



CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO - LOTE Z-69

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.
GERENCIA DEPARTAMENTO EXPLORACIÓN y PRODUCCIÓN**

NOVIEMBRE 2023

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO - LOTE Z-69

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de agenciamiento marítimo – Lote Z-69, con el fin de cumplir con lo establecido en el Contrato de Licencia para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote Z-69.

1.2. ÍTEM(S): 1

“Servicio de agenciamiento marítimo” conforme a lo indicado en el Apéndice 1.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- ☐ Suma alzada
- ☐ Precios Unitarios
- ☐ Costos reembolsables
- ☒ Mixto

A. Servicio de Agenciamiento Marítimo: Precios Unitarios

B. Servicios adicionales: Reembolsables.

El monto por los servicios reembolsables, por los 06 meses, será de un máximo de US\$ 6,000.00 (sin IGV) y el fee (cuota de beneficio) a considerar será el indicado por LA CONTRATISTA en el Apéndice N° 2.

Mixto: Precios unitarios y Costos reembolsables. **Adjuntar formato de propuesta económica. Ver Apéndice N°2**

Nota: Se considera que las Tarifas son retribuíbles siempre que PETROPERÚ solicite uno o más servicios en el mes correspondiente.

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

RESERVADO¹, en dólares². Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

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

¹ Artículo 14 del Reglamento: En los casos establecidos en el Reglamento, el Ejecutor elaborará el informe de MER

² NO OLVIDAR: En caso de moneda distinta a la nacional (soles) indicar una breve justificación en la SOLPED.

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

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

1.7. SUBCONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X...) NO

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo del personal designado por la Gerencia Dpto. Exploración y Producción y la conformidad del servicio será aprobada por el Gerente Dpto. Exploración y Producción.

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/obra.

1.9. 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.

El Contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el Contrato sin expresión de causa.

En atención a lo dispuesto en el presente numeral, la resolución del contrato no otorgará derecho a ninguna de las Partes, para exigir a la otra indemnización, compensación y/o pago alguno por conceptos tales como lucro cesante o pérdida de ganancias.

En caso PETROPERÚ resuelva el contrato, se reconocerá el costo del servicio brindado hasta el momento de la resolución.

1.10. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X....) NO

1.11. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Tal como se señala en el artículo 66 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ solo se suspenderá el plazo cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de prestaciones. Las partes pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de algún gasto y/o costo, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Reiniciado el plazo de ejecución, corresponde a PETROPERU comunicar al CONTRATISTA la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

1.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ. Para tal efecto, PETROPERÚ le entregará un ejemplar del mismo. Asimismo, el CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente Servicio y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

El CONTRATISTA deberá mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de PETROPERÚ o generada como consecuencia de la ejecución del presente Servicio. Asimismo, se obliga a utilizar dicha información únicamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, salvo que medie autorización expresa dada por escrito por el representante autorizado de PETROPERÚ. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá suscribir un Compromiso de Confidencialidad.

En particular, el CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

- Hacer de conocimiento de su personal y representantes que accedan a la información, respecto del contenido del carácter confidencial de la información y respecto de las obligaciones del CONTRATISTA respecto de su uso y conservación.
- Tomar las medidas que resulten necesarias para impedir que la información confidencial sea conocida por o revelada a terceros o utilizada para fines distintos a los que son materia de este contrato.
- La información confidencial sólo podrá ser divulgada a terceras personas, previo consentimiento expreso y escrito de PETROPERÚ.
- Informar inmediatamente sobre cualquier desvío, pérdida o robo de la información que recibe, así como a tomar las medidas correctivas del caso y asumir las responsabilidades a las que se diera lugar.
- Devolver toda la información que obre en su poder, a requerimiento de PETROPERÚ, incluyendo cualquier copia que se haya producido para el trabajo que se va a realizar.
- Indemnizar a PETROPERÚ en caso de que el incumplimiento de alguno de los compromisos expresados en este documento genere algún daño o perjuicio.

La obligación de confidencialidad subsistirá aún durante el plazo de cinco (5) años después de finalizada la vigencia del contrato y su incumplimiento hará responsable a el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a PETROPERÚ.

La obligación de confidencialidad que asume el CONTRATISTA no alcanza a aquella información que: a) Sea de dominio público; b) Se encuentre en poder del Estudio por otros medios, o le hubiera sido comunicada por terceras personas o; c) Por mandato de la ley o por medio de mandato judicial deba ser divulgada o presentada a las autoridades.

En ese supuesto, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a PETROPERÚ de este hecho con al menos tres (3) días de anticipación con la finalidad que esta última pueda oponer a dicho requerimiento las defensas de ley que considere oportunas.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1.1. Experiencia de la empresa

El Postor deberá acreditar experiencia en servicio el servicio de agenciamiento marítimo, por un monto mínimo acumulado de USD 50,000.00 (cincuenta mil y 00/dólares americanos). Los servicios podrán tener una antigüedad no mayor a los últimos cinco (05) años contados desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás.

La experiencia del POSTOR se acreditará mediante copia simple de:

- (i) Copia simple de contratos, órdenes de trabajo u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad de la prestación total o parcial del servicio; y/o
- (ii) Copia simple de comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente, con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Cabe precisar que cuando la cancelación es en el mismo comprobante de pago, se debe contar con un sello con el término “cancelado” o “pagado” colocado por el cliente del Postor o por una entidad bancaria o financiera.

En los documentos presentados, deberá figurar en forma clara y legible la descripción del servicio, 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 CONTRATISTA deberá presentar información complementaria para tal efecto, de modo que acredite la experiencia solicitada.

Para facilitar la evaluación, de preferencia, el CONTRATISTA llenará el [Apéndice N°3](#).

2.1.2. Licencias

El CONTRATISTA deberá presentar su Licencia de Agencia Marítima otorgada por la Autoridad Portuaria Nacional APN para los puertos de Bayóvar, Paita, Talara. (Documento vigente).

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1. GARANTÍAS

(.....) SÍ

(...X...) NO

3.2. SEGUROS

(X) SÍ

(.....) NO

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas:

- Póliza de Vida Ley
- Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR)

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

4.1. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Declaración jurada de cumplimiento del alcance del servicio (**Apéndice N°4**).

V. ADELANTOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1. ADELANTOS

(.....) SÍ

(...X...) NO

5.2. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación, excepto para pago anticipado.

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- a) Valorización aprobada
- b) Ficha RUC
- c) Copia del Contrato.
- d) Acta de conformidad del Servicio (Solo para la valorización final)

Solo se recibirán los comprobantes de pago que cumplan con los siguientes requisitos:

- Razón Social: **PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.**
- Número de R.U.C.: **20100128218**
- Nombre del Servicio
- Número del Contrato u OTT
- Número de HES

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

El Contratista 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.

5.3. FORMA DE PAGO

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

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

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

5.4. SUSPENSIÓN DE PAGOS

PETROPERÚ se reserva el derecho de suspender los plazos previstos en las Condiciones Técnicas para efectuar los pagos a su cargo, cuando el CONTRATISTA haya ignorado requerimientos escritos hechos formalmente por PETROPERÚ sobre aspectos del servicio de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA y, cuando no se hayan solucionado dichas solicitudes, habiendo PETROPERÚ acreditado dichos incumplimientos fehacientemente. Tal suspensión cesará una vez PETROPERÚ verifique que el CONTRATISTA ha cumplido con todos los requerimientos formulados, no pudiendo negarse a levantar la suspensión por motivos que carezcan de racionalidad técnica, legal y/o comercial.

VI. DESCRIPCIÓN DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1. NORMATIVA TÉCNICA

La contratación del Servicio responde a la siguiente normativa vigente:

- Ley N°27943 - Ley del Sistema Portuario Nacional
- Decreto Supremo N° 015-2014 DE “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas”.
- Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 008-2011-APN/DIR “Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Portuario Básico de Remolcaje en las Zonas Portuarias”, y sus modificatorias.
- Resolución de Acuerdo de Directorio (RAD) N° 011-2011-APN-DIR “Norma Técnico Operativa para la Prestación del Servicio de Portuario Básico de Transporte de Personas dentro de las Zonas Portuarias”, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02 “Reglamento de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias”, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo Nº 010-99-MTC: Reglamento de agencias generales, agencias marítimas, agencias fluviales, agencias lacustres; empresas y cooperativas de estiba y desestiba del decreto legislativo Nº 707.
- Toda la normativa vigente respecto a las actividades asociadas con el Agenciamiento marítimo principalmente relacionadas con DICAPI, APN y Migraciones.

El Contratista declara tener conocimiento y experiencia en ejecutar servicios de conformidad con los procedimientos, legislación, reglamentos y las normas técnicas antes descritas, de modo tal que asume total responsabilidad por su cumplimiento y observancia.

DOCUMENTACIÓN PETROPERÚ

Copia de los siguientes documentos, descargarlos del enlace que se indica:

- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (REGA1-021)
- Declaración Jurada de Salud (registro SIG-RE-106).
- Matriz IPERC (FORA1-677)
- Permiso de trabajo integrado (FORO1-167)
- Gestión de Permisos de Trabajo (PROO1-246)

Enlace Documentos Petroperú:

<https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/pCX5ZXPimk3mfSJ>

Password: Proced1m1ent@s

<https://www.petroperu.com.pe/Docs/eng/files/transparencia/reglamento-adquisicionescontratacionespetroperu-2021.pdf>

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del servicio será en las oficinas de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá atender las gestiones administrativas relacionadas a las operaciones de PETROPERÚ de Talara, Paita, Bayóvar y cualquier otra especificada por PETROPERÚ, a cualquier hora y durante todo el tiempo que dure el Contrato. Debe tener disponibilidad para atender emergencias las 24 horas durante los 7 días de la semana.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento ochenta (180) días calendarios contados desde el 16 de noviembre del 2023.

6.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA, por sus propios medios, con plena autonomía económica, administrativa y directiva deberá proporcionar el servicio de agenciamiento marítimo – Lote Z-69.

Mayores detalles del servicio en el [Apéndice N°1](#).

6.5. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

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

- Procedimientos operativos de EL CONTRATISTA aplicables al servicio de agenciamiento marítimo Lote Z69.

6.6. ENTREGABLES

El CONTRATISTA remitirá los entregables establecidos en el [Apéndice N° 1](#).

El CONTRATISTA deberá presentar los entregables en pdf debidamente firmados cuando PETROPERÚ lo solicite.

6.7. PENALIDADES

PETROPERÚ inspeccionará en forma permanente la correcta ejecución del Servicio y el cumplimiento de todos los aspectos materia del Contrato.

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

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.

Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, y se aplicarán las penalidades como se indica:

Concepto	Monto
Reportar la falta de documentación para gestionar la solicitud de zarpe ante Capitanía, o en su defecto notificar la inhabilitación de algún tripulante o de la misma embarcación, esto en un plazo no mayor a 4 horas de recibida la solicitud por parte de PETROPERÚ. (Por evento)	\$ 265
Reportar a PETROPERÚ aquellas comunicaciones de DICAPI asociadas a cierre de puertos en Talara, Paita, Bayóvar en un plazo no mayor a 1 hora de publicadas las notificaciones en los canales formales de dicha entidad. (Por evento)	1 UIT

6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- 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.

- En caso se imponga una multa a PETROPERÚ por parte del ente gubernamental producto de un incumplimiento del personal del CONTRATISTA de alguna norma de seguridad, medio ambiente y/o cualquier otra norma a la que el CONTRATISTA se encuentra obligado, el CONTRATISTA será inmediatamente notificado por PETROPERÚ del procedimiento sancionador a aplicar y deberán asumir el íntegro del monto de la multa y los gastos de defensa legal en que se incurran. El CONTRATISTA se compromete a asumir directa e indirectamente el pago de cualquier sanción o multa que pudiese aplicarse por el cumplimiento de estas obligaciones y los gastos de defensa legal en que se incurran, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ. Queda entendido que, si por cualquier motivo PETROPERÚ se viera obligado a pagar cualquiera de las obligaciones que, de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, este último deberá reembolsar de inmediato a PETROPERÚ el importe abonado.
- EL CONTRATISTA es responsable por cualquier daño que su personal ocasione a los equipos, bienes instalaciones, o al personal de PETROPERÚ. De ser el caso, el Contratista será el responsable de indemnizar el daño causado.
- En caso de algún evento que afecte los activos de PETROPERÚ que sea de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, éste deberá realizar la reparación entregando los activos a PETROPERÚ conforme la recibió. Debe adjuntar el acta respectiva.

Si el CONTRATISTA no ejecuta lo indicado en el párrafo precedente, será PETROPERÚ quien realice la respectiva reparación, procediendo a facturar al CONTRATISTA los gastos incurridos en los trabajos de reparación más el 10% por gastos administrativos.

- Reembolsar los costos que PETROPERÚ pague cuando se necesite llamar a otra empresa para la ejecución de obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, por incumplimiento total o parcial de sus obligaciones y deberes, conforme a las condiciones técnicas. Los costos podrán ser descontados directamente por PETROPERÚ de cualquier saldo pendiente de pago a favor del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.
- Cabe señalar que, PETROPERÚ responderá únicamente por aquellos daños o perjuicios que sean causados por dolo o culpa inexcusable. Asimismo, el CONTRATISTA asume expresamente el riesgo de pérdida, robo, avería o extravío por cualquier causa de los materiales, maquinaria u otros bienes que tenga en su poder como consecuencia de la ejecución de la presente Orden. La pérdida, robo, avería o extravío de los materiales, maquinarias u otros bienes no exime al CONTRATISTA de su obligación de reponerlos en el más corto plazo posible a fin de ejecutar correctamente la presente Orden a entera satisfacción de PETROPERÚ, sin perjuicio de los costos e indemnización que podría sufrir como consecuencia de dicha afectación.
- El CONTRATISTA deberá respetar la propiedad privada e instalaciones de PETROPERÚ, garantizando en todo momento que sus empleados y/o subcontratistas cumplen con la presente obligación.
- Asimismo, el CONTRATISTA libera expresa y definitivamente a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad u obligación que tuviera frente a su personal, poderes

estatales, entidades públicas, personas privadas y terceros en general, cualquiera que fuera la naturaleza de la obligación o responsabilidad.

- Para todos los casos, PETROPERÚ podrá solicitar del CONTRATISTA que asuma su defensa, a su propio costo, ante cualquier litigio en el cual se vea involucrada por causa de esta última, sus representantes, trabajadores o subcontratistas. Queda entendido que este derecho no podrá ejercerse cuando el daño o la muerte de la persona o la pérdida, daño o perjuicio se produjese por negligencia, dolo o culpa inexcusable a PETROPERÚ, sus representantes o trabajadores.
- Dar estricto cumplimiento a los acuerdos o contratos que suscriba con terceros para el suministro de materiales, maquinaria, equipos o servicios que son requeridos para el cumplimiento del servicio.
- Atender las reclamaciones y demandas relacionadas directa o indirectamente con el servicio, que se hagan en su contra, e informar de ellas en forma pormenorizada a PETROPERÚ dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de ellas.
- Cumplir las obligaciones que resultan aplicables en virtud de la legislación vigente, en particular, todas las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.
- Cumplir las obligaciones laborales de seguridad social conforme a ley. Esto obliga al CONTRATISTA a tener a su personal en el régimen laboral que corresponda según la actividad que irán a desarrollar, con todos los derechos y obligaciones que el referido régimen contempla. Sin perjuicio de ello, el CONTRATISTA será responsable ante cualquier reclamo de su personal, respecto al incumplimiento de tales obligaciones. La falta de pago de obligaciones laborales se considerará como una causal de resolución de Contrato.
- Cumplir estrictamente todas las normas legales y administrativas que le corresponden como empleador, en especial las referidas a las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social. En consecuencia, se obliga como único responsable al pago oportuno de las remuneraciones que correspondan a su personal, así como al pago de aportaciones a ESSALUD, ONP, AFP, IES y el pago de otros tributos social que corresponda efectuar. En tal sentido, EL CONTRATISTA se compromete a asumir directa e indirectamente el pago de cualquier sanción o multa que pudiese aplicarse por el cumplimiento de estas obligaciones, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ. Queda entendido que, si por cualquier motivo PETROPERÚ se viera obligado a pagar cualquiera de las obligaciones que, de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente, son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA, este último deberá reembolsar de inmediato a PETROPERÚ el importe abonado.
- Queda expresamente entendido y estipulado que todos y cada uno de los funcionarios, técnicos y personal asignado por el CONTRATISTA para la ejecución del servicio, tienen relación laboral única y exclusiva con el CONTRATISTA. Por lo tanto, corresponde al CONTRATISTA la suscripción de los contratos de trabajo respectivos, el pago de todos los salarios, prestaciones legales, indemnizaciones, dotaciones, seguros, etc., y, en general, el cumplimiento de todas las obligaciones de afiliación y aportes a ESSALUD, ONP, AFP y demás pagos que por ley le corresponden, respecto al personal bajo régimen de relación laboral. PETROPERÚ se reserva el derecho de realizar Auditorías Laborales, desde la entrada en vigencia del servicio y hasta un (1) año posterior a la culminación del mismo, para garantizar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones laborales respectivas, teniendo en consideración el deber de confidencialidad que el CONTRATISTA tiene con sus trabajadores.

- El CONTRATISTA será responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas. En caso de ser URGENCIA, PETROPERÚ podrá atender al paciente con los recursos que tenga disponible, posteriormente los gastos incurridos serán debitados a EL CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA estará a cargo de la movilización y alimentación de su personal.
- El CONTRATISTA deberá contar con el stock adecuado de repuestos, insumos y consumibles para la prestación de los servicios.
- El CONTRATISTA deberá contar con todos los permisos requeridos por la legislación ambiental y de otro tipo, así como todas las aprobaciones necesarias de toda Autoridad Gubernamental para la prestación del servicio, salvo que por su naturaleza deban ser obtenidos por PETROPERÚ.
- Notificar de inmediato a PETROPERÚ en caso surjan problemas que interrumpan o alteren de algún modo la prestación del servicio. Asimismo, informar por escrito a PETROPERÚ, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurrido el hecho, sobre cualquier incidente o accidente relacionado con el servicio.
- El CONTRATISTA deberá brindar el correspondiente entrenamiento previo a su personal con relación a la exigencia de los procedimientos y normas de seguridad de PETROPERÚ.
- Cumplir con las obligaciones laborales de seguridad social conforme a ley. Esto obliga al CONTRATISTA a tener a su personal en el régimen laboral que corresponda según la actividad que irán a desarrollar, con todos los derechos y obligaciones que el referido régimen contempla. Sin perjuicio de ello, el Contratista será responsable ante cualquier reclamo de su personal, respecto al incumplimiento de tales obligaciones. La falta de pago de obligaciones laborales se considerará como una causal de resolución de Contrato. En caso de incumplimiento de obligaciones laborales por parte del Contratista, PETROPERÚ S.A. podrá realizar el pago directo de obligaciones laborales con cargo a deudas a pagar a la Contratista.
- Proveer a su personal de los implementos, instrumentos, herramientas, equipos, procedimientos y mecanismos requeridos para la óptima prestación del servicio.
- En caso de urgencia o emergencia para PETROPERÚ, el CONTRATISTA deberá programar a su personal para atender las necesidades de los servicios, en los días sábados, domingos y feriados.
- El CONTRATISTA, ante inasistencias del personal, debe tomar sus controles operativos, para garantizar siempre el 100% de los puestos requeridos.
- El CONTRATISTA deberá dar las facilidades a PETROPERÚ para realizar inspecciones inopinadas de las instalaciones a fin de constatar la ejecución de los servicios prestados por la Contratista.
- No adelantar ninguna actividad a nombre de PETROPERÚ ni realizar actos en su nombre.

6.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ otorgará las siguientes facilidades al CONTRATISTA:

- Brindar toda la información que obre en su poder y que fuera requerida por EL CONTRATISTA para la adecuada prestación del Servicio.
- Brindar las facilidades que correspondan para que EL CONTRATISTA pueda prestar adecuadamente las obligaciones a su cargo, indicadas en **Apéndice N° 1**.

VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

El CONTRATISTA deberá presentar la propuesta económica con el formato establecido en los **Apéndice N° 2**.

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

8.1. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA dotará a su personal de los implementos de seguridad, instrumentos, equipos, procedimientos y mecanismos necesarios y en buen estado de conservación durante la vigencia del Contrato para desarrollar sus actividades de manera óptima.

IX. APENDICES

9.1. APÉNDICES

Apéndice N°1:	Alcance detallado y descripción del servicio.
Apéndice N°2:	Propuesta económica.
Apéndice N°3:	Relación de documentos que acrediten la experiencia del postor en la actividad.
Apéndice N°4:	Declaración Jurada de Cumplimiento del Alcance del Servicio.
Apéndice N°5:	Requisitos Ingresos Nuevos de Personal Contratista
Apéndice N°6:	Requisitos de Ingreso Vehicular de Contratistas
Apéndice N°7:	Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Soborno.
Apéndice N°8:	Declaración Jurada sobre Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual y al Estricto Cumplimiento de la Ley N° 29742.
Apéndice N°9:	Cláusula Sistema de Integridad.

APÉNDICE N° 1 ALCANCE DETALLADO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO LOTE Z-69

1. OBJETIVO

Describir los aspectos técnicos para el servicio de agenciamiento marítimo, con el fin de cumplir con lo establecido en el Contrato de Licencia para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote Z-69.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA prestará el servicio de agencia marítima a la flota de embarcaciones e instalaciones marinas propias o contratadas por PETROPERÚ ante las Capitanías de Puertos y demás autoridades competentes en la zona de operación (Lote Z-69), o en otras áreas a solicitud. A continuación, se detallan las principales actividades involucradas en el servicio:

- Gestión administrativa, control y archivo de zarpes, recepción y despacho de naves, ya sea a nivel nacional o del exterior, ante las autoridades marítima y/o portuaria según corresponda.
- Gestión administrativa, control y archivo de permisos especiales, certificados estatutarios, inspecciones de casco y máquinas, ayudas a la navegación, seguridad de la vida humana en el mar, exención de desratización, sanidad marítima y otros según corresponda al tipo de embarcación.
- Elaboración de informes y/o protestos informativos y resolutivos (a solicitud de PETROPERÚ) respecto a cualquier siniestro ocurrido a las embarcaciones y/o instalaciones (robos, incendios, pérdidas y derrames de hidrocarburos, entre otros siniestros); así como la coordinación de las inspecciones oculares, presentación de testigos, pagos por dictámenes de protestos y su respectiva resolución para reclamo posterior al seguro.
- Gestión de documentación del personal embarcado (Carnet o Libretas de Embarque) o personal de muelles ante las autoridades marítima y/o portuaria si fuese necesario para los intereses de PETROPERÚ.
- Todas las gestiones administrativas en favor de las plataformas, líneas submarinas, boyas y muelles o instalaciones indicados por PETROPERÚ, por concepto de protestos, certificados, inspecciones, refrendas, multas, dictámenes y otros ante las Capitanías de Puerto o Autoridad Portuaria con jurisdicción en la zona del lote Z-69.
- Para el caso de las embarcaciones propiedad de CONTRATISTAS, no se efectuarán pagos de derechos, tasas, multas, u otros sin autorización expresa de PETROPERÚ.
- Comunicar a PETROPERÚ y sus contratistas, toda información de interés del ámbito marítimo y portuario de las localidades y jurisdicciones del lote Z-69 tales como: aviso a los navegantes, resoluciones de capitanía, comunicados, resoluciones de acuerdo de directorio, rol de SAR, pronósticos, etc.
- Gestionar todos los trámites ante la autoridad marítima DICAPI, lo que considera entre otros los siguientes trámites recurrentes:

- Certificado de inspección anual de seguridad para instalaciones acuáticas (Parte no sumergida)
- Certificados de inspección bi-anual de estructuras para instalaciones acuáticas (Parte sumergida)
- Certificado Nacional de Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos para plataformas.
- Certificado de adecuabilidad para instalaciones de recepción de residuos de mezclas oleosas aguas sucias y basuras: Muelles
- Derecho de uso de área acuática – Jurisdicción Talara y Paita.
- Certificado de prevención de la contaminación por aguas sucias.
- Cancelación de derecho de uso de área acuática.
- Refrenda anual del certificado de registro de radiobaliza de siniestros.
- Certificado nacional de término de obra de instalaciones acuáticas (CTO).
- Certificado de inspección bi anual para boyas y terminales portuarios multiboyas.
- Otras gestiones o trámites que PETROPERÚ considere conveniente de acuerdo a la naturaleza del servicio.

El servicio incluye la atención fuera de horas laborables y en días feriados sin costo adicional de acuerdo a la necesidad de las operaciones de PETROPERÚ, para ello EL CONTRATISTA deberá brindar la información del personal y medios de contacto necesarios para tales casos.

3. ENTREGABLES

Como resultado de la ejecución del Servicio el Contratista deberá entregar a PETROPERÚ los siguientes documentos, durante el servicio:

- Hojas de liquidación de los trámites solicitados por PETROPERÚ, esto de acuerdo al alcance detallado en el numeral precedente.
- Cargos de las cartas que se remitan a Capitanía (Solicitud de Inspecciones, Autorización de zarpes, Autorización de recarga de lubricantes, entre otros).
- Facturas que acrediten las gestiones administrativas propias de la naturaleza del servicio (Para revisión de costos reembolsables, entre otros).
- Reporte mensual de todas las gestiones realizadas por encargo de PETROPERÚ.

4. EQUIPOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con todos los equipos, herramientas y consumibles necesarios para la correcta prestación del servicio.

El Contratista deberá mantener bajo su cuidado aquellos bienes, equipos, herramientas, etc. que utilice para la ejecución de los Servicios. En este sentido, son parte de las funciones del Contratista el verificar que estos bienes no se extravíen ni dañen y que se mantengan en buen estado para realizar el servicio. Por consiguiente, cualquier daño, deterioro, pérdida o robo que sufran dichos bienes serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, asimismo, ésta renuncia a interponer cualquier acción legal contra PETROPERÚ, su personal o contratistas por tales hechos.

5. PERSONAL DE EL CONTRATISTA

- 5.1. El Contratista se compromete a prestar los servicios considerando personal idóneo, debidamente capacitado y especializado, así como con el equipamiento necesario, basado en su experiencia.
- 5.2. El Contratista se compromete a prestar el servicio considerando los puestos y cantidad de personal que considere necesarios para la correcta ejecución de los servicios.
- 5.3. El Contratista, de conformidad con la normativa sobre Seguridad y Salud Ocupacional vigente, se obliga a proveer a su personal los Equipos de Protección Personal (EPP) e implementos de seguridad que correspondan para la prestación de los servicios.
- 5.4. Es obligación del Contratista informar a su personal respecto de los términos establecidos por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- 5.5. El Contratista ejecutará el servicio contratado según el Sistema y Horario de prestación de servicios que, según su propio criterio e individualmente, considere más eficientes para la ejecución de los servicios; no obstante, para definir el sistema y horarios deberá tomar en consideración los horarios de producción y gestión de las operaciones de PETROPERÚ en las áreas involucradas en el servicio, de lo contrario no sería viable la ejecución de los servicios.
- 5.6. El personal del CONTRATISTA deberá ser dirigido y supervisado exclusivamente por el Supervisor de Agenciamiento de dicha Empresa, son los únicos autorizados para dirigir el trabajo, aplicar medidas disciplinarias e impartir órdenes a su personal.

6. FACILIDADES SUMINISTRADAS POR PETROPERÚ

PETROPERÚ otorgará al Contratista las siguientes facilidades con la finalidad de que se pueda ejecutar el Servicio contratado:

- La información necesaria y requerida para la prestación del Servicio (Principalmente: Certificados para obtención de refrendas de capitanía, Informes de Inspección de líneas o plataformas para solicitud de certificados, programación de embarcaciones y/o remolcadores, entre otros).

Queda claro para las Partes que las facilidades que proporcionará **PETROPERÚ** son asumidas por ésta atendiendo a la naturaleza de los Servicios.

Cualquier otro costo y gasto asociado con la ejecución de los Servicios será asumido exclusivamente por el Contratista por ser la responsable de los mismos.

**APÉNDICE N°2
PROPUESTA ECONÓMICA**

Lugar, de de 2023

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

Referencia: **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO- LOTE Z-69**

De nuestra Consideración:
Es grato presentar nuestra propuesta económica, bajo el sistema de contratación mixta:

A) Precio Unitarios

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (US\$)	Monto Estimado (US\$)
1	Servicio Agenciamiento Marítimo	Mes	6	-	

B) Reembolsables

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (US\$)	Monto Estimado (US\$)
2	Reembolsable	Mes	6	-	
3	Fee del reembolsable	%	6	-	

Subtotal estimado US\$ (1+2+3)	
IGV US\$	
Total estimado US\$	

El costo total estimado de la contratación asciende a US\$_____, incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

Sin otro particular, quedo ante Uds.
Atentamente,

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

Nota: Tarifas retribuíbles por PETROPERÚ siempre que éste solicite uno o más servicios en el mes correspondiente.

Forma de pago:

1. La valorización será mensualmente y se realizará de acuerdo con lo mencionado el punto 5.2, Facturación y forma de pago.
2. El pago de realizará a los 60 días de presentada la factura. **Para las MYPE's** el pago será a 30 días.

Condiciones:

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

APÉNDICE N°3
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

APÉNDICE N°4
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEL SERVICIO.

Lugar, de de 2023

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

Referencia: **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO**

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

Nuestra empresa se compromete a cumplir cabalmente con lo establecido en las Condiciones
Técnicas para prestar el SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO - LOTE Z-69

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N°5

REQUISITOS INGRESOS NUEVOS DE PERSONAL CONTRATISTA

REQUISITOS INGRESOS DE PERSONAL NUEVO		PRECISIONES / OBSERVACIONES																						
ÍTEM	EXPEDIENTE INGRESOS DE PERSONAL NUEVO																							
1	Solicitud (CARTA numerada) y firmada por Supervisor de contacto de Petroperú (administrador del servicio)	<p>Formato de Solicitud debe incluir:</p> <p>1. Descripción del servicio a realizar; Número de Contrato</p> <p>2. Área de Ingreso (especificar el N° de acceso)</p> <p>3. Periodo que realizará el servicio.</p> <p>4. Relación del personal de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Apellidos y nombres</th><th>DNI / C.E.</th><th>Puesto</th><th>Modalidad de Trabajo</th><th>FACTOR DE RIESGO</th><th>NIVEL DE RIESGO</th><th>N° ACCESO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>5. Firma del representante de la empresa.</p> <p>6. Firma y Autorización del Supervisor de contacto de Petroperú.</p>							Ítem	Apellidos y nombres	DNI / C.E.	Puesto	Modalidad de Trabajo	FACTOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	N° ACCESO								
Ítem	Apellidos y nombres	DNI / C.E.	Puesto	Modalidad de Trabajo	FACTOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	N° ACCESO																	
2	Formato GRUPO II (Solicitud de carné)																							
3	2 Fotos actuales a Color, tamaño carnet (fondo blanco)																							
4	DNI / Carnet de extranjería	Ver Nota para caso de personal extranjero																						
5	Certificado Antecedentes Policiales	Deben ser gestionados en Perú																						
6	Certificado de Antecedentes Penales ó Declaración Jurada de antecedentes penales																							
7	Certificado Aptitud médica ocupacional (CAMO)	<p>El protocolo del Exámen médico ocupacional (EMO), es de acuerdo a la normativa R.M-312-2011. MINSA. Mínimo seguir lo descrito en: ítem 4.3 del Manual corporativo de HSE para contratistas ítem 6.1 del Proa1-041 "Procedimiento vigilancia médica de contratista en zona industrial."</p> <p>Vigente de los últimos 12 meses; y firmado por Médico ocupacional de la empresa o quien haga sus veces de empleador. (<i>Pueden acogerse a Artículo N° 6 del DL N° 1499</i>)</p> <p>El CAMO con restricción, se deberá enviar al área médica de Sede (<i>correos: rtl-enfermerotop@petroperu.com.pe; ivivanco@petroperu.com.pe</i>), adjuntando Informe médico y Matriz IPERC del contratista; SÓLO en las situaciones que el trabajador es considerado personal indispensable e insustituible para el servicio encomendado (Ref.: ítem 6.1.A.4 del PROA1-401 "Vigilancia médica de contratistas").</p>																						
8	Carné de Vacunación del Contratista	<p>Debe ser emitido en el centro vacunatorio autorizado por el MINSA y refrendado por el Servicio de Salud Ocupacional del Contratista.</p> <p>Debe ser de acuerdo al Anexo 2 "Relación de vacunas ocupacionales" del PROA1-401 "Procedimiento vigilancia médica de contratista en zona industrial".</p> <p><i>Vigencia de acuerdo a Normativa de Vacunación vigente del Ministerio de Salud</i></p>																						
9	SCTR de Salud y Pensión	Adjuntar la constancia, el comprobante de pago y la póliza.																						
10	Registro ó Constancia de aprobación Curso Inducción QHSSE para contratistas	<p>Considerando la CIRCULAR GDST-0810-2023 de fecha Talara, 26 de julio de 2023 "Inscripción y participación en los cursos HSE: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo modalidad presencial":</p> <p>Enlace de inscripción a los cursos HSE: https://proikosacademy.org.pe/</p> <p>Video guía de inscripción: https://www.youtube.com/watch?v=T9a3lkAY0F8</p> <p>Agradeceremos se sirvan difundir y asegurar el cumplimiento de estos lineamientos entre su personal. Cualquier consulta con Jenny Vitonera Olaya (jfkvitonera@petroperu.com.pe) o Carlos Apolinario Atocha (capolinario@petroperu.com.pe).</p> <p>Cualquier consulta con Jenny Vitonera Olaya (jfkvitonera@petroperu.com.pe) o Dante Echevarría Flores (dechevarria@petroperu.com.pe).</p>																						
11	DDJJ Trabajador con factor de riesgo o mayor 65 años (sólo en caso aplique)	<p>Firmada por representante legal y médico ocupacional de la contratista, acorde a la R.M. N° 099-2020-TR "DDJJ a que se refiere el numeral 8.3 del D.S. 083-2020-PCM". En caso de bloqueo por factores de riesgo: adjuntar Declaración Jurada RM-099-200-TR y Declaración Jurada Covid-19 al correo: rtl-enfermerotop@petroperu.com.pe; ivivanco@petroperu.com.pe).</p>																						
12	Certificados de Cursos obligatorios de la APN (Código PBIP, Seguridad Portuaria y los que exija la APN de acuerdo al tipo de actividad)	Sólo para acceso a las INSTALACIONES PORTUARIAS es OBLIGATORIO																						
16	Cargo de entrega del RISST	Adjuntar cargo de entrega del RISST de Petróleos del Perú - Petroperú S.A. Adjuntar cargo de entrega del RISST de la Contratista en caso aplique.																						
13	Acta de Reunión con Administrador de Contrato, personal de Seguridad de Petroperú y Representante de la Empresa Contratista.	<p>CIRCULAR GDST-0117-2022 : Se comunica a todo el personal administrador de contrato que se le asigne un servicio u obra, deberá coordinar con personal de la Jefatura Seguridad e Higiene Industrial y Seguridad Patrimonial la ejecución de una reunión de apertura; en la cual, se coordinará los parámetros, directrices y lineamientos de la gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional de Sede Talara con personal contratista; la cual deberá contar con la participación obligatoria del Representante legal o Gerente de la contratista, el ingeniero residente y el responsable de HSE. El acta de Reunión será uno de los requisitos obligatorios en la Gestión de Pases del Lote para el ingreso de personal contratista a las instalaciones</p>																						

Nota El personal extranjero que realiza o deba efectuar actividades en Sede Talara; debe contar con el documento de Cambio de Calidad Migratoria emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones y el SCTR vigente con las dos coberturas: Pensión y Salud. Referencia: D.S. 008-2018-TR
Considerar que para el trámite de entrega de fotocheck, el expediente debe ser enviado con 05 días hábiles de anticipación.

APÉNDICE N°6 REQUISITOS DE INGRESO VEHICULAR DE CONTRATISTAS

INGRESO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA PESADA Y GRÚAS		
A	CONDUCTORES DE VEHÍCULOS, OPERADORES MAQUINARIA PESADA Y GRUAS. (Adicional al expediente de PASE INGRESOS NUEVOS DE CONTRATISTAS, deberán de presentar):	PRECISIONES / OBSERVACIONES
1	Licencia de conducir	Copia vigente y legible. De acuerdo a la categoría requerida para el vehículo a conducir, maquinaria o grúa a operar
2	Certificado de competencia para Operadores de Maquinaria Pesada	Emitido por una entidad acreditada
3	Certificado de competencia para Operadores de Grúa	Emitido por una entidad acreditada
4	Certificado de competencia para Rigger	Emitido por una entidad acreditada
B	VEHÍCULOS	PRECISIONES / OBSERVACIONES
1	Tarjeta propiedad (con motor a Diesel)	
2	SOAT	Se describe la categoría correspondiente al vehículo solicitado
3	Certificado de Inspección Técnica vehicular (ITV)	Sólo para vehículos con antigüedad superior a 3 años.
C	MAQUINARIA PESADA	PRECISIONES / OBSERVACIONES
1	Documento que indique la propiedad	
2	SOAT	
3	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil / Póliza Todo riesgo (TREC)	<ul style="list-style-type: none"> - Debe dar cobertura a las actividades a desarrollar en el servicio / obra o proyecto. - Se debe adjuntar la factura que acredite el pago de la póliza. - La Póliza deberá ser renovada con 10 días de anticipación
4	Tarjeta de cubicación con su capacidad indicada en la tolva	SÓLO caso de Volquetes y en cisternas
5	Certificado de Inspección de Operatividad	Emitido por empresa certificadora acreditada
D	GRÚAS Y CAMIÓN GRÚA	PRECISIONES / OBSERVACIONES
1	Documento que indique la propiedad	
2	SOAT	
3	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil / Póliza Todo riesgo (TREC)	<ul style="list-style-type: none"> - Debe dar cobertura a las actividades a desarrollar en el servicio / obra o proyecto. - Se debe adjuntar la factura que acredite el pago de la póliza. - La Póliza deberá ser renovada con 10 días de anticipación
4	Certificado de Inspección de Operatividad	Emitido por empresa certificadora acreditada

APÉNDICE N° 7

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



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

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 8
DECLARACIÓN JURADA SOBRE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO U
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29742

Lima, de de 2023

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

Referencia: **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO MARÍTIMO - LOTE Z-69**

..... con R.U.C. N°, con domicilio legal
en, teléfono
....., e-mail, debidamente representada
por, con D.N.I N°, declaramos
bajo juramento lo siguiente:

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

Cumpliremos plenamente con la Política de PETROPERÚ que practica y promueve el ejercicio de TOLERANCIA CERO AL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL en cualesquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia.

Nombre Representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 9

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 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-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”