

## CONDICIONES TÉCNICAS

### ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PETROCENTRO RÍO AMAZONAS.

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ S.A., requiere contratar el servicio de ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PETROCENTRO RÍO AMAZONAS.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de “Administración y Operación del Petrocentro Río Amazonas” comprenderá, en forma enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:

- 2.1. Planeamiento del abastecimiento de combustibles desde Planta Despachadora de PETROPERÚ hasta las instalaciones del grifo descrito anteriormente, para asegurar un nivel óptimo de existencias. Será empleado para su efecto el formato “Pedido de Productos” (Ver Apéndice 1), numerados en forma secuencial y contará con la firma autorizada del CONTRATISTA.
- 2.2. Recepción, despacho y venta de combustibles: Gasolina 90, Gasolina 84 y Diesel B5 UV, con la frecuencia descrita en el numeral 3.
- 2.3. Elaboración del Reporte de Gestión Diario, el cual será entregado diariamente (los 365 días del año incluido domingos y feriados), a más tardar hasta las 06:00 a.m. del día siguiente al día operativo, por cualquier medio accesible en el momento (teléfono fijo, celular, mensaje de texto, correo electrónico, fax, WhatsApp; etc.) al encargado de la empresa (PETROPERÚ), conforme al Apéndice 2.
- 2.4. La emisión de la facturación, boletas y/o tickets de ventas de la totalidad de las ventas diarias deben estar a nombre de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con la dirección del punto de venta, conforme a las normas legales y tributarias vigentes.
- 2.5. El CONTRATISTA deberá registrar en el sistema de facturación, la generación de un archivo texto que contenga las ventas diarias, de tal forma que pueda ser utilizado por la interface de ventas definida en el ERP vigente, la estructura del archivo correspondiente será coordinado con el área técnica correspondiente.
- 2.6. Preparación del Certificado de Descarga (Apéndice 3) por cada “Pedido de Producto” solicitado, los mismos que tendrán numeración correlativa.
- 2.7. Entrega diaria del 100% de la recaudación de ventas (dinero en efectivo) a la empresa de seguridad contratada, a través de la mejora tecnológica (Smart Cash) para su custodia y posterior transporte de los valores hasta su entrega al Banco en las cuentas bancarias indicadas por PETROPERÚ.
- 2.8. Control de las variaciones de almacenamiento y transporte de combustibles de los grifos. En ningún caso excederá los parámetros máximos permisibles:

<u>Producto</u>	<u>Variaciones (% Vol.)</u>		
	<u>Transporte</u> (+/-)	<u>Recepción</u> (+/-)	<u>Almacenaje</u> (+/-)
Gasolina 84	0.00	0.20	0.20
Gasolina 90	0.00	0.20	0.20
Diesel B5 UV	0.00	0.10	0.10

#### 3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA debe cumplir con las normas legales y las de seguridad establecidas que son:

- ✓ Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ
- ✓ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- ✓ Código de Integridad.
- ✓ Sistema Integrado de Gestión Corporativo SIG-C.

- ✓ Ley N°28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su reglamento publicado con Decreto Supremo N°019-2006-TR.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento publicado con Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos aprobados por los Decretos Supremos N°030-1998-EM (03/08/1998) y N°045-2001-EM (26/07/2001), y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°043-2007-EM “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”.
- ✓ DS-052-93-EM, Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos” y modificatorias, DS-036-2003-EM, DS-017-2013-EM.
- ✓ DS-036-2020-EM, “Decreto Supremo que modifica disposiciones de seguridad relacionadas al estudio de riesgos y planes de contingencia y establecen medidas complementarias”.
- ✓ Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 054-93-EM y modificaciones.
- ✓ Procedimiento para el control metrológico en grifos y estaciones de servicio y para el control de calidad de los combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos, RCD N° 400-2006-OS/CD y sus modificaciones.
- ✓ Ley N°29245, Ley que regula los servicios de tercerización y su reglamento publicado con Decreto Supremo N°006-2008-TR.
- ✓ Decreto Legislativo 1038, Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N°29245.
- ✓ Decreto Supremo 001-2022-TR, se modifica las normas de tercerización laboral (el Reglamento aprobado por Decreto Supremo 006-2008-TR y, el Decreto Legislativo 1038)
- ✓ Medida Cautelar otorgada por la Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas de INDECOPI mediante Resolución N° 0355-2022/SELINDECOPI, de aplicación general que, suspende los efectos del Decreto Supremo N° 01-2022-TR, hasta que se emita un pronunciamiento definitivo.
- ✓ Procedimiento PROA1-210 “Contratación de empresas tercerizadoras de servicios” y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2006-TR. Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida del régimen laboral de la actividad privada.
- ✓ D.S. 022-2001-SA: Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- ✓ Resolución Ministerial N°055-2020-TR “Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral”.
- ✓ Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú”.
- ✓ Resolución Ministerial 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, Hidrocarburos y Electricidad”.
- ✓ Resolución Ministerial N°135-2020-MINEM/DM “Modifica el Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad”.
- ✓ Resolución Ministerial N°111-2020-MINEM/DM “Protocolo para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19, en el marco de las acciones del traslado de personal de las Unidades Mineras y Unidades de Producción”.
- ✓ Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA “Modificación del Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.
- ✓ Resolución Directoral N°003-2020-INACAL/DN – “Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- ✓ Guía de INACAL de 06.04.2020 “Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- ✓ 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.
- ✓ Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ”.

- ✓ Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A.
- ✓ Procedimiento PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el retorno a labores luego del levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por Coronavirus COVID-19” y sus modificatorias.
- ✓ Procedimiento PROA1-359 “Protocolo corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19” y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°027-2020-SA
- ✓ Otras normas complementarias y modificatorias aplicables al presente servicio.

El cumplimiento normativo abarcará a todos aquellos que se emitan durante la vigencia de la Orden de Trabajo a Terceros - OTT.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo estimado de un (01) año o hasta completar el monto contractual o hasta que se efectúe la contratación del personal directamente por la empresa o se resuelva la aplicación del Decreto Supremo N° 01-2022-TR.

El inicio de ejecución contractual será previa coordinación con el Administrador del Contrato o en la fecha indicada por PETROPERÚ S.A.

El CONTRATISTA, realizará el servicio en forma permanente, continua e ininterrumpida durante las 24 horas del día, los siete días de la semana incluyendo feriados.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

#### 6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

#### 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será realizado en las Instalaciones del Grifo Petrocentro Río Amazonas, ubicado en la calle Loreto Nro. 265 esquina con calle Fitzcarrald, distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto.)

#### 8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Sin ser limitativo se tiene los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

##### 8.1. Documentación que acredite que son empresas de tercerización, tales como:

- ✓ **Planilla Mensual de Pagos (PLAME)**, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, donde conste el desplazamiento de personal tercerizado en anteriores oportunidades.
- ✓ **Copia de los estatutos de constitución de la empresa**, donde conste el capital social y los aportes efectuados al mismo. Además, en el objeto social de la escritura de constitución de la empresa, debe estar consignada una actividad igual a la que es materia del contrato de tercerización (por ejemplo: actividades administrativas u operativas en procesos de distribución, comercialización, transporte, recepción, almacenamiento y despacho de hidrocarburos)
- ✓ **Documentación que acredite relaciones contractuales con diversos clientes, tales como:** Contratos con su respectiva conformidad, comprobantes de pago, cartas de presentación expedidas por el cliente del postor, entre otros.

**Postor:** El postor deberá contar con experiencia en la ejecución de servicios de tercerización referidos a la dotación del personal para realizar labores administrativas u operativas en procesos de

distribución, comercialización, transporte, recepción, almacenamiento y despacho de hidrocarburos del sector industrial en las cuales se efectúen de manera conjunta o individual cualquiera de las siguientes actividades: administración, supervisión, fiscalización, inspección, recepción/despacho de combustibles, control de calidad o verificación de pesos y medidas en camiones cisterna, barcazas, buques o tanques de almacenamiento de hidrocarburos líquidos en plantas de almacenamiento, instalaciones petroleras, refinerías, instalaciones portuarias, grifos o estaciones de servicio; **con un máximo de cinco (05) servicios ejecutados durante un período no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de la propuesta, por un monto de S/ 500,000.00; de presentar el postor más de cinco (05) servicios, sólo se evaluarán los primeros presentados a fojas correlativas.**

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 vóucher 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.

Los trabajos deben haber sido ejecutados directamente por el postor.

Asimismo, de presentar comprobantes de pagos cancelados que correspondan a un solo contrato, el postor deberá agruparlos en una relación indicando el contrato que pertenecen, además deberá adjuntar copia del contrato, caso contrario los comprobantes de pagos serán considerados como contratos independientes.

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

**Nota N°01:** Entiéndase el término “Contrato” por: Contrato, Orden de Trabajo/Servicios. Estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, expresar los montos, tipo de moneda, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación.

**Nota N°02:** Es Responsabilidad del Postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las bases técnicas, condiciones específicas u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas.

**Nota N°03:** Para el caso, en que el postor acredite su experiencia con copias de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación; Petroperú se reserva el derecho de solicitar durante el proceso de selección o durante la ejecución contractual, los comprobantes de pagos (facturas) de los Contratos y su respectiva cancelación (copia de vóucher u otro medio de pago que acredite la cancelación de la factura), si estos fueron por medio de bancarización, deberán adjuntar el documento que acredite la cancelación, resaltando éste, a excepción de los servicios prestados a PETROPERÚ S.A.

**8.2. Personal:** Como parte de la propuesta Técnica, el postor deberá acreditar la formación académica,

con copia simple de la constancia del nivel académico obtenido (Grado Académico<sup>1</sup> o constancia de inscripción en la SUNEDU en caso de estudios universitarios y con copia de constancia de egresado, certificado o título de profesional técnico en caso de estudios tecnológicos)

La experiencia del personal propuesto será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró y/o
- b) Constancias y/o Certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia (cargo y tiempo desempeñado) del personal propuesto. No se aceptarán Currículum Vitae No Documentado o Declaraciones Juradas para acreditar algún trabajo.

El postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

En el caso de requerirse experiencia en años del personal y el postor presente certificados de trabajos similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.

Si en la ejecución del trabajo el personal propuesto ha tenido una participación parcial, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado.

*En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el postor ganador de la Buena Pro/Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.*

El personal propuesto por el CONTRATISTA debe estar de acuerdo con el siguiente perfil:

#### **8.2.1. Administrador de Grifo (01).**

##### **a) Formación Académica**

- ✓ Mínimo Grado Académico de Bachiller en Administración de Empresas o en Ingeniería de cualquier especialidad.
- ✓ Conocimientos de Sistemas Integrados de Gestión de Seguridad, Ambiente y Salud Ocupacional, Estándares de Calidad de Combustibles, Seguridad en Operaciones y Manipuleo de Combustibles y Procedimientos de Atención al Cliente (Acreditado mediante constancias, certificados o diplomas).

##### **b) Experiencia**

Mínima de cinco (05) años como: Administrador, Supervisor, Fiscalizador o Controlador de operaciones de distribución (comercialización, transporte, recepción, almacenamiento y despacho) de hidrocarburos en plantas de almacenamiento, instalaciones petroleras, refinerías, instalaciones portuarias, grifos o estaciones de servicio.

#### **8.2.2. Auxiliar (01)**

##### **a) Formación Académica**

- ✓ Mínimo egresado de Instituto Superior Tecnológico en las especialidades de Administración, Computación e Informática, Contabilidad, Producción y Gestión Industrial o carreras afines (tales como: Tecnología o Ingeniería de la Producción; Logística, Administración Industrial, Ingeniería Técnica, Construcción Civil, etc.)

<sup>1</sup> 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)

- ✓ Conocimientos de seguridad en Estaciones de Servicios y/o Grifos (Acreditado mediante constancias, certificados o diplomas)
- ✓ Conocimientos sobre sistemas de gestión de seguridad, ambiente y salud ocupacional (acreditado con copia de certificados o constancias).

**b) Experiencia**

Con experiencia mínima de un (01) año de trabajo en Operaciones en Estaciones de Servicio, Grifos y/o establecimientos que se dediquen a la venta de combustibles.

**8.2.3. Operador (08)**

**a) Formación Académica**

- ✓ Mínimo Secundaria completa (Acreditado mediante el certificado de estudios)

**b) Experiencia**

Con experiencia mínima de seis (06) meses de trabajo en Operaciones del sector hidrocarburos o industrial relacionados con: carga, descarga, despacho o venta de combustibles en Estaciones de Servicio, Grifos y/o establecimientos que se dediquen a la venta de combustibles.

PETROPERÚ se reserva el derecho de cambiar al personal durante la ejecución del servicio, debiendo el personal observado ser reemplazado dentro de las 24 horas de haberse solicitado su relevo ya sea por medida disciplinaria u otra razón justificable.

Cualquier cambio del personal será igual o de mejor calificación del personal propuesto y deberá contar con la aprobación escrita de PETROPERÚ.

**8.3. Requisitos CASS.** El postor debe cumplir presentar el **Informe de Auditoría Oficial** que evidencie la última auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Referencia: Art. 43 de la Ley 29783.**

**9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

- 9.1.** Documentación que acredite el cumplimiento del perfil requerido para el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.2.** Declaración Jurada - Servicios de Tercerización (Apéndice 06).
- 9.3.** Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. (Apéndice 08)
- 9.4.** Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. (Apéndice 09)
- 9.5.** Constancia de entrega de la presentación de la Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según lo indicado en el numeral 10 del presente documento.
- 9.6.** Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia)
- 9.7.** Plan de prevención de riesgo biológico (COVID19, virus, entre otros).
- 9.8.** Lineamiento de Paralización de trabajos (Stop Work) o similar.
- 9.9.** Declaración Jurada de Conflicto de Intereses (Apéndice 15)
- 9.10.** Declaración Jurada de No Estar Impedida de Contratar con el Estado (Apéndice 16)
- 9.11.** Declaración Jurada de Cumplimiento del Sistema de Integridad (Apéndice 17)
- 9.12.** Declaración Jurada de Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso y Hostigamiento Sexual (Apéndice 18)

**10. GARANTÍAS**

El proveedor adjudicado con la buena pro del proceso presentará de manera previa a la formalización contractual, los siguientes documentos:

**10.1. Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales.** El CONTRATISTA deberá presentar ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Carta Fianza hasta por un monto equivalente al pago de dos (02) meses de remuneraciones, obligaciones previsionales y demás derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de los trabajadores destacados la cual deberá mantenerse vigente hasta noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del servicio.

Dicha carta será emitida a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo garantizando el cumplimiento de las obligaciones labores y de seguridad social de los trabajadores destacados, con las condiciones establecidas en la normatividad vigente, conforme a lo indicado en la Ley No. 27626, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2002-TR, la Directiva Nacional No. 001-210-MTPE/3/11.2 del 19/02/2010 y sus modificatorias. El contenido de la fianza se registrará por lo establecido en la mencionada Ley y su Reglamento.

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

## 11. PÓLIZAS

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>2</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

**11.1. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000.00 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, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 150,000 por cada evento y en limite agregado vigencia.
- ✓ Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Subcontratistas.
- ✓ Responsabilidad Civil Cruzada.
- ✓ Responsabilidad Civil de locales y operaciones
- ✓ Responsabilidad Civil de locatarios y/o Arrendatarios
- ✓ Responsabilidad Civil por Incendio, Explosión, Humo y agua
- ✓ Responsabilidad Civil vehicular en exceso vehículos propios /ajenos
- ✓ Responsabilidad Civil por Polución y/o Contaminación accidental, súbita e imprevista, incluyendo gastos de limpieza
- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil por Transporte (carga), incluyendo cualquier tipo de mercadería considerada como peligrosa y que sea manejada y/o transportada por el Contratista, que cubra los daños a terceros y al medio ambiente ocasionados por el transporte. La cobertura de Responsabilidad Civil deberá asegurar las operaciones desde la recepción, recojo, almacenaje, consolidación y el transporte de la carga al destino final.

<sup>2</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.

**11.2. Póliza de Seguro de Dishonestidad Comprensiva**, por una suma no menor a S/ 500,000.00 por evento y en Límite Agregado vigencia, que contemple cobertura a PETROPERU contra actos de dishonestidad cometidos por el personal del contratista durante el periodo del contrato.

**11.3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles<sup>3</sup>**, hasta por una Suma Asegurada de US\$ 150,000.00 por cada vehículo.

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:**

- ✓ Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ, como asegurado adicional dejando constancia que en caso de siniestro PETROPERU tiene la denominación de tercero beneficiario, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- ✓ Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán dejar constancia que en caso de siniestro PETROPERU tiene la denominación de tercero, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- ✓ Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias.
- ✓ Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- ✓ La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERU.
- ✓ La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- ✓ Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- ✓ Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- ✓ En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- ✓ En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- ✓ 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.

#### **12. SUBCONTRATACIÓN**

NO APLICA para el presente servicio.

#### **13. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PETROPERÚ S.A. aplicará al Contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.

<sup>3</sup> Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.

- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica

### 13.1. Penalidades por Incumplimiento Injustificado de Obligación Contractual

La aplicación de penalidades por incumplimiento Injustificado de Obligación Contractual, estarán tipificadas de acuerdo con el siguiente cuadro:

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL			
	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (UIT)
1	Ausencia y/o Inasistencia injustificada del personal dentro del horario de trabajo (Penalidad diaria acumulable por persona) o, por realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio.	Por Evento	0.5
2	No mantener en óptimas condiciones los ambientes, muebles y otros de propiedad de PETROPERÚ.	Por Evento	0.5
3	Por cometer infracciones graves en las instalaciones de Petroperú S.A.	Por Evento	1
4	Deficiente presentación del personal. El personal encargado del servicio deberá presentarse correctamente vestido e identificado con el uniforme de la empresa prestadora del servicio y respetando las normas de higiene y seguridad (según corresponda: ropa de trabajo, botines, casco, guantes, protector de cabellos, mascarilla, etc.).	Por Evento	1
5	Por llegar al centro de trabajo tarde o salir antes del horario de salida, por sobrepasar el horario de refrigerio de manera injustificada, por persona y por día.	Por Evento	0.1
6	Cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERU S.A.	Por Evento	1
7	Incumplir los requisitos de calidad solicitados en el servicio.	Por Evento	1
8	Incumplir las disposiciones legales vigentes.	Por Evento	5
9	Retraso en el pago de obligaciones al personal (Remuneraciones, gratificaciones, CTS, AFP/ONP, seguros EsSalud, SCTR, asignación familiar, vacaciones trunca; etc.) y en caso de cese liquidación de beneficios sociales.	Por Evento	1
10	Por cada observación detectada en las inspecciones inopinadas realizadas por PETROPERU y/o el servicio de vigilancia. (Por cada ocurrencia)	Por Evento	0.1
11	Trabajador o personal del Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	Por Evento	1
12	El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	Por Evento	1
13	No cumplir con los reportes oportunamente	Por Evento	0.5
14	Cualquier evento que origine el reclamo justificado de los clientes	Por Evento	0.1
15	No realizar el desplazamiento de un trabajador a solicitud del administrador del contrato o no cubrir un puesto vacante cualquiera sea el motivo, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario.	Por Evento	1
16	Falta de equipos de comunicación intrínsecamente seguros	Por Evento	1
17	Falta de Implementos de Seguridad (Ropa de Trabajo o EPP) o no uso de los mismos.	Por Evento	0.5
18	Falta de Orden y Limpieza del Área de Trabajo	Por Evento	0.5
19	Por incumplimiento de las obligaciones del puesto de trabajo	Por Evento	1
20	No comunicar con la anticipación requerida el vencimiento de la vigencia de calibración de los equipos utilizados para medición (winchas)	Por Evento	2
21	Por incumplimiento de pago de obligaciones laborales	Por Evento	Resolución de Contrato

### 13.2. Relación de infracciones graves que ameritan una sanción al CONTRATISTA (pecuniaria, suspensión del trabajador involucrado o ruptura del vínculo contractual, entre otros):

- ✓ Omisión de dispositivos de seguridad o incumplimiento de procedimiento/normas establecidas.
- ✓ Laborar sin el correspondiente Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

- ✓ Ingresar a laborar encontrándose con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga.
- ✓ Operar, manipular o alterar cualquier instalación o equipo de propiedad de PETROPERÚ para el cual no hayan sido autorizados.
- ✓ Portar artefactos de capacidad destructiva de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.
- ✓ Realizar actos de discriminación por motivo de raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, identidad de género y orientación sexual), origen nacional, discapacidad o edad (40 años o más).
- ✓ Faltar de palabra, insultar, pelear e intentar agredir a otras personas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.
- ✓ Realizar actos de hostigamiento o acoso que afecten la dignidad e intimidad de los trabajadores.
- ✓ No cumplir con las disposiciones ambientales de prevención de la contaminación y/ o no tomar las medidas para evitar alguna afectación a las poblaciones aledañas a las instalaciones de PETROPERÚ.
- ✓ Transitar o ingresar por áreas no autorizadas.
- ✓ Realizar o apoyar apologías políticas, manifestaciones o cualquier u otro acto que viole o altere la armonía laboral y que éste atente contra la seguridad, estabilidad o proceso operativo de PETROPERU.
- ✓ Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.
- ✓ Abandono de la zona de trabajo del supervisor de seguridad de la CONTRATISTA o el Ingeniero Residente.
- ✓ Realizar actos subestándares que ponen en riesgo su integridad o la de sus compañeros.
- ✓ Dañar o retirar los avisos y señales de Seguridad y Protección Ambiental colocados para conocimiento e información del personal.
- ✓ No alcanzar en forma oportuna la información que solicite PETROPERÚ, con el propósito de cumplir con los plazos establecidos para realizar reportes.
- ✓ Uso Indevido o adulteración de documentos como: pases de ingreso, carnés de identidad, guías de remisión, pases de salida de materiales; permiso de trabajo, IPERC entre otros.

### **13.3. Clausulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional**

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 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 ocupacional contemplada en el 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</li> <li>✓ Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</li> <li>✓ Incidente peligroso,</li> <li>✓ Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)</li> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, 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	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 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 Evento	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 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 eílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o ingerirlos 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 (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por Evento	0.3
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246. Gestión de Permisos de Trabajo, Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007- EM Art. 61°	Por Evento	1
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas en el lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas	DS 016-2009-MTC	Por Evento	1

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
15	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por Evento	1
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por Evento	0.5
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con equipos de protección personal deteriorados. Aplicables por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21°e	Por Evento	0.1
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por Evento	0.5
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69°b DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por Evento	0.5
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007- EM Art. 61°	Por Evento	0.1
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Por Evento	0.5
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. 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
<b>DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:</b> * <b>Penalidad por Evento:</b> 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. <b>Accidente Mortal:</b> Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. <b>Accidente Incapacitante:</b> 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: ▪ <b>Total Temporal:</b> cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación. ▪ <b>Parcial Permanente:</b> cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo. ▪ <b>Total Permanente:</b> 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. <b>Incidente Peligroso:</b> Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población. <b>Accidente Leve:</b> 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. <b>Incidente:</b> 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. <b>Accidente de Trabajo:</b> 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 aún fuera del lugar y horas de trabajo.				

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que pueda exigirse.

#### 14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación. 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 plazo de pago a los proveedores en las contrataciones de bienes, servicios y obras será a los sesenta (60) días de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del bien, servicio u obra recibido por PETROPERÚ.

El/los comprobante(s) de pago manuales, deberá(n) presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. La Marina N°465, de la ciudad de Iquitos. El/los comprobante(s) de pago electrónico(s)<sup>4</sup> deberá(n) ser presentado(s) a través de Mesa de Partes Virtual<sup>5</sup>, al siguiente correo electrónico: [mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe), Ambos tipos de comprobantes de pago deberán estar acompañados de:

- ✓ Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada y otros documentos del servicio.
- ✓ Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT), la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos del servicio.

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.

Además, el CONTRATISTA deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos anteriormente expuestos, la "Consulta RUC", impresa en la misma fecha de emisión de la factura, en la que se conste la condición de contribuyente como HABIDO. (Regirse a la Ley 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N°245-2013-SUNAT)

**Importante:** Los Contratistas deberán presentar sus Comprobantes de Pago una vez recibida la HES y la conformidad de las prestaciones; así como el Acta de Conformidad final al cierre del contrato.

#### **OTROS DOCUMENTOS DEL SERVICIO:**

Toda documentación que presentar en sus valorizaciones deberá ser visada por su Gerente, Apoderado o Contador de la CONTRATISTA.

- **Informe de Gestión y Operaciones:** El cual debe indicar las actividades ejecutadas en el periodo, estadísticas y cualquier otra información que el administrador solicite.
- Valorización debidamente aprobada por el supervisor administrador del contrato de PETROPERÚ.
- Copia de constancia de presentación y reporte de Planilla Electrónica T-Registro, Planilla Mensual de Pagos (PLAME) o PDT 0601 según corresponda conforme a Ley.
- Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud, adjuntando su respectivo comprobante de cancelación.
- Registro de asistencia del personal correspondiente al mes facturado.
- Reporte de Horas Hombre trabajadas.
- Copia de Boletas de Pago correspondiente al mes facturado y la acreditación del pago a través de entidades bancarias. Asimismo, la liquidación de beneficios sociales en caso de cese, cuando corresponda.
- Copia del Formato y constancia del depósito de CTS<sup>6</sup> (Según D.S. 001-97-TR - Ley de Compensación por Tiempo de Servicios)

<sup>4</sup> Comprobantes de pago electrónicos incluye: facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros.

<sup>5</sup> Para mayor detalle sobre el formato permitido y los documentos que podrán ser presentados por Mesa de Partes Virtual, revisar link: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

<sup>6</sup> CTS = Compensación por Tiempo de Servicios

- Copia de Boleta de Pago de Gratificaciones (Según Ley N° 27735. Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad) y la acreditación del pago a través de entidades bancarias.
- Copia de las constancias de aportaciones a un Sistema de Pensiones (AFP<sup>7</sup> u ONP<sup>8</sup>) y la acreditación del pago a través de entidades bancarias.

Con el fin de verificar la información, PETROPERÚ podrá solicitar cuando lo estime conveniente que el CONTRATISTA presente adjunto a su factura los documentos originales que sustenten los pagos respectivos.

**Si la declaración en el PDT 601, se efectúa al mes siguiente de ejecutado el servicio, el CONTRATISTA está obligado a presentar a PETROPERÚ toda la documentación que acredite la declaración a SUNAT y pago de sus trabajadores, después de su declaración respectiva.**

**Deducciones.** PETROPERÚ S.A. cobrará al CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir, para cubrir las acciones u omisiones del CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales referidos a la inejecución de las prestaciones ofertadas en su propuesta, realizando la deducción con posterioridad a la sustentación de los gastos efectuados; sin perjuicio de las acciones legales previstas para la solución de las controversias que pudieran surgir.

El CONTRATISTA autoriza a PETROPERÚ S.A., a realizar el pago directo de obligaciones laborales en casos de incumplimientos, con cargo a deudas a pagar mediante valorizaciones y/o a la carta fianza de obligaciones laborales.

**Adelantos.** No se contemplan adelantos en el presente servicio

## 15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Supervisión de Planta Iquitos, Unidad Planta Iquitos, Jefatura Plantas Oriente, Gerencia Departamento Distribución de la Gerencia Corporativa Cadena de Suministro de PETROPERÚ y la conformidad será aprobada por el Jefe de Unidad Planta Iquitos.

## 16. PERSONAL REQUERIDO

El servicio requerirá como mínimo un (01) Administrador de Grifo, un (01) Auxiliar de Grifo (Turno de 8 horas diarias) y ocho (08) operadores (Turnos rotativos de 8 horas diarias)

El Administrador de Grifo deberá contar con poder de decisión acreditado por El Contratista y se encargará de la correcta ejecución del servicio, materia de este contrato.

El personal desplazado se dirigirá directamente al Administrador de Grifo por cualquier ocurrencia o evento que se presente durante la ejecución del servicio y será con quien el Administrador del Contrato de PETROPERÚ S.A. coordine el cumplimiento de las prestaciones.

El servicio debe contemplar el reemplazo con las mismas características del personal que efectúa las actividades para casos de ausencias, tales como enfermedad, vacaciones, accidentes, requerimiento por parte de PETROPERÚ para cubrir una suplencia<sup>9</sup>, entre otros.

Asimismo, las remuneraciones al personal que será desplazado a las instalaciones del Petrocentro Río Amazonas, a manera referencial, deberá ser similar al mercado de Plantas Industriales del Sector Hidrocarburos y deben incluir el pago de las gratificaciones, vacaciones y CTS equivalentes al 100%, que debe reflejarse en la estructura de costos de la propuesta económica, por lo tanto, las empresas independientemente de que la contratista sea una pequeña, mediana o microempresa, en el marco de la Ley N°28015, no se verán afectadas en la estructura de costos de su propuesta. Por cuanto en el MER,

<sup>7</sup> AFP = Administradoras de Fondos de Pensiones

<sup>8</sup> ONP = Oficina de Normalización Previsional

<sup>9</sup> El Administrador del Contrato comunicará este requerimiento a la empresa contratista con treinta (30) días de anticipación.

se encuentra incluido el importe al 100% de: gratificaciones, vacaciones y CTS. Motivo por el cual los contratos que suscriba la contratista (incluidas empresas Mype) con sus trabajadores, deberán estar sujetos al régimen general laboral.

Asimismo, la Remuneración mensual deberá considerar los siguientes conceptos:

- ◆ Sueldo básico mensual.
- ◆ Asignación familiar, equivalente al 10% del Sueldo Mínimo Vital, para los trabajadores con hijos.
- ◆ Justiprecio por Alimentación y Movilidad (ascendente a 10 y 5 soles diarios respectivamente por día laborado)
- ◆ Horas extras, de ser el caso.
- ◆ Horas trabajadas durante un día feriado o domingo, a doble tasa de horaria normal (sueldo básico dividido entre 240).

## 16.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO

### a) Administrador de Grifo

- ✓ Responsable de la administración, dirección, control y operatividad del grifo.
- ✓ Control de las operaciones de despacho de combustible y toma de inventarios.
- ✓ Control del abastecimiento de combustible y certificados de descarga.
- ✓ Control del efectivo proveniente de las ventas.
- ✓ Control del Cierre de ventas y envío de información para su ingreso a SAP.
- ✓ Control de carga de archivos TXT. al SAP.
- ✓ Control del envío del Informe Diario de Ventas (IDV)
- ✓ Control de envío del reporte de existencias y ventas.
- ✓ Control de la emisión de Pedidos de combustible.
- ✓ Ejecutar el plan de contingencias
- ✓ Verificación del funcionamiento de los equipos y sistemas del grifo.
- ✓ Supervisión del mantenimiento de instalaciones y equipos.
- ✓ Control de asistencia y horarios del personal.
- ✓ Reuniones y charlas con el personal
- ✓ Atención a los clientes
- ✓ Coordinación con las diferentes áreas involucradas en las operaciones del grifo para dar solución a los problemas administrativos y operativos que se puedan presentar.
- ✓ Declaración de PDJ ante OSINERGMIN.
- ✓ Controlar se mantenga actualizado la lista de precios en el SCOP de OSINERGMIN.
- ✓ Realizar la generación y posterior cierre de los SCOP para requerimiento de combustibles.
- ✓ Controlar se mantengan actualizados la información de las actividades del PRAZ.
- ✓ Emitir Informes de Operaciones mensuales.

- b) **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.** 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.

Según la clasificación del nivel de riesgo de la empresa contratista “**Alto**” y la cantidad de trabajadores para la ejecución del servicio “**menos de 20 trabajadores**”, la gestión calidad, ambiental, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo estará a cargo de un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será nombrado por los mismos trabajadores, conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR: *Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:*

- a) *Ser trabajador del empleador.*
- b) *Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.*
- c) *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, el supervisor de seguridad y salud en el trabajo, al inicio del servicio, debe aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual (Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo), con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de dos (02) años.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.
- c) Auxiliar.**
- ✓ Responsable del funcionamiento y la supervisión Operativa del grifo.
  - ✓ Verificar que las instalaciones y equipos del grifo se encuentren en buenas condiciones.
  - ✓ Supervisar el mantenimiento y los trabajos que se realicen a los equipos e instalaciones del grifo.
  - ✓ Inspeccionar los equipos de seguridad contra incendio
  - ✓ Supervisar en forma permanente la atención y servicio al cliente por parte del personal de ventas.
  - ✓ Atender al cliente en forma personalizada, solución de quejas.
  - ✓ Supervisar las medidas de tanque y las tomas de temperatura al cierre de venta del día y en cada descarga de producto
  - ✓ Realizar el rol de turnos del personal operativo.
  - ✓ Realizar el requerimiento y el abastecimiento de combustible a los tanques de producto.
  - ✓ Realizar el recuento y depósito del efectivo proveniente de las ventas para su ingreso al MAE de la Cía. PROSEGUR.
  - ✓ Supervisar la carga y descarga de combustible en el grifo emitiendo su respectivo certificado.
  - ✓ Verificar la cantidad despachada de combustible de los dispensadores mediante la calibración con el Cilindro Patrón.
  - ✓ Realizar el Cierre de ventas diario.
  - ✓ Realizar los cuadros de ventas por turno.
  - ✓ Realizar los requerimientos para el stock de Repuestos, materiales y accesorios requeridos para el normal desarrollo de las actividades del grifo.
  - ✓ Ejecutar las actividades de seguridad de la empresa.
  - ✓ Realizar cualquier otra función que la Administración lo requiera
- d) Operadores**
- ✓ Responsable del despacho de combustible a los clientes y la emisión correcta de las boletas y facturas mediante el manejo de máquinas registradoras y el sistema de facturación implementado en el grifo.

- ✓ Responsable del servicio, atención y abastecimiento de combustibles a los vehículos de los clientes del grifo, mediante el manejo y operación de un dispensador de combustible
- ✓ Inspeccionar y mantener el área de trabajo en buenas condiciones.
- ✓ Reportar cualquier tipo de problema e inconveniente dentro del área de trabajo.
- ✓ Realizar la lectura de los contómetros de los dispensadores al cierre de cada turno o venta del día.
- ✓ Responsable del efectivo obtenido por la venta en el dispensador y turno asignado.
- ✓ Apoyar al auxiliar con los cierres X y Z de fin de día en las cajas registradoras.
- ✓ Verificar el stock de materiales y accesorios utilizados en la labor de venta
- ✓ Verificar el normal funcionamiento del dispensador de combustible y de los equipos contra incendio.
- ✓ Operar el dispensador de combustible y equipos contra incendio.
- ✓ Entregar el monto total de la venta al término de su turno conforme a la facturación y al control numérico del dispensador.
- ✓ Cumplir y ejecutar las normas de seguridad de la empresa.
- ✓ Realizar las labores operativas del grifo como medidas de tanque y toma de temperatura, carga y descarga de combustible, etc.
- ✓ Cumplir con la aplicación de los procedimientos de atención al cliente, así como aquellos procedimientos que la empresa requiera.
- ✓ Cumplir con el aprendizaje y aplicación relacionado al Sistema Integrado de Gestión dictado por la empresa.
- ✓ Realizar cualquier otra función que el supervisor inmediato lo requiera.

## 17. CUADERNO DE SERVICIO

No aplica para el presente servicio

## 18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 18.1. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a) El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato u OTT.
- b) El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- c) El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ S.A.
- d) El Contratista deberá realizar el servicio enmarcado dentro de las leyes que regula los Servicios de Tercerización (Ley N°29245 y sus modificatorias) y su respectivo reglamento y normas complementarias. En caso de innovación tecnológica, cambio en las instalaciones o en la legislación peruana sobre las prestaciones objeto del contrato relacionado con pesos y medidas, este contrato puede ser reducido en la proporción que se señala en el presente documento.
- e) El CONTRATISTA, al iniciarse la ejecución del contrato, tiene la obligación de informar por escrito a sus trabajadores, a sus representantes y sus organizaciones sindicales, antes de dicha ejecución, acerca del desplazamiento a PETROPERÚ.
- f) El contratista deberá 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 del servicio.
- g) Designar al personal competente para la elaboración y emisión de permisos de trabajo, para lo cual dicho personal obligatoriamente deberá asistir y aprobar al curso dictado por PETROPERÚ a través de la Jefatura QHSSE Refinación Selva. El retraso generado a consecuencia del personal que no aprobó el curso no podrá iniciar sus funciones como tal hasta que apruebe dicho curso. Este periodo de tiempo corre contra el CONTRATISTA y no será considerado como causal de ampliación de plazo.

- h) El CONTRATISTA presentará copia de la facturación y/o guía de remisión de los productos utilizados para la correcta ejecución del servicio prestado.
- i) El CONTRATISTA deberá conocer lo estipulado en el manual de operaciones, el manual de marca y el manual de administración de PETROPERÚ y utilizarlas como referencia y complemento a las herramientas de gestión que tenga el CONTRATISTA.
- j) El CONTRATISTA se compromete a participar activamente en los programas del Sistema Integrado de Gestión - Corporativo
- k) El CONTRATISTA es responsable de brindar el soporte médico a su personal en caso de accidentes de Trabajo o enfermedades imprevistas.
- l) El CONTRATISTA tiene responsabilidad civil con su personal y que no existe ninguna relación laboral entre PETROPERÚ y El CONTRATISTA, y que además es de responsabilidad de El CONTRATISTA las retenciones de acuerdo a Ley que corresponde efectuar por sus trabajadores.
- m) En caso de que, por acción, omisión o negligencia del CONTRATISTA, perjudicará a terceros, a su personal, inclusive al personal y/o bienes de PETROPERÚ, el CONTRATISTA responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva. Se obliga a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y reparar los deterioros que ocasione el CONTRATISTA o su personal, a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
- n) El personal CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ presentando síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas u otro tipo de estupefacientes), devendrá en el retiro inmediato de las instalaciones y del contrato; prohibiéndose el ingreso del trabajador de manera permanente a cualquiera de nuestras instalaciones, sin perjuicio de aplicar penalidades al Contratista.
- o) El personal del CONTRATISTA que cometa indisciplina o falta grave contra la moral o que esté involucrado en actos ilícitos o robos, devendrá en el retiro inmediato de las instalaciones y del contrato; prohibiéndose el ingreso del trabajador de manera permanente a cualquiera de nuestras instalaciones, sin perjuicio de tomar las acciones legales que correspondan.
- p) El CONTRATISTA proveerá el personal necesario y calificado para garantizar la ejecución del servicio en el tiempo que estipula el contrato.
- q) El CONTRATISTA y su personal deberán cumplir con las normas de seguridad de PETROPERÚ (Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ S.A. y Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”) y/o las impartidas por el Supervisor de PETROPERÚ, con el objeto de resguardar la integridad física de los trabajadores de El CONTRATISTA, de PETROPERÚ o de terceros, así como de protegerlos de posibles daños o pérdidas.
- r) El Contratista deberá realizar verificaciones periódicas de la cantidad del producto despachado en los surtidores mediante el uso del Medidor volumétrico patrón (“Seraphin”) del establecimiento<sup>10</sup>.
- s) Es responsabilidad del contratista comunicar al Administrador del Contrato, con una anticipación de tres (03) meses como mínimo, la fecha de vencimiento de la vigencia del certificado de calibración de los equipos proporcionados por PETROPERÚ S.A. o de las licencias y autorizaciones necesarias para la operación y funcionamiento del grifo.
- t) El personal del CONTRATISTA deberá estar siempre en alerta, dispuesto y preparado para cualquier urgencia o emergencia que pudiera surgir.
- u) EL CONTRATISTA deberá conocer y cumplir con las exigencias y la normativa vigente que regula todas las actividades de grifos y/o estaciones de servicio, así como del servicio de Administración y Operación del Petrocentro Río Amazonas, en previsión a evitar cualquier acción de posibles multas o sanciones por parte del INDECOPI, OSINERGMIN, OEFA, SUNAT, SUNAFIL u otros organismos de control. En caso se produjera una multa o sanción en el grifo por parte de estos organismos de control debido al incumplimiento del servicio, el CONTRATISTA asumirá la responsabilidad total hasta la subsanación de la multa o sanción.

---

<sup>10</sup> El Medidor volumétrico patrón debe contar con certificado de calibración vigente.

- v) El CONTRATISTA será responsable del manejo adecuado de los equipos y maquinarias de propiedad de PETROPERÚ. Coordinará con PETROPERU para que éste realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- w) Se responsabiliza de la conformidad, cantidad y calidad de los productos que se le confía.
- x) Los ambientes, muebles y enseres de propiedad de PETROPERÚ deberán ser mantenidos permanentemente por EL CONTRATISTA en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del Contrato.
- y) Cualquier variación en transporte de combustibles en exceso a los límites referidos en el numeral 2.8, serán informados a PETROPERÚ para que proceda a su débito al Transportista después de haber determinado que éste es responsable de dicha diferencia (de ser el caso).
- z) El CONTRATISTA deberá tener a su personal debidamente instruido y entrenado, garantizando que cada uno de los miembros esté especializado en las operaciones en grifos o estaciones de servicio y tenga pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo, asegurando evitar los riesgos propios del manipuleo de los productos, así mismo asegurando como proceder en caso de accidentes, por lo que deberá efectuar su capacitación constante en forma semestral en técnicas de Gestión en ventas, atención y servicio al Cliente y , manipuleo de productos combustibles, seguridad o temas relacionados al rubro, el cual deberá contar con la certificación correspondiente, realizando las respectivas evaluaciones de su desempeño.
- aa) Todo el personal proporcionado por el CONTRATISTA deberá pertenecer a la planilla de éste y tener un contrato laboral directo (plazo indeterminado o fijo); y será de su cuenta y riesgo el pago de sueldos y/o jornales así como de todos sus beneficios sociales, sin excepción, que correspondan; además, será de su cuenta la Póliza de Seguro Complementario de Alto Riesgo, tanto para prestaciones de salud como para pensiones, así como las obligaciones derivadas de este Contrato y demás conceptos que son de cargo del CONTRATISTA, sus dependientes y/o terceros, requeridos para la Ejecución del Contrato.
- bb) EL CONTRATISTA cumplirá con las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones vigentes; así como liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad en cuanto esté originada en la falta de cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones Vigentes, por parte de éste.
- cc) El personal CONTRATISTA que se encuentre con goce vacacional (considerados a partir de un año laborado), con descanso médico o con permiso otorgado por el CONTRATISTA, será reemplazado de inmediato previa aprobación de PETROPERU, cuidando siempre mantener el mismo número de personal contratado para llevar a cabo la ejecución del servicio en forma oportuna evitando que la calidad de éste disminuya.
- dd) El CONTRATISTA está en la obligación de comunicar la ocurrencia de cualquier tipo de incidente o accidente que se origine durante la realización del servicio.
- ee) El CONTRATISTA deberá actualizar mensualmente las Planillas Electrónicas durante la vigencia del contrato suscrito con PETROPERÚ, caso contrario se procederá a resolver el contrato en los plazos señalados en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, previa verificación efectuada por el Administrador del Contrato.
- ff) El CONTRATISTA se compromete a informar de inmediato a PETROPERU S.A. las condiciones inseguras de los equipos o instalaciones a fin de que estas sean eliminadas también en forma inmediata.
- gg) El CONTRATISTA se compromete a participar con PETROPERU S.A. en los planes de contingencia para responder ante cualquier daño al medio ambiente en las áreas donde se realizan sus actividades materia del Contrato.
- hh) El personal del CONTRATISTA está obligado a cumplir con las normas de seguridad contempladas en la 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”, modificatorias o normas que la sustituyan.
- ii) EL CONTRATISTA reemplazará oportunamente al personal faltante, a fin de garantizar y mantener la continuidad del servicio.

- jj) Cuando a juicio de PETROPERU S.A. manifestado por escrito o medio electrónico, solicite el desplazamiento de un trabajador de la CONTRATISTA que no satisfaga las exigencias del trabajo, haya cometido falta grave, se le retire la confianza, o no sea idóneo para el mismo, el CONTRATISTA deberá efectuar el cambio en un plazo no mayor de treinta (07) días calendario. El perfil del reemplazo se mantendrá de acuerdo con las Condiciones Técnicas.
- kk) Con el objetivo de no retrasar los despachos y hasta concluir el día, el CONTRATISTA, garantizará la continuidad de las actividades, incluido en el horario de refrigerio (almuerzo, comida y/o cenas).
- ll) EL CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente y/o a requerimiento de PETROPERU S.A. durante la ejecución del Contrato de Servicio que no adeuda beneficios sociales a sus trabajadores, ni aportaciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD), ni algún otro beneficio o derecho derivado de las normas legales vigentes y que está al día en el pago de dichas aportaciones y obligaciones
- mm) El CONTRATISTA será responsable por los daños que su personal ocasione a los equipos e instalaciones de PETROPERÚ, durante la ejecución de los trabajos, debiendo ejecutar la reparación de inmediato, por su cuenta y costo; en caso de no ser así, PETROPERÚ realizará la reparación con terceros, debitando los costos al CONTRATISTA de su factura.
- nn) El CONTRATISTA, debe garantizar que todo su personal velará por la confidencialidad de la información de cualquier origen, referida a las instalaciones y equipos, personal de PETROPERÚ. Las infidencias que a criterio de PETROPERÚ pueda afectar su imagen, reputación o de cualquier índole la afectación, será considerada como falta grave, siendo causal de resolución del Contrato.
- oo) El CONTRATISTA, correrá con los gastos de los exámenes médicos de todo su personal exigidos por PETROPERU S.A., sin que esto incurra en descuento a su personal propuesto.

## **18.2. DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS**

El CONTRATISTA deberá proveer a todo su personal, los siguientes equipos, herramientas y materiales necesarios para la buena ejecución del servicio:

- a) Equipos de protección personal (EPP)<sup>11</sup> y carné de identificación (fotocheck) de la empresa CONTRATISTA, aprobado por PETROPERÚ.
- b) Útiles de escritorio, lapiceros, cuadernos, papel para impresión, tóner, tablilla, resaltadores, etc.; los cuales deben suministrarse a requerimiento durante todo el servicio, para la preparación de los trabajos e informes del CONTRATISTA.
- c) Equipo de comunicación que será asignado al Administrador del Grifo y al Auxiliar. El equipo debe ser intrínsecamente seguro, para uso en áreas clasificadas como áreas peligrosas. Aprobado por Factory Mutual Research Corporation – FMRC, para coordinar las actividades con el personal de PETROPERU S.A.
- d) El CONTRATISTA debe entregar las siguientes facilidades: PC o Laptop e impresoras multifuncional láser<sup>12</sup>, mobiliario de oficina (escritorio y sillas ergonómicas) en caso de requerirse.
- e) Permisos, autorizaciones legales u otros documentos necesarios para el servicio.
- f) Linternas a prueba de explosión, con baterías recargables y cargadores de baterías (03 EA)
- g) Todos los equipos deben permanecer operativos y en perfecta condición durante la vigencia del contrato.

## **19. CLÁSULAS COVID-19**

<sup>11</sup> El contratista debe garantizar que los EPP, se encuentren en buenas condiciones y cumplan las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo con el Apéndice 7. El material, insumo, consumible, equipos de seguridad y protección personal a emplearse para la realización de los servicios materia del contrato estará sujeta a inspección por parte de PETROPERÚ S.A., reservándose el derecho de rechazar cualquier material e insumo que se encuentren dañado y/o defectuoso o no presten las garantías para el servicio materia del Contrato. La falta de equipo, indumentaria de seguridad y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas darán origen a penalidades y/o resolución del contrato.

<sup>12</sup> Los equipos de cómputo deberán ser modernos de tecnología reciente y alta performance. Además de contar con software licenciado actualizado.

- a) Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato.
- b) El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario se encuentra obligado a contar con:
  - 1. Un Plan para Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19”, debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al MINSA/CENSOPAS,
  - 2. Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas,
  - 3. Informe resumen digital de evaluación COVID-19 del personal (firmado por el representante de salud ocupacional del contratista), y
  - 4. Carta del representante legal del contratista que autoriza las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.  
En este sentido, cada administrador de contrato solicitará a la Jefatura QHSSE de su sede, la asignación de un usuario y clave en el aplicativo web Tema Integra® para la compañía contratista bajo su administración. Esta última cargará la información digital indicada líneas arriba para validación de la empresa Tema Litoclean que nos brinda el servicio “Control, Monitoreo y Verificación de Lineamientos de Bioseguridad COVID-19”. Seguidamente, el contratista incluirá la constancia de validación que emite el aplicativo dentro de su expediente de solicitud de ingreso de personal.
- c) En caso el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU S.A. para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.
- d) El CONTRATISTA velará porque sus empleados que presenten síntomas de un caso sospechoso de COVID-19 no acudan a laborar, siendo necesario informar al Administrador del Contrato de PETROPERÚ, y recabará el Certificado de Descanso Médico correspondiente. Si los síntomas se presentaran durante la estadía en el área de trabajo, deberá reportar inmediatamente a su jefe inmediato y al Administrador de Contrato de PETROPERÚ para las indicaciones del caso. El CONTRATISTA debe informar y alentar a los trabajadores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas de COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.
- e) 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/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.

## **20. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**

- a) Para atender los servicios materia de esta Orden de Trabajo a Terceros – OTT, PETROPERÚ S.A. facilitará al personal de la CONTRATISTA el acceso a las instalaciones de Plantas Oriente, siempre y cuando cumplan con tramitar todas las autorizaciones requeridas periódicamente.
- b) Fijar los precios de combustibles para la venta al público.
- c) Servicio de Flete por el transporte de combustibles desde la planta despachadora a la unidad de negocio.
- d) Servicio de Custodia y Transporte de especies valoradas a través de un tercero (Lo recaudado en las ventas diarias por los operarios, será entregado a una empresa de seguridad contratada por PETROPERÚ, a través de la tecnología Smart Cash, el servicio de custodia y transporte de los valores, lo administra directamente Petroperú S.A.)
- e) La emisión de comprobantes de compra de combustibles está a cargo de Petroperú S.A.
- f) Servicio de limpieza.

- g) Suministro de cintas de medición de nivel de tanques de hidrocarburos (Winchas)<sup>13</sup> y pastas de corte para medición de agua y producto.
- h) Realizar la calibración de los equipos utilizados en las operaciones del grifo.
- i) Mantener vigentes las licencias y autorizaciones necesarias para la operación y funcionamiento del grifo.
- j) Servicios públicos: Luz, agua, teléfono y otros servicios, según se requiera.
- k) Proporcionar facilidades para el abastecimiento de combustibles.
- l) Brindar la capacitación o entrenamiento en caso de implementación por parte de PETROPERÚ de procesos, sistemas u otras actividades que, por su naturaleza y alcance, consideren como parte de la implementación, las actividades administrativas y operativas de los grifos.
- m) Brindar asesoría en materia de seguridad, protección ambiental (prácticas contra incendio, permisos de trabajo, Sistema Integrado de Gestión) y ventas (charlas de servicio al cliente y marketing). Esto se hará de manera programada y por acuerdo escrito de ambas Partes.
- n) Mantener operativos, brindar mantenimiento y renovar de ser el caso, los equipos, instalaciones y ambientes de los grifos, incluyendo los extintores contra incendio.
- o) Es potestad de PETROPERU solicitar al CONTRATISTA aplique sanciones administrativas al personal tales como la suspensión del trabajador temporal o permanentemente.
- p) Asignar temporalmente un ambiente para guardar sus equipos y herramientas.
- q) Asignar un vestidor para que el personal del CONTRATISTA se cambie de ropa de trabajo. Así como servicios higiénicos públicos.
- r) Entregar información básica sobre aspectos de seguridad
- s) Respuesta inmediata a consultas, modificaciones mínimas y que no altere el expediente.
- t) PETROPERU se reserva el derecho de designar a un especialista propio o de terceros para supervisar la correcta ejecución del servicio, lo cual no disminuye en nada la responsabilidad del CONTRATISTA.
- u) PETROPERÚ no se responsabiliza por las pérdidas y/o daños de equipos, materiales y herramientas del CONTRATISTA.
- v) PETROPERÚ no brindará facilidades como: movilidad, transporte, alimentación, telefonía, equipos de cómputo, fotocopiado, uniformes, equipos de protección ambiental, y otros. PETROPERÚ sólo brindará las facilidades que se encuentran expresamente señaladas en las Bases, por lo que el Postor debe considerar en sus costos aquellas facilidades no consignadas.
- w) Los equipos e instalaciones constarán en un inventario que como anexo formará parte del contrato.
- x) Elaboración o actualización de manuales, planes, procedimientos u otros documentos relacionados al desarrollo de las actividades de los grifos y relacionados al Sistema Integrado de Gestión - Corporativo.
- y) Análisis de calidad de los productos que se almacenan y despachan en el grifo con su certificación correspondiente en forma periódica o cuando esta se requiera.
- z) PETROPERÚ inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato. Los representantes del CONTRATISTA se reunirán mensualmente con el administrador del servicio. El personal designado por PETROPERÚ podrá supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.
- aa) Las recomendaciones dadas por PETROPERÚ en los informes de inspección serán materia de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA. En caso de que no cumpla con algunas de las disposiciones del Contrato o que el servicio brindado, continúe en forma deficiente, PETROPERÚ notificará por escrito, a EL CONTRATISTA de su incumplimiento, otorgando el plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones de Petroperú. Si el CONTRATISTA no remediase el incumplimiento dentro del plazo otorgado en la notificación, PETROPERÚ procederá de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones de Petroperú.

## 21. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

<sup>13</sup> Las cintas de medición deben contar con certificado de calibración vigente realizada por laboratorio acreditado por INACAL, de acuerdo con la NTP.

- a) El contrato podrá resolverse:
  - i. Por mutuo disenso.
  - ii. Por terminación anticipada.
  - iii. Por caso fortuito o fuerza mayor.
  
- b) PETROPERÚ S.A. podrá resolver el contrato cuando:
  - i. El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
  - ii. El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
  - iii. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
  - iv. Sin expresión de causa.

PETROPERÚ reconocerá al contratista por lo realmente ejecutado.

La resolución del contrato por incumplimiento del CONTRATISTA será registrada en la Base de Datos de Proveedores Calificados de PETROPERÚ S.A. Asimismo, en el supuesto detallado en el literal b.iii., se adoptarán las acciones legales respectivas contra el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA podrá resolver el contrato cuando PETROPERÚ S.A. incumpla sus obligaciones, contempladas en las Bases o en el contrato, pese a haber sido requerida para corregir tal situación.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad de la adquisición o contratación, se podrán otorgar plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días calendario, plazo que se otorgará necesariamente en el caso de obras. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista, mediante carta notarial, la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales y que en la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de PETROPERÚ S.A. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.

De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

## **22. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

**22.1.** El nivel de riesgo de la empresa Contratista es Alto, según tabla 3 del PROO1-390. GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS y cantidad propuesta de trabajadores es de diez (10).

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

- ✓ Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.

- ✓ Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista.
- ✓ Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- ✓ Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
- ✓ 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 de todos los trabajadores (Anexo 06 del procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas).
- ✓ Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
- ✓ Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- ✓ 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.
- ✓ Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
- ✓ En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
- ✓ 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.
- ✓ 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).

**22.3.** Los lineamientos o requerimientos generales o específicos de seguridad y protección del ambiente, acorde con el alcance del requerimiento son:

- a) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C).
- b) El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental tales como:
  - ◆ D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
  - ◆ D.S. N° 039-2014-EM: Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
  - ◆ D.S. N° 043-2007-EM: Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos.
  - ◆ D.S. N° 052-93-EM: Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos.
  - ◆ Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
  - ◆ Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículos N° 68 y N° 77).
  - ◆ Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (Artículo N° 4).
  - ◆ D.L. N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.

- c) Ingreso/Salida: Equipos, Instrumentos, Herramientas, Materiales e Insumos.
- ✓ Todo equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo que ingrese debe ser autorizado por la dependencia Contratante del servicio, para lo cual visará la Guía de Remisión originada por El CONTRATISTA, y será verificada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ.
  - ✓ La Guía de Remisión originada por El CONTRATISTA deberá ser en original y copia, y deberá consignar la marca, N° de serie y características principales del equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo.
  - ✓ La salida de equipos, instrumentos, herramientas, facilidades, materiales o insumos estará amparada por el Pase de Salida, adicionalmente deberá adjuntarse la guía de remisión con que ingresó el equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo.
  - ✓ El Pase de Salida se origina por duplicado por Administrador del servicio, teniendo validez sólo para la fecha que se indica en dicho Pase y por el portón de ingreso/salida que explícitamente se indica en el mismo.
  - ✓ La salida de equipos, instrumentos, herramientas, facilidades, materiales e insumos de El CONTRATISTA sólo está permitida en días laborables
- d) El CONTRATISTA en cumplimiento del Artículo 38° de la Ley N°29783, del Artículo 33° del D.S. N°005-2012-TR y la R.M. N°050-2013-TR, la CONTRATISTA debe contar con los siguientes registros:
- ✓ Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas (de ser necesario).
  - ✓ Registro de exámenes médicos ocupacionales.
  - ✓ Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos (de ser necesario).
  - ✓ Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - ✓ Registro de estadísticas de seguridad y salud.
  - ✓ Registro de equipos de seguridad o emergencia.
  - ✓ Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - ✓ Registro de auditorías de seguridad y salud en el trabajo (de ser necesario).
- e) El CONTRATISTA debe practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores y de acuerdo con la R.M. N°312-2012/MINSA y su modificatoria R.M. N°004-2014/MINSA y otras modificaciones relacionadas.
- f) El CONTRATISTA se obliga a respetar todos los dispositivos y normas legales vigentes que norman la protección y conservación del medio ambiente; por lo tanto, es responsable legal y económicamente si al ejecutar la prestación a su cargo afecta y/o contamina el medio ambiente y PETROPERÚ S.A. resultaría pasible de sanción con alguna multa. El pago de la multa y demás gastos que se darían serán asumidos por el CONTRATISTA. El hecho que PETROPERÚ S.A. le imparta instrucciones respecto a la Protección Ambiental no exime al CONTRATISTA de su total responsabilidad en lo que se refiere a adoptar las medidas pertinentes para preservar el medio ambiente.
- g) Adicionalmente, de requerirse el uso de plásticos, papeles o cartones para la ejecución del servicio, estos deberán cumplir con lo indicado en el D.S. N° 011-2010-MINAM artículo 4° numeral 4.1.5 a) y numeral 4.1.5 b), que establecen utilizar obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado y bolsas de plástico biodegradables.
- h) El CONTRATISTA se obliga a respetar la política de Responsabilidad Social y de Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ S.A., garantizando que el personal que sea asignado al servicio tenga pleno conocimiento de dichos documentos y sean parte de las obligaciones que deben cumplir.
- i) El CONTRATISTA debe implementar las medidas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes o emergencias ambientales durante la ejecución de sus actividades.

- j) El CONTRATISTA debe implementar programas de capacitación y otras actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental destinadas a concientizar al personal y prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y emergencias ambientales.
- k) El CONTRATISTA debe entregar equipos de seguridad, de acuerdo con la R.M. N°050-2013-TR; el cual será utilizado cada vez que sea necesario.
- l) El CONTRATISTA debe considerar, de acuerdo con la complejidad del Servicio y previa coordinación con el Administrador de Contrato, la realización de monitoreo de agentes físicos, químicos, y biológicos de sus actividades, así como el monitoreo de agentes psicosociales y de factores de riesgos disergonómicos de sus trabajadores, a efectos de tomar las acciones necesarias y evitar poner en riesgo su integridad física. Esta acción debe registrarse en el formato respectivo de la R.M. N°050-2013-TR.
- m) El CONTRATISTA será el responsable de la segregación y la coordinación con el Administrador del contrato para la disposición final de los residuos que pudieran generarse durante la ejecución del presente servicio.
- n) El CONTRATISTA deberá registrar los volúmenes de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos que hubiera generado y reportar esta información al administrador del contrato.
- o) PETROPERÚ S.A. brindará una capacitación al personal contratista, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo responsabilidad del administrador del contrato su estricto cumplimiento.

**22.4. Está prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas (Circular N°GCAS-SSSO-346-2019)**

**22.5.** El contratista debe cumplir con lo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”.

**22.6.** El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.

**22.7.** El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo. Aplicable para la ejecución de trabajos de alto y medio riesgo.

**22.8.** 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.

**22.9.** 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.

## **23. ETAPAS DEL SERVICIO**

**23.1. Pre-Inicio.** 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.
- Entrega de la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
- Entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) de PETROPERÚ.

**23.1.1. 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.

**23.1.2. 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.

**23.1.3. 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 vóucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- ✓ Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) del Contratista, debe ser validado por el área médica.
- ✓ Certificado de vacunación del Contratista (según la sede a visitar) validado por el área médica.
- ✓ Certificado de antecedentes 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.

**23.1.4. 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 Apéndice 12 de cada trabajador. En esta etapa queda prohibida la realización de algún trabajo operativo por parte del contratista.

## **23.2. Autorización de Inicio Operativo**

**23.2.1. Reunión de Apertura para inicio operativo del servicio.** La reunión de apertura tiene como 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.

Esta reunión se efectúa antes del inicio operativo del servicio y participan obligatoriamente:

### **1. PETROPERÚ:**

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

### **2. CONTRATISTA:**

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

Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORA1-689, "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.

#### **Especificaciones de la reunión de apertura:**

- ✓ El responsable del Contratista tiene por obligación comunicar y entregar una copia del procedimiento PROO1-390. Gestión CASS para Contratistas 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.

#### **23.2.2. 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.

#### **23.2.3. 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).

#### **23.3. Movilización**

- 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 cada Sede brindará los requisitos de salida.
- c) 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 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.

## 23.4. Ejecución

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

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.

### 23.4.1. Inspecciones y Auditorias:

- ✓ 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 auditorias, 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 Auditorias 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) auditoria 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 auditorias.

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

#### **23.4.3. 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.

#### **23.4.4. 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.

#### **23.4.5. 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.

### 23.5. Desmovilización

- 23.5.1. 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 el 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.
- 23.5.2. 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.

### 23.6. Cierre

- 23.6.1. 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.
- 23.6.2. 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.
- 23.6.3. 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.
- 23.6.4. 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.

## 24. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS INHERENTES AL SERVICIO A EJECUTAR

En Concordancia con el requisito 4.4.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia de la Norma ISO 14001, y el proceso de la Mejora Continua y Mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta los siguientes Aspecto Ambientales inherentes a la realización del servicio:

- ✓ Consumo de Recursos.
- ✓ Potenciales Incendios.
- ✓ Potenciales Explosiones. Emisiones de Vapores de Hidrocarburos.
- ✓ Generación y Disposición de Residuos Peligrosos.
- ✓ Generación y Disposición de Residuos No Peligrosos.
- ✓ Potenciales derrames de hidrocarburos y productos químicos a tierra.

El CONTRATISTA es responsable de que su personal tome conciencia de las actividades que realizarán, evitando de esta manera condiciones ambientales anormales.

## 25. ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PETROPERÚ S.A.

De acuerdo a su Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Salud en el Trabajo, y sus Políticas de Responsabilidad Social y Asuntos Comunitarios, PETROPERÚ S.A. es una empresa comprometida a una gestión empresarial que asegura la calidad de sus productos y servicios a satisfacción de sus clientes, que protege el ambiente, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, la de sus colaboradores directos y la de otras personas que puedan verse afectadas por sus operaciones. Asimismo, promoverse el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, para mantener al petróleo como un material de uso ambientalmente sostenible, contribuyendo a reducir sus posibles impactos negativos. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá cumplir con estas políticas y lineamientos

El CONTRATISTA, en concordancia a su Sistema Integrado de Gestión, debe presentar una Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) y una Matriz de Aspectos Ambientales significativos del servicio, según metodología propia o la utilizada en PETROPERÚ S.A.

El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo que corresponda con los estándares del Sistema de Gestión de PETROPERÚ S.A, así como con los documentos que se adjuntan, con los que deberá guardar la debida confidencialidad del caso:

- Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Salud en el Trabajo.
- Política de Responsabilidad Social y Asuntos Comunitarios
- Política Corporativa Reglamento y Procedimientos de la Información de PETROPERÚ S.A.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
- Sistema de Integridad – Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción

Para el desarrollo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) se seguirán estos estándares de PETROPERÚ S.A., asimismo, consentida la buena pro, PETROPERÚ S.A. entregará una estructura para su elaboración.

## **26. IMPLEMENTACIÓN DE AUTORIDAD PARA DETENER TRABAJOS (STOP WORK)**

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

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

Firmada la Orden de Trabajo a Terceros (OTT), previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá entregar al Administrador de Servicio de PETROPERÚ lo siguiente:

- a) El personal responsable del servicio u otros que el CONTRATISTA considere necesario, deberán asistir a los cursos de: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Elaboración de Matriz IPERC, ATS, Permisos de Trabajo, debiendo obtener nota aprobatoria mayor a 14.0 para ser considerados aptos para la ejecución del servicio. Cursos que serán dictados por personal de Seguridad en PETROPERÚ en coordinación con el Administrador del servicio previo al inicio del

servicio, según lo establecido en Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.

- b) Copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- c) Documentos del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- d) Copia de los contratos de trabajo de todo el personal destacado al servicio. Asimismo, deberá presentarse esta documentación cada vez que ingrese personal nuevo o a requerimiento de PETROPERÚ S.A.
- e) La matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER's) de las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio, los cuales serán revisados y aprobados por el Administrador del Servicio de PETROPERÚ.
- f) El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ debe contar con la respectiva **"Autorización de Ingreso"**, tramitada y aprobada por la Jefatura QHSSE Refinación Selva. Para tramitar la **"Autorización de Ingreso"**, El CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ con anticipación los siguientes documentos por cada trabajador:
  - ✓ 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 y los recibos de cancelación de los mismos, celebrados con:
    - Seguro Social de Salud - EsSalud o una Entidad Promotora de Salud (EPS), con los que se acrediten la contratación y vigencia de la cobertura de prestaciones de salud.
    - Oficina de Normalización Previsional (ONP) o una Compañía de Seguros, con los que se acrediten la contratación y vigencia de la cobertura de invalidez y sepelio.
    - Contar con el visto buenos del Certificado de Aptitud Medica Laboral (CAML) por la Servicios Médicos – Coordinación Gestión de Personas Selva de PETROPERÚ.
  - ✓ Haber aprobado los Cursos:
    - Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y SIG (Todo el personal de EL CONTRATISTA que ingresara a las instalaciones de PETROPERÚ).
    - Elaboración de Matriz IPERC y ATS (Supervisor del Servicio y/u otro personal designado por el CONTRATISTA).
    - Permisos de Trabajo (Administrador del Servicio, Supervisor del Servicio y/u otro personal designado por EL CONTRATISTA).
- g) Descripción de Puesto, indicando funciones, capacidades y responsabilidades Ambientales, de Seguridad, Calidad y Salud Ocupacional que tendrá en el presente servicio.
- h) Estructura de costos (referencial) para valorizar según Apéndice 04.
- i) El personal CONTRATISTA que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ deberá contar con:
  - ✓ Carné de identificación (Fotocheck) de la empresa a la que pertenece, donde consignará el nombre del trabajador, DNI, grupo sanguíneo y alergias.
  - ✓ Carné de Autorización de Ingreso, emitido por la Jefatura QHSSE Refinación Selva, para lo cual la empresa Contratista deberá tramitar con Contabilidad Selva, el pago del Informe Diario de Cobranza (IDC), equivalente al 0.5% de la UIT por cada carnet. Los requisitos de dicho carnet por persona son: 01 foto tamaño carnet, copia de antecedentes policiales, penales, copia de DNI y el pago del IDC.

La Jefatura QHSSE Refinación Selva de PETROPERÚ verificará la documentación presentada por el CONTRATISTA, procediéndose a emitir la orden para la emisión del referido carnet cuando cumpla con todos los requisitos anteriormente indicados.

- j) PETROPERÚ verificará la documentación presentada por El CONTRATISTA, procediéndose a emitir la Autorización correspondiente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente indicados y en estado de vigencia, la cual será firmado por el Jefe Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva, y visado por la Jefatura QHSSE Refinación Selva.
- k) Presentar el **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional** (resultados del Examen Médico Ocupacional) de todo el personal que va a ejecutar el servicio, emitido por centros médicos autorizados. El CONTRATISTA debe solicitar al área médica de la Coordinación Gestión de Personas Selva el protocolo de examen médico ocupacional que deben realizar los trabajadores, acorde con el riesgo a que están expuestos en sus labores. OJO: el área médica no hace el protocolo de EMO de los contratistas, eso es responsabilidad del contratista (a través de su Servicio de Salud Ocupacional),

y deben considerar los exámenes teniendo en cuenta lo indicado en la R.M 312-2011-MINSA, **PETROPERÚ solo podrá orientar**. En caso el CAMO tenga condición de “**APTO CON RESTRICCIÓN**”, deberán adjuntar el informe médico elaborado por la Entidad de Servicios de Salud Ocupacional o Servicio de Salud Ocupacional del Contratista y matriz IPERC del contratista.

- l) De ser necesario deberá presentar los resultados de la Pruebas de Descarte de COVID-19 (serológicas o moleculares), según lo establecido por el MINSA y su respectivo Informe Médico. (Renovable cada 28 días o a requerimiento del área médica)
- m) Presentar Declaración Jurada de Salud COVID-19 (Anexo 03 del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en PETROPERÚ).
- n) Presentar **Carné de Vacunación** contra las siguientes enfermedades: Fiebre Amarilla, Hepatitis B, Tétano, Covid 19 (Dosis completa).
- o) Certificados originales de **Antecedentes Policiales y Penales** vigente de la totalidad del personal que ejecutará el servicio.

**Nota:** Los Certificados de Antecedentes Policiales y Penales deberán mantenerse actualizados de acuerdo con su vigencia y la Certificación Médica del personal de El CONTRATISTA, deberá ser renovada anualmente durante la ejecución del Contrato.

- p) Registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID, cuyo incumplimiento será causal de resolución de contrato.

## 28. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá entregar a fin de cada mes la información de los depósitos realizados diariamente a través del documento Informe de Ventas Diarias (IDV) al encargado del área de Contabilidad de la empresa (PETROPERÚ) Asimismo, deberá elaborar y reportar de manera mensual al Administrador del Contrato, un Informe de Gestión y Operaciones, en el cual dará a conocer todas las actividades desarrolladas durante ese periodo en el Petrocentro Río Amazonas.

## 29. APÉNDICES

Apéndice 01: Formato de pedido de productos

Apéndice 02: Reporte diario de gestión

Apéndice 03: Certificado de descarga

Apéndice 04: Experiencia del Postor

Apéndice 05: Estructura de costos para valorizar (referencial)

Apéndice 06: Declaración Jurada - Servicios de tercerización

Apéndice 07: Especificaciones técnicas de ropa de trabajo y equipos de protección personal (EPP)

Apéndice 08: Cláusula de Sistema de Integridad

Apéndice 09: Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno.

Apéndice 10: Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Apéndice 11: Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.

Apéndice 12: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.

Apéndice 13: Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Apéndice 14: Inducción Específica en el Área de Trabajo

Apéndice 15: Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.

Apéndice 16: Declaración Jurada de No Estar Impedida de Contratar con el Estado.

Apéndice 17: Declaración Jurada de Cumplimiento del Sistema de Integridad.

Apéndice 18: Declaración Jurada de Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso y Hostigamiento Sexual

APÉNDICE 01
**FORMATO DE PEDIDO DE PRODUCTOS**

	PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERU S.A. SUB GERENCIA DISTRIBUCIÓN UNIDAD PLANTAS ORIENTE PLANTA IQUITOS		FECHA: <b>2/10/2019</b>
	<b>PEDIDO N° POR-011-2018</b>		
EXISTENCIAS	<b>4,720 galones</b>		
VACIO DISPONIBLE DE TANQUE	<b>1,780 galones</b>		
SCOP	<b>11474501458</b>		
TRANSPORTISTA	<b>TRANSPORTES IRROMA E.I.R.L.</b>		
CONTRATO	<b>4100006839</b>		
<b>PRODUCTO</b>	<b>VOLUMEN</b>	<b>LETRAS</b>	
<b>GASOLINA 84</b>	<b>1,500 GALONES</b>	<b>MIL QUINIENTOS GALONES</b>	
VEHÍCULO	<b>13168</b>		
PLACA	<b>ASX-882</b>		
CHOFER	<b>10986</b>		
NUMERO DE PEDIDO	<b>47002240053 / ADM-PRAZ-006-2018 - OPC N° PRAZ-006</b>		
SOLICITADO POR:			APROBADO POR:



**APÉNDICE 03  
CERTIFICADO DE DESCARGA**

TRANSPORTADO POR		LUGAR DE CARGA		GRIFO RECEPTOR		FECHA DE RECEPCIÓN		AUTORIZACIÓN SCOP		CERTIFICADO N°	
<b>PETROPERÚ</b>											
<b>CERTIFICADO DE DESCARGA</b>											
<b>GRIFO</b>											
TANQUE N°	PRODUCTO	GRAV	* API	TEMP	FACTOR DE CONVERSIÓN	GLNS A	GLNS A	GLNS A	GLNS A	GLNS A	GLNS NETOS RECIBIDOS
		API	@ 50°F	* F		60°F	60°F	60°F	60°F	@ 60°F	%
VEHICULO		MEDIDA INICIAL		MEDIDA FINAL		LÍMITES PERMISIBLES DE VARIACIÓN		VARIACIÓN IDENTIFICADA			
GUIA DE REMISIÓN		MEDIDA TANQUE		MEDIDA TANQUE		Lim. Sup. %		Lim. Inf. %			
CONSIGNADO EN PLANTA DESP.		VARIACIÓN EN TRANSITO				OK					
CONSIGNADO EN GRIFO											
COMENTARIOS											
PREPARADO POR											
REVISADO POR											
APROBADO POR											

**APÉNDICE 04****EXPERIENCIA DEL POSTOR****RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS U OBRAS EJECUTADAS POR EL POSTOR**

Ítem	Descripción del Servicio o Contrato	Número de Contrato	Entidad Contratante	Fecha		Documento de Conformidad	Detalle de Trabajos Ejecutados	Monto en Soles (Incl. IGV)
				Inicio	Fin			
1								
2								
3								
4								
5								
<b>MONTO TOTAL (incluye I.G.V)</b>								

**APÉNDICE 05**
**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA VALORIZAR (REFERENCIAL)**

<b>1. Remuneraciones</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUELDO MES</b>	<b>COSTO MES</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
Administrador de Grifo	1			
Auxiliar	1			
Operador	12			
Alimentación	14			
Asignación Familiar	14			
Movilidad	14			
Otros ingresos				
<b>Total Remuneraciones</b>			<b>S/.</b>	<b>-</b>
<b>2. Beneficios Sociales</b>				
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>COSTO MES</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
Bonificación por Guardia nocturna	13	BG=15%RB	S/.	-
Feriatos (Solo si asiste a laborar) 12 feriatos al año	14	F=2*(RB/30)	S/.	-
Vacaciones + Leyes Sociales	14	9.08%	S/.	-
Gratificaciones + Leyes Sociales	14	18.16%	S/.	-
Compensación por tiempo de servicio CTS	14	9.72%	S/.	-
<b>Total Beneficios Sociales</b>			<b>S/.</b>	<b>-</b>
<b>3. Leyes Sociales</b>				
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>COSTO MES</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
EsSALUD	14	9.00%	S/.	-
SCTR Salud	14	1.40%	S/.	-
SCTR Pensión	14	1.00%	S/.	-
SEGURO DE VIDA LEY	14	1.25%	S/.	-
<b>Total Leyes Sociales</b>			<b>S/.</b>	<b>-</b>
<b>4. Seguros y Polizas</b>				
<b>CONCEPTO</b>			<b>COSTO MES</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
Poliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva				S/.
Poliza de Seguro de deshonestidad				S/.
Garantía de Fiel Cumplimiento (CARTA FIANZA)				S/.
Fianza por cumplimiento de obligaciones laborales				S/.
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles				S/.
Póliza Patrimonial, que asegure la infraestructura del local contra todo riesgo de Incendio				S/.
<b>Total Seguros y Polizas</b>			<b>S/.</b>	<b>-</b>
<b>5. Exámenes Médicos</b>				
<b>CONCEPTO</b>		<b>COSTO UNIT.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
Examen médico				S/.
Prueba covid anual por persona			14	S/.
<b>Total Exámenes Médicos</b>				<b>S/.</b>
<b>6. Otros Gastos</b>				
<b>CONCEPTO</b>		<b>COSTO UNIT.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO POR 6 MESES</b>
Uniforme y EPP				S/.
Materiales y equipos				S/.
EPP COVID				S/.
Utiles Escritorio				S/.
Otros				S/.
<b>Total Otros</b>				<b>S/.</b>
<b>Sub Total</b>				<b>S/.</b>
Gastos Generales (Porcentaje del Sub Total)				<b>S/.</b>
Utilidad (Porcentaje del Sub Total)				<b>S/.</b>
<b>Monto Total del Servicio por 6 Meses</b>				<b>S/.</b>

**APÉNDICE 06**  
**DECLARACIÓN JURADA - SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN**

Lugar,.....de..... de 202

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

**Referencia**           **PROCESO...**  
**Servicio**               **Administración y Operación del Petrocentro Río Amazonas**

Estimados Señores:

Por el presente documento, Yo....., peruano, identificado con D.N.I. N°....., con domicilio legal en....., representante legal de la ..... con RUC .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° del Reglamento de la Ley N°29245 que regula los Servicios de Tercerización, nos comprometemos a presentar mensualmente las planillas electrónicas de nuestro personal asignado en sus instalaciones para brindar el servicio materia del presente proceso.

Atentamente,

Firma  
Nombre Representante Legal  
Nombre de la Empresa

**APÉNDICE 07**
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<b>Ropa de Trabajo:</b> ✓ Camisa Manga Larga ✓ Pantalón	Administrador y Auxiliar (03 c/u) Operadores (04 c/u)	Tipo Unisex. Confeccionados en material ignífugo con sus respectivas cintas reflectivas. La camisa deberá contar con dos bolsillos delanteros, con cierre a botones no metálicos y bordados con sus nombres y apellidos y el logotipo de la empresa a la cual representa, en colores aprobador por PETROPERÚ.
<b>Zapatos de Seguridad Industrial tipo botín (Media Caña)</b>	01 Par por trabajador	Color Negro, con punta reforzada, dieléctricos, vulcanizados (resistente al agua) y suela antideslizante resistente a hidrocarburos, certificado bajo la Norma ASTM F2413 o ANSI Z.41.
<b>Ropa de Lluvia Impermeable tipo poncho</b>	01 por trabajador	Material PVC, que brinde facilidad de movimiento y comodidad. Con costuras soldadas electrónicamente y capucha.
<b>Lentes de Seguridad</b>	02 lentes por trabajador	Un (01) lente de seguridad con lunas claras y un (01) lente con lunas oscuras, diseñados para proteger contra los peligros de impacto y/o partículas voladoras, polvo, chispas y resplandor (frontal y lateral). De policarbonato con marco integrado, con protección lateral y delantera contra impactos, cómodos y ergonómicos con soportes regulables para diferentes tipos de cara. Protección UV de fábrica y tratamientos de antiempañamiento y endurecimiento de fábrica (debe cumplir con la norma ANSI Z87.1, NTP 392.002 y/o afines). En caso el personal use correctores visuales para lejos, se entregarán lentes de seguridad con medida. Material: 100% Policarbonato con capa retardante de rayaduras y pieza nasal hecha con suave gel con diseño ergonómico.
<b>Guantes de Seguridad</b>	04 pares por trabajador por mes	Material: Cuero reforzado. Conformación anatómica a la mano. Puño de seguridad, flexibles y suaves al tacto. Color Amarillo.
<b>Guantes de Neopreno NSK-24</b>	02 pares por trabajador	Con doble revestimiento de neopreno, acabado arenoso. Forro entrelazado de algodón suavizado que brinde más comodidad y absorción. Protección contra: abrasión, Cortes, Rasgaduras, productos químicos peligrosos. Tratado con agente antibacterial "ACTIFRESH", para ayudar a retardar los olores y eliminar los microbios por medio del control de acumulación de bacterias. De 14 pulgadas de largo Puño guantelete, Acabado arenoso para mejor agarre, fabricado bajo la norma ISO 9002. Aplicaciones Industriales: Refinería e industria petroquímica, Manejo de materiales secos y mojados, Manejo de válvulas, Limpieza y desengrasado de maquinaria. Color verde.
<b>Casco de Seguridad</b>	01 por trabajador	Tipo Jockey. Modelo V-Gard de color verde (debe cumplir con la norma ANSI Z89.1 (Clase E) y/o afines, como NTP 399.018, con barbiguero (correa sujetada a la quijada de color negro).
<b>Protector Auditivo para casco</b>	01 por trabajador	Deben cumplir norma: Itintec 399.018 (Nov/1974) o Norma ANSI Z89.
<b>Protector Buco Nasal</b>	01 por trabajador	Respirador de 2 vías, incluye dos cartuchos para vapores orgánicos, vapores ácidos y partículas N95. Media Cara. Fabricado en material elastomérico antialérgico. Sujeción con dos bandas elástica de fácil ajuste y desajuste. Ajuste hermético a la barbilla. De una sola pieza, liviano. Dos válvulas de inhalación, una válvula de exhalación. Filtros reemplazables o cambiables. Aprobación NIOSH (sustentar con certificado) Que cumplan la Norma ANSI Z 88.2
<b>Cubrenucas</b>	01 por trabajador	Cortavientos de material Ignífugo y adaptables al casco.
<b>Casaca</b>	Operadores (01 c/u)	Con forro hermético interno (Para turno noche)
<b>Gorras</b>	Operadores (04 c/u)	Material: Tela Drill 100% algodón, en colores aprobador por PETROPERÚ.
<b>Canguros</b>	Operadores (02 c/u)	Para guardar billetes y monedas.
<b>Chaleco reflectivo</b>	Administrador y Auxiliar (01 c/u)	Con bolsillos y cierre. Con logotipo del contratista bordado en la parte delantera superior izquierda. Color: Naranja
<b>Careta de seguridad (Visor Claro)</b>	01 por trabajador	Material: Policarbonato. Antiempañamiento. Incluye adaptador de casco.
<b>Protector Solar</b>	01 por trabajador	FPS 50+
<b>Implementos de Bioseguridad</b>	A requerimiento	Mascarillas KN95, Alcohol

**El juego de uniformes completo para todo el personal será renovado anualmente. Para mayor detalle de los Implementos de seguridad y protección personal, para el personal que ejecutará el servicio entre otros implementos de ser necesario. (Revisar el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas) Los equipos de protección personal e implementos de seguridad que otorgue la contratista a sus trabajadores cumplirán con la Norma Técnica Peruana de INDECOP, y/o con las normas internacionales ANSI, ASTM, UL. (Todos los implementos de seguridad y protección personal deberán encontrarse en buenas condiciones, caso contrario serán rechazados, no permitiendo el ingreso de personal con equipo de seguridad o uniforme en mal estado y/o deteriorado)**

## APÉNDICE 08

### CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y 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 09****CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO****CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

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

Lugar, .....de..... de 20XX

Señores:

**PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ 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.

---

**Representante Legal / Gerente General**

**APÉNDICE 11****DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE**

Lugar, .....de..... de 20XX

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

---

**Representante Legal / Gerente General**

## APÉNDICE 12

### **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 PETROPERU 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 las 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.



## POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

DE LA CALIDAD, AMBIENTE,  
SEGURIDAD DE PROCESOS,  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, garantizando la seguridad de sus procesos, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo la contaminación ambiental mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; eliminando los peligros y reduciendo los riesgos, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado:  
Acuerdo de Directorio N° 082-2022-PP  
Sesión de Directorio del 18.08.2022

**APÉNDICE 14****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
- n) capaz de realizar la tarea asignada.

.....  
Firma del trabajador

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

**APÉNDICE 15**
**DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Representante Legal del postor/Postor**

**Razón Social o DNI**

## APÉNDICE 16

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Lugar, ..... de ..... de 20XX

**Señores:**

**Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.**

**Presente. –**

Ref.: CONTRATACIÓN \*\*\*\*\*

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

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

**Representante Legal del postor/Postor**

**Razón Social o DNI**

**APÉNDICE 17****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD**

Lima, de                    de 20XX

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

**Referencia:**  
**Objeto:**

Razón Social del Postor)....., con R.U.C. N°....., con domicilio legal en ..... , teléfono....., e-mail....., declaro bajo juramento que cumpliremos con el Sistema de Integridad<sup>14</sup> de Petróleos del Perú S.A., en lo que sea aplicable a la contratación.

Asimismo, cumpliremos con 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 nuestro cargo, los cuales ubicamos publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>".

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal del postor/Postor**  
**Razón Social o DNI**

<sup>14</sup> *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.*

**APÉNDICE 18****DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Lima, de                    de 20XX

**Señores:****Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.****Presente. –****Referencia:****Objeto:**

..... , con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en.....- ..... - Lima, 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.

**Representante Legal del postor / Postor****Razón Social o DNI**