	Por cada día que demore en remitir avance mensual y/o final del servicio	0.40 UIT
03	Por realizar subcontrataciones sin autorización de PETROPERU. Se aplicará por evento	0.50 UIT
04	Personal que no se encuentre en la lista de SCTR. Se aplicará por evento	0.60 UIT

05	<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"> <li>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente ..... ..5%</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) .....2%</li> <li>- Incidente peligroso,.....1%</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) ..... 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. ....1%</li> </ul> <p>Requerimiento Legal: Ley 29783 Art. 21°</p> <p>Se aplicará por evento</p>	% de la valorización mensual, incluye impuestos
06	<p>No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> RCD 253-2021- OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110° <b>Se aplicará por evento</b></p>	<p>2%</p> <p>% de la valorización mensual, incluye impuestos</p>
07	<p>No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> Ley 29783 Art. 49° d</p> <p><b>Se aplicará por persona</b></p>	<p>1%</p> <p>% de la valorización mensual, incluye impuestos</p>
08	<p>No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007- EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020- MINSA</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	<p>1%</p> <p>% de la valorización mensual, incluye impuestos</p>
09	<p>Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007- EM Art. 61°</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	<p>1%</p> <p>% de la valorización mensual, incluye impuestos</p>
10	<p>Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.</p>	<p>1%</p> <p>% de la valorización mensual, incluye</p>

	<b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007- EM Art. 17.1° RAD 044-2017- APN-DIR <b>Se aplicará por evento</b>	impuestos
11	<p>Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> Ley 29783 Art. 21°</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.6% % de la valorización mensual, incluye impuestos
12	<p>No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> RAD 044-2017- APN-DIR</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.3% % de la valorización mensual, incluye impuestos
13	<p>Adulteración de documentos y/o documentación vencida.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007- EM Art. 17.1°</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.3% % de la valorización mensual, incluye impuestos
14	<p>Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007- EM Art. 17.1°</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	1% % de la valorización mensual, incluye impuestos
15	<p>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.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 005-2012-TR Art. 26° h</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.3% % de la valorización mensual, incluye impuestos
16	<p>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</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007-EM Art. 17.1°</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.5% % de la valorización mensual, incluye impuestos
17	<p>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.</p> <p><b>Requerimiento Legal:</b> DS 043-2007-EM Art. 6</p> <p><b>Se aplicará por evento</b></p>	0.1% % de la valorización mensual, incluye impuestos

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

Al formalizarse el contrato entre PETROPERÚ y la empresa contratista, éste último acepta cumplir con las penalidades descritas en el Anexo CASS N° 03.

## **6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

**6.8.1** Conocer las funciones y responsabilidades en relación con el trabajo a realizar descritas en las presentes condiciones técnicas; así como, asegurar que los miembros del equipo designado conozcan el alcance, funciones, responsabilidades y normas afines al servicio.

**6.8.2** Solicitar y analizar la información necesaria sobre las instalaciones, procesos, equipos, sistemas de seguridad y sistemas de gestión de la seguridad implantado en el establecimiento a inspeccionar.

**6.8.3** El Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá elaborar y disponer de los documentos de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) e identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER), aparte debe suministrar a su personal de los Equipos de Protección Personal (EPP).

**6.8.4** Asimismo, en el marco de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá acudir a las charlas de seguridad de acuerdo con lo dispuesto por la Jefatura Seguridad Patrimonial del Edificio Oficina Principal.

**6.8.5** Todo el personal requerido para el cumplimiento del contrato será proporcionado por EL CONTRATISTA, la contratación de su personal debe estar de acuerdo con la normativa laboral, la constancia de los pagos al personal (Boletas de pago) y formularios mensuales de las Retenciones y/o Aportaciones a las Remuneraciones efectuada a su trabajador (Sistema Nacional de Pensiones si corresponde, ESSALUD, SCTR, AFP, etc.). deberá ser entregada a PETROPERÚ S.A. cuando lo requiera, para su verificación.

**6.8.6** Mantener en adecuado estado de orden y limpieza las zonas de trabajo.

**6.8.7** Garantizar que se han evaluado todos los aspectos definidos, que deberán ser soportadas con evidencias fotográficas y registro de datos.

**6.8.8** El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoria y permanentemente, en lo que corresponde, con lo descrito en los documentos normativos referentes a las medidas de prevención y control del coronavirus COVID-19; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que corresponden de acuerdo con lo que estipule PETROPERÚ.

**6.8.9** El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como, su Registro en el SICOVID-19. Previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de citado Plan en la plataforma SICOVID.

El Plan de trabajo del CONTRATISTA será revisado y presentado a PETROPERÚ para su aprobación, el cual debe contener como mínimo lo indicado en: (según corresponda) Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A. v.7

**6.8.10** En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal:

Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID19, de acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente.

Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, que se establece en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19.

Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.

Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o consuma alguna de estas sustancias con ocasión del trabajo.

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirán el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA. Así, en el caso específico de presentación de información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.



6.8.11 Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.

6.8.12 El CONTRATISTA coordinará permanentemente con el Administrador del Contrato el desarrollo de las actividades del servicio; y, de asegurar la oportuna y eficiente ejecución del servicio.

6.8.13 El CONTRATISTA será responsable de cualquier daño y/o perjuicio que pudiera ocasionar a las instalaciones de PETROPERÚ, el cual podrá ser deducido del pago a cuenta o de la garantía de fiel cumplimiento.

6.8.14 El CONTRATISTA que requiriera hacer cambios en el personal propuesto antes o durante el servicio, deberá solicitar la aprobación de PETROPERÚ, presentando los documentos que acrediten que, el personal de reemplazo cumple o supere el perfil requerido. El CONTRATISTA no podrá hacer ningún reemplazo de personal, sin la aprobación de PETROPERÚ, en la eventualidad, y por motivos no atribuibles a su representada.

6.8.15 El CONTRATISTA luego de concluir con el inventario, deberá dejar las áreas inventariadas en las mismas condiciones como las encontraron. Al inicio del servicio, en la entrega del área de trabajo, el CONTRATISTA deberá realizar el registro fotográfico correspondiente.

6.8.16 El CONTRATISTA deberá tomar las precauciones y/o provisionarse de linternas u otro elemento necesario para el ingreso de su personal a las oficinas, residencias, almacenes, otros.

6.8.17 Por las condiciones y actos subestándar que podrían presentarse durante la ejecución del servicio, es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de minimizar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un accidente o incidente.

6.8.18 El contratista está obligado a cumplir con las “Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno” cuyo texto se detalla en el Apéndice N° 03; así como la “Cláusula del Sistema de Integridad”, cuyo texto obra en el Apéndice N° 04.

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

6.8.20 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.

6.8.21 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.

6.8.22 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.

6.8.23 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 los mismos.

6.8.24 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.

6.8.25 EL CONTRATISTA proporcionará todas las etiquetas autoadhesivas con código de barras para identificar los bienes inventariados. Asimismo, identificará con etiquetas autoadhesivas los bienes sobrantes.

## **6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

6.9.1 Nombrar un supervisor administrador de contrato para coordinar las actividades y reportes del servicio, durante el plazo del servicio.

6.9.2 Coordinar y programar la Reunión de inicio de Actividades.

6.9.3 Coordinar, supervisar, aprobar y/o validar los trabajos y requerimientos del CONTRATISTA.

6.9.4 PETROPERU proveerá de mobiliario para el personal que realice el servicio.

6.9.5 PETROPERÚ no proporcionará herramienta, equipo, material y/o facilidad alguna al CONTRATISTA para la ejecución del presente servicio, tales como: dispositivos de iluminación portátil; alimentación, movilidad, enfermería, hospitalización para su personal, entre otros, que se hayan mencionado en las presentes condiciones técnicas.

6.9.6 PETROPERÚ brindará sólo las facilidades de servicios higiénicos y un área de trabajo en la cual antes del inicio de servicio en coordinación con EL CONTRATISTA se habilitarán, en caso sea factible, los puntos de tomacorrientes adicionales que necesiten.

## **7 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE**

7.1 Durante el inicio del servicio la empresa contratista debe acreditar al administrador de contrato, que 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 (denominado internamente Asistente CASS), el perfil de este personal debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:

- Ser trabajador del empleador. Se acreditará con Declaración Jurada emitida por el CONTRATISTA.
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo. Se acreditará con copia simple del DNI.
- Elección del supervisor de SST realizado por los trabajadores. Se acreditará con el acta de elección.
- 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.

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).
- 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.
- Se debe presentar un personal CASS por 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 y requisitos establecidos.

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

- a. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
- b. Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista.
- c. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.

- d. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
- e. Perfil de cada puesto de trabajo.
- f. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
- g. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimientos de la actividad a ejecutar, metodología de elaboración de la matriz IPERC, trabajos de alto riesgo e investigación de incidentes y accidentes.
- h. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- i. Inducción específica en el área de trabajo de todos los trabajadores. (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390)
- j. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
- k. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- l. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
- m. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar, según procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo. (Referencia 6.4.3 Nota "h" del PROO1-246)
- n. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
- o. 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.

7.3 Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.

7.4 El contratista debe revisar los documentos CASS adjuntos para la presentación de propuestas y firma de contrato, considerando que, de aplicar al servicio u obra brindada, la empresa contratista está obligada a su estricto cumplimiento:

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
- PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.
- LINA1-056, Gestión corporativa vehicular

## 8    APENDICES

- APÉNDICE N° 01 A y N° 01 B: Fichas de datos Toma de Inventario físico de Activo Fijo Año 2023
- APÉNDICE N° 02: Mesa de Partes Virtual

- APÉNDICE N° 03: Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno
- APÉNDICE N° 04: Clausula Sistema de Integridad
- APÉNDICE N° 05: Inducción Específica en el área de trabajo
- Anexo CASS N° 01: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.
- Anexo CASS N° 02: 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.
- Anexo CASS N° 03: Penalidades

<b><u>ELABORADO POR:</u></b>	<b><u>APROBADO POR:</u></b>
<p>URSULA MOTTA MEZARINA ASIGNADA</p>	<p>WALTER ODAR LAOS JEFE SERVICIOS NO INDUSTRIALES OFP</p>

**APÉNDICE N° 01-A:**  
FICHA DE DATOS TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO AÑO 2023 - GENERAL

TRABAJADOR: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
☐ PRESIDENTE      ☐ GERENTE GENERAL      ☐ GERENTES CORP.

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	CODIGO	MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FABRICACIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN ①	EN FUNCIONAMIENTO (SI/NO)	UBICACIÓN	COMENTARIOS	FOTOGRAFÍA (S) ②
ESCRITORIO DE MADERA											
CREDENZA DE MADERA											
MESA DE COMPUTO											
SILLÓN DE TRABAJO											
SILLA DE VISITA											
SILLA DE VISITA											
SOFA DE 2 CUERPOS											
SOFA DE 1 CUERPO											
SOFA DE 1 CUERPO											
ARMARIO DE MELAMINE											
MESA DE CENTRO MADERA											
TRITURADORA DE PAPEL											
OTRO: _____											
OTRO: _____											
SALA DE REUNIONES											
MESA											
SILÓN											
SILÓN											
SILÓN											
SILÓN											
SILÓN											
SILÓN											
OTRO: _____											

NOTAS:

- ① Todos los activos inventariados deberán tener registro fotográfico.  
 ② El Estado de Conservación deberá definir al activo como: 001-buena, 002- malo

**APÉNDICE N° 01-B**  
FICHA DE DATOS TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO AÑO 2023 - GENERAL

TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

☐ AUXILIAR      ☐ SUPERVISOR  
☐ JEFE      ☐ SUB GERENTE

PISO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	CÓDIGO	ESTADO DE CONSERV. ①	EN FUNCIONAMIENTO (SI/NO)	UBICACIÓN	COMENTARIOS ②	FOTOGRAFÍA (S) ③
ESCRITORIO ADICIONAL							
ESCRITORIO TIPO L							
ARCHIVADOR TIPO I							
ARCHIVADOR TIPO II							
ARCHIVADOR TIPO III							
SILLA ERGONOMICA							
SILLA DE VISITA							
SILLA DE VISITA							
OTROS :							
ARMARIO DE MELAMINE							
ARMARIO DE MELAMINE							
MESA DE MADERA							
SOFA DE 2 CUERPOS							
SOFA DE 1 CUERPO							
MESA DE CENTRO							

**NOTAS:**

- ① . El Estado de Conservación deberá definir al activo como: 001-bueno,002- malo
- ② . Detallar marca, modelo, número de serie, año de fabricación. Si así lo requiere
- ③ . Todos los activos inventariados deberán tener registro fotográfico.

## APÉNDICE N° 02: MESA DE PARTES VIRTUAL

Las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de PETROPERÚ (Oficina Principal, Operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Selva, Plantas de Ventas y Terminales), a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual:

<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>

Como usuario del servicio, serás responsable del contenido y registro de la información de los documentos que presentes, por lo que te recomendamos leer antes las siguientes consideraciones:

### 1. Formato y características:

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

### 2. Contenido:

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

### 3. Documentos que podrás enviar:

- Cartas, oficios, informes y reportes.
- Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros).
- Contratos/Órdenes de Servicio/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).

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

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

### 5. A tener en cuenta:

- El horario de atención es: De lunes a viernes de 7:00 a 15:15 horas.
- Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.
- Los días no laborales no habrá atención.

### 6. Notificación de registro:

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

### **APÉNDICE N° 03**

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

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

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

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



## **APÉNDICE N° 04**

### **CLÁSULA 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-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/> ”

## APÉNDICE N° 5

### INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

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

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

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

.....  
Firma del trabajador

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

**ANEXO CASS N° 01 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 PETROPERU, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal / Gerente General

**ANEXO CASS N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Lima, .... de ..... de 2024

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

## **ANEXO CASS N° 03 CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo serán aplicables al servicio y/u obra.
2. 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.
3. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
4. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
5. Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
6. 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.
7. 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.
8. El listado de penalidades para el servicio y/u obra 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</b> .....</li> <li>- <b>Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</b> .....</li> <li>- <b>Incidente peligroso,</b> .....</li> <li>- <b>Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)</b> .....</li> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	...5% ...2% ...1% ...1%
2	<b>No informar de inmediato y/o ocultar</b> a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
3	No realizar los <b>exámenes médicos ocupacionales</b> (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 <b>trabajos no autorizados</b> 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	<b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> 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	<b>Incumplir algún control establecido</b> 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 <b>pases de ingreso</b> 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%
12	No asistir a las <b>reuniones de seguridad</b> para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento <b>PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo</b> , Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de <b>conducción de vehículos</b> 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 <b>Responsable de Ejecutar el Trabajo</b> 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 <b>equipos de protección personal</b> sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con <b>Equipos de Protección Personal</b> deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
18	No contar o incumplir el <b>Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</b> 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 <b>equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas</b> o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
20	Sobrepasar las <b>doce horas de trabajo máximo en las instalaciones</b> de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los <b>residuos sólidos generados</b> 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 <b>medidas para el control y minimización de los impactos</b> 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%
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:

o Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

o Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

o Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

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

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

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

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