

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**  
**REFINERÍA TALARA**



**CONDICIONES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE**  
**ENFRIAMIENTO EN EL TANQUE NL 247”**

**REFINERÍA TALARA**

**NOVIEMBRE, 2023**

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETO DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
2.1. ALCANCE.....	3
2.2. CARACTERÍSTICAS DEL TANQUE NL 247 .....	4
<b>3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
3.1. NORMATIVA LEGAL NACIONAL.....	4
3.2. ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE PETROPERÚ.....	5
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO .....</b>	<b>6</b>
4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	6
4.2. HORARIO DE TRABAJO.....	6
<b>5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL .....</b>	<b>7</b>
<b>7. LUGAR DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS .....</b>	<b>7</b>
8.1. POSTOR .....	7
8.2. PERSONAL .....	9
<b>9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>10</b>
<b>10. GARANTIAS.....</b>	<b>11</b>
<b>11. PÓLIZAS.....</b>	<b>13</b>
<b>12. SUBCONTRATACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>13. PENALIDADES.....</b>	<b>16</b>
13.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	16
13.2. OTRAS PENALIDADES .....	17
<b>14. VALORIZACIÓN Y FORMA DE PAGO .....</b>	<b>22</b>
14.1. VALORIZACIÓN (ES):.....	22
14.2. FORMA DE PAGO.....	23
14.3. ADELANTOS.....	24
<b>15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....</b>	<b>24</b>
<b>16. PERSONAL REQUERIDO.....</b>	<b>24</b>
<b>17. CUADERNO DE SERVICIO .....</b>	<b>25</b>
<b>18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>25</b>
18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	26
18.2. RESPONSABILIDAD SOBRE ASIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL .....	28
18.3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA .....	28
18.4. RESPONSABILIDAD SOBRE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA DE PROVEEDORES LOCALES Y NO LOCALES .....	30
18.5. CLÁUSULAS CONTRACTUALES.....	30
18.6. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.....	30
<b>19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ .....</b>	<b>31</b>
<b>20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....</b>	<b>32</b>
<b>21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE .....</b>	<b>32</b>
<b>22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO .....</b>	<b>34</b>
<b>23. ENTREGABLES DEL SERVICIO .....</b>	<b>34</b>
23.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	34
23.2. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO.....	35
23.3. DOCUMENTACIÓN DE SUMINISTRO DE EQUIPO.....	35
23.4. EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL .....	35
23.5. INFORMES.....	35
<b>24. AMPLIACIÓN DE PLAZO .....</b>	<b>37</b>
<b>25. SUSPENSIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO .....</b>	<b>37</b>
<b>26. ADICIONALES Y REDUCCIÓN .....</b>	<b>37</b>
<b>27. TERMINACIÓN ANTICIPADA .....</b>	<b>38</b>
<b>28. OTRAS CONSIDERACIONES .....</b>	<b>38</b>
28.1. COMUNICACIONES DEL CONTRATO .....	38
28.2. REUNIONES .....	38
28.3. COMISIONAMIENTO Y PRUEBAS.....	38
28.4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO .....	39
28.5. PRIORIDAD DE DOCUMENTOS.....	39
<b>29. APÉNDICES .....</b>	<b>40</b>

## CONDICIONES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO EN EL TANQUE NL 247”

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar a una empresa que brinde el “Servicio de instalación y puesta en marcha del sistema de enfriamiento en el tanque NL 247”, en adelante el SERVICIO y la empresa que ejecutará el SERVICIO será denominada en adelante el CONTRATISTA.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO consiste en el replanteo, adecuación, montaje, instalación, pruebas y puesta en marcha del Sistema de Enfriamiento del Tanque NL 247, el cual almacena SLOP y es de techo fijo ubicado dentro de la Refinería Talara, tomando como referencia los planos elaborados por PETROPERÚ (Ver planos del APÉNDICE N° 01).

Cabe precisar que el tanque NL 247 cuenta con trece (13) soportes externos definitivos tipo techo cónico PS-5 @ 3683 mm, sobre los cuales se instalarán los rociadores fijos.



El Sistema de Enfriamiento estará conformado por rociadores fijos debidamente instalados (sobre los soportes del tanque), los cuales se abastecen de la red principal de contraincendios

#### 2.1. ALCANCE

Sin ser limitativo, el alcance del SERVICIO incluye las siguientes actividades:

- **Trabajos preliminares y generales:** que incluyen los trabajos provisionales, la movilización y desmovilización de facilidades, equipos y herramientas del CONTRATISTA.
- **Trazo nivelación y replanteo:** Elaboración de planos de replanteo siguiendo lo estipulado en la normativa NFPA 13 y NFPA 15 (para construcción); así como, la normativa y reglamentación nacional vigente que sea aplicable al presente SERVICIO, con base en las condiciones de campo correspondientes.

**- Procura**

- A ser suministrado por PETROPERÚ: Los spools de tubería de 6", los tramos de toroide de 3", los rociadores y los soportes tipo PS-1. Ver listado de materiales a entregar por Petroperú en el APÉNDICE N° 01.
- A ser suministrado por el CONTRATISTA: Una (01) válvula compuerta de 6" Ø (A216, WCB, CLASE 150#). De ser el caso, el CONTRATISTA suministrará rociadores, de acuerdo con la Ingeniería y la normativa vigente, lo cual estará sujeto a aprobación de Petroperú.
- **Trabajos a realizar:** Incluye desde la recepción de la procura suministrada por PETROPERÚ, el traslado a la zona de trabajo, la limpieza general de los materiales recibidos, la adecuación, habilitación de materiales de acuerdo con los planos indicados en el APÉNDICE N° 01 ("Detalle de montaje de rociadores y manifold del tanque 247" y "Detalle de rociadores vista de planta, elevación e isométrico"), el montaje e instalación del Sistema de Enfriamiento en el tanque 247 y la interconexión con el sistema contraincendios existente.
- **Comisionamiento, pruebas y puesta en marcha:** El SERVICIO será debidamente inspeccionado y todas sus partes probadas. Al término de los trabajos el CONTRATISTA emitirá los planos As-Built.

**2.2. CARACTERÍSTICAS DEL TANQUE NL 247**

- Producto: SLOP.
- Capacidad Original: 9.8 MBL.
- Dimensiones: 50 pies diámetro x 30 pies de altura.
- Tipo de Tanque: Vertical.
- Tipo de Techo: Fijo / Cónico.
- Tipo de Cilindro: Soldado.
- Tipo de Fondo: Plano Soldado.
- Fecha de Construcción: 1920.

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el APÉNDICE N° 01

**3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

El CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales, normas, códigos y estándares, en su última edición y aplicables al SERVICIO.

Las especificaciones técnicas del suministro, diseño y procedimientos de trabajo que formen parte de la ejecución del presente SERVICIO, deberán cumplir con las exigencias, regulaciones gubernamentales y las buenas prácticas recomendadas en las normas, códigos, estándares nacionales e internacionales aplicables al SERVICIO

Sin ser limitativo, se lista de manera enunciativa, la siguiente normativa para el presente SERVICIO, siendo de cumplimiento obligatorio.

**3.1. NORMATIVA LEGAL NACIONAL**

- Ley General de Hidrocarburos N° 26221, sus reglamentos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 051-93-EM Reglamento para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias D.S. 023-2015-EM, D.S. 005-2003-EM, D.S. 035-2003-EM y D.S. 014-2004-EM.
- Decreto Supremo N° 052-93-EM Reglamento de Seguridad en el almacenamiento Hidrocarburos y su Modificación D.S. 036-2003-EM.

- Decreto Supremo N° 030-98-EM Reglamento para la Comercialización de Combustible Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 045-2001-EM Reglamento de comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 015-2006-EM Reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos, incluye fe de erratas del mismo.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 081-2007-EM Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos.
- Ley 29783 Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), sus normas y documentos asociados.
- Decreto Supremo N° 002-2019-EM Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de las Actividades de Hidrocarburos.
- Aspectos de objeto de la transferencia de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción ambiental en materia de hidrocarburos en general y electricidad, entre el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN, y el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, Resolución de Consejo Directivo N° 001-2011-OEFA/CD.
- TUPA del OEFA y TUPA del Ministerio de Energía y Minas (MEM)
- Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., aprobado por la Gerencia General y publicado con Circular N° GAIR-0682-2021.
- Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., aprobada con Acuerdo de Directorio N° 100-2017-PP.
- Otras disposiciones, normas y reglamentos que sean aplicables, y las que durante la ejecución del SERVICIO sean actualizadas y deroguen alguna de las aquí descritas.
- Resolución Ministerial N°128-2020-MINEM/DM Aprobación del Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad.
- Código Eléctrico del Perú.

El CONTRATISTA deberá considerar todas las disposiciones legales y normas complementarias vigentes que sean aplicables al SERVICIO.

### **3.2. ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE PETROPERÚ**

- SI3-01-07, Prueba hidrostática de oleoductos.
- SI3-03-02, Grampa de platina para soporte de tubos.
- SI3-05-04, Especificaciones para soldadura de tuberías de acero.
- SI3-05-19, Estándar para soldadura de tuberías en el campo y plantas de proceso.
- SI3-10-02, Especificaciones técnicas para la construcción de zanjas para cables eléctricos.
- SI3-10-03, Especificaciones técnicas para la separación entre cables eléctricos.
- SI3-10-04, Especificaciones técnicas para instalación en campo de cables eléctricos.
- SI3-10-20, Confección de pozos de puesta a tierra.
- SI3-10-30, Poste para reflectores tipo RL-40 Jوسفل con lámpara de vapor de sodio.
- SI3-22-01, Pintura industrial. Procedimientos de aplicación.
- SI3-22-09, Pintura Industrial sistema base zinc inorgánico – epoxy - poliuretano.
- SI3-22-22, Selección de Boquillas para el arenado.
- SI3-22-23, Características del abrasivo para el arenado.
- SI3-22-26, Sistema Zinc-Coaltar Epoxy, superficies internas y enterradas.
- SI3-22-33, Código de colores para el pintado de las instalaciones de PETROPERÚ.

- SI3-22-38, Pintado exterior. Sistema Epoxy Amina – Poliuretano 3 capas.
- SI3-22-41, Preparación de superficies en acero para la aplicación de pintura.
- SI3-22-44, Pintura industrial. Pintado de rótulos, leyendas y otros en el exterior de tanques de almacenamiento de hidrocarburos.

En caso de conflicto de especificaciones, normas o estándares, el orden de prelación que deberá ser considerado por el CONTRATISTA es el siguiente:

- Primero: Las especificaciones, normativas y estándares contenidas en las presentes Condiciones Técnicas.
- Segundo: Las especificaciones, normativas y estándares adicionales propuestos.

La normativa aquí citada es de obligatorio cumplimiento por el CONTRATISTA, durante la vigencia del CONTRATO.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y HORARIO**

##### **4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El SERVICIO será ejecutado en un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario.

Para iniciar el SERVICIO, el CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Numeral 22 - CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO, de las presentes Condiciones Técnicas.

El inicio del SERVICIO será contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del Servicio, para lo cual el CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE (SUPERVISIÓN).

##### **4.2. HORARIO DE TRABAJO**

El horario de trabajo se realizará en régimen de 8 horas diarias como mínimo, el cual será determinado por el CONTRATISTA en coordinación con PETROPERÚ, en base a su régimen y normativa laboral vigente.

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

Para efectuar las coordinaciones relacionadas con el SERVICIO, el CONTRATISTA deberá realizarlas en el horario de trabajo de PETROPERÚ, el cual es de lunes a viernes desde las 07:00 a 16:36 horas.

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

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La contratación será a Precios Unitarios, en conformidad al Artículo 19 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ. Asimismo, deberán adjuntar su Propuesta Económica Detallada, según APÉNDICE N°02

## 6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Es RESERVADO y en SOLES (S/).

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

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El SERVICIO se ejecutará en las Instalaciones de Refinería Talara, en el Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura. Los trabajos no deberán interferir con la normal actividad de las operaciones de PETROPERÚ, ni con los trabajos de las diversas Contratistas y Subcontratistas.

Todo trabajo deberá previamente ser coordinado con PETROPERÚ y/o su REPRESENTANTE y/o los Contratistas y Subcontratistas que vengán ejecutando actividades.

Las condiciones climáticas más relevantes de la zona se indican a continuación:

PARÁMETRO	DATOS
Atmósfera	Polvorienta, húmeda, salina y erosiva
Temperatura ambiente	Mínima 13°C / Máxima 35°C
Humedad Relativa	99%
Velocidad del Viento	90 km/h
Sismicidad	Zona de mayor sismicidad del Perú (Zona 4 - Norma E-030)
Efectos climáticos como lluvias leves, moderadas, intensas y Fenómeno El Niño	El CONTRATISTA deberá ejecutar a su costo todos los trabajos necesarios para lograr los objetivos del SERVICIO, sin restricciones por efectos climatológicos, fenómenos pluviales y/o Fenómeno El Niño.

### Fenómenos Pluviales:

Considerando que Talara es considerada zona vulnerable ante fenómenos pluviales, aunado a los pronósticos de ocurrencia de lluvias para el presente año 2023 y 2024; para la cual, el SENAMHI publica en sus diversos informes la ocurrencia de estos fenómenos pluviales (se adjunta comunicado oficial del Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" N° 11-2023, incluido en el APÉNDICE N° 03), el CONTRATISTA deberá prever e implementar a su costo las medidas necesarias para ejecutar los trabajos en la Refinería Talara y/o talleres sin interrupciones (medidas de seguridad que preserven la integridad de las personas, equipos, materiales y otros). De ocurrir cualquiera de estos fenómenos pluviales y/o efectos climatológicos, no imputables a PETROPERÚ, no generará ni dará lugar al reconocimiento de costo directo, gasto de permanencia, gastos generales u otros asociados a la ejecución del Servicio.

El CONTRATISTA deberá considerar la elaboración de un Plan de Gestión de Riesgos y su implementación y monitoreo permanente a fin de mapear los pronósticos y riesgos asociados por situaciones climáticas desde el inicio del SERVICIO; así como, optimizar la ejecución de las actividades constructivas hasta la puesta en marcha.

## 8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### 8.1. POSTOR

#### 8.1.1. EXPERIENCIA Y ACREDITACIÓN

El Postor deberá acreditar un monto facturado mínimo acumulado de S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil y 00/100 soles), incluido IGV, en trabajos ejecutados y culminados en los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas en:

- Servicios y/u Obras que refieran al montaje, puesta en servicio, mantenimiento y/o pruebas de Sistemas de tuberías en tanques de combustibles y/o Sistemas de Tuberías de



Contraincendios de tanques y/o Mantenimiento Mayor de Tanques de hidrocarburos y/o Montaje e instalación de facilidades metalmecánicas para instrumentos en tanques para la industria de hidrocarburos y sus derivados y/o productos químicos, según estándares API Std 650 y/o API Std 653, en Plantas Industriales, Eléctricas, Químicas, Petroquímica, Refinerías de Petróleo, Lotes de Producción de Petróleo, Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles.

Dicha experiencia mínima solicitada se acreditará mediante:

- Copia del Contrato y su respectiva conformidad por la prestación del servicio culminado, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado del Servicio que pretende acreditar.

**Nota:**

- El Postor debe adjuntar donde corresponda los documentos que permitan verificar y acreditar que los servicios u obras han sido realizados según estándares API Std 650 y/o API Std 653.

### **8.1.2. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En conformidad con el Procedimiento PROO1-390 v.1, (Ver APÉNDICE N° 03) de las Condiciones Técnicas, el Postor deberá entregar a PETROPERÚ la última auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe evidenciarse a través del Informe de Auditoría Oficial (Referencia: Art. 43 de la Ley 29783).

**Notas:**

- (1) De acuerdo con el DS N° 014-2013-TR "Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", los auditores deberán estar registrados en el MTPE (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
- (2) Sobre el informe de auditoría, en este se deberá evidenciar el número de registro del auditor o auditores otorgado por el MTPE, asimismo se adjuntará una copia de la resolución que lo acredite.
- (3) Sobre la periodicidad de las auditorías, según DS N° 014-2013-TR:
  - Los empleadores que realizan actividades de riesgo, conforme al Listado de Actividades Productivas de Alto Riesgo comprendidas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus normas modificatorias, deberán realizar Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada dos (02) años. Los empleadores que no realizan actividades de riesgo las efectuarán con una periodicidad de tres (3) años.
  - Los empleadores que cuentan hasta con diez (10) trabajadores y cuya actividad no se encuentra en el Listado de Actividades Productivas de Alto Riesgo, sólo están obligados a realizar Auditorías cuando la Inspección del Trabajo así lo ordene.

Para la acreditación del Numeral 8.1, el Postor debe considerar lo siguiente:

- En caso de que alguna copia de Contrato no cuente con la respectiva conformidad del servicio que pretende acreditar, no se considerará para la evaluación.
- La documentación del Postor debe ser legible y ordenada, sin enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original; caso contrario, no se considerará para la evaluación.
- La documentación del Postor debe indicar: Fecha, razón social, descripción del servicio; caso contrario, no se considerará para la evaluación.



## **8.2. PERSONAL**

### **8.2.1 EXPERIENCIA Y ACREDITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**

El Ingeniero Residente del SERVICIO debe ser Ingeniero Titulado en la especialidad de Mecatrónica, Mecánica, Mecánica Eléctrica, Industrial o Química.

El Ingeniero Responsable del SERVICIO (Residente), debe contar con especialización y/o diplomado en Gerencia y/o Gestión de Proyectos bajo el enfoque del PMI o cualquier otro estándar referido a la Gerencia y/o Gestión de Proyectos

El Ingeniero Responsable del SERVICIO (Residente), deberá tener una experiencia mínima de cinco (05) años de ejercicio profesional como Residente y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor Especialista y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto en la ejecución de Servicios y/u Obras culminadas que refieran a:

- Servicios de montaje, puesta en servicio, mantenimiento y/o pruebas de Sistemas de tuberías en tanques de combustibles y/o Sistemas de Tuberías de Contraincendios de tanques y/o Mantenimiento Mayor de Tanques de hidrocarburos y/o Montaje e instalación de facilidades metalmecánicas para instrumentos en tanques para la industria de hidrocarburos y sus derivados y/o productos químicos, según estándares API Std 650 y/o API Std 653, en Plantas Industriales, Eléctricas, Químicas, Petroquímica, Refinerías de Petróleo, Lotes de Producción de Petróleo, Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles.

**Nota:**

- El Postor debe adjuntar donde corresponda los documentos que permitan verificar y acreditar que los servicios u obras han sido realizados según estándares API Std 650 y/o API Std 653.

La experiencia profesional del Ingeniero Responsable del Servicio (Residente) será acreditada con:

- (i) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, y/o (ii) Constancias, y/o (iii) Certificados, y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia profesional del personal propuesto.

La formación académica; así como, la especialización y/o diplomado en Gerencia y/o Gestión de Proyectos serán acreditadas con copia simple de la constancia o certificado.

Para la acreditación del Numeral 8.2, el Postor debe considerar lo siguiente:

- La experiencia a evaluar del personal propuesto por el Postor se considerará a partir de la obtención de su colegiatura.
- 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).
- No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar los trabajos.
- En caso de que alguna copia de Contrato no cuente con la respectiva conformidad del Servicio que pretende acreditar, no se considerará para la evaluación.
- La documentación del Personal propuesto debe ser legible y ordenada, sin enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original; caso contrario, no se considerarán para la evaluación.

- La documentación del Personal propuesto debe indicar: Cargo y período de trabajo del personal; caso contrario, no se considerará para la evaluación.
- En caso de que la experiencia en la documentación que pretende acreditar el Postor sea general, el Postor deberá adicionalmente adjuntar documentos que permitan verificar y acreditar la experiencia del profesional en el cargo y tiempo desempeñado; caso contrario, no se considerarán para la evaluación.
- En caso de que el Postor presente certificados o constancias u otros documentos de trabajos que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente, según corresponda.
- Si el personal propuesto por el Postor ha tenido una participación parcial en los trabajos, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado según corresponda.

## **9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

- Garantías establecidas en el Numeral 10 de las presentes Condiciones Técnicas.
- Pólizas establecidas en el Numeral 11 de las presentes Condiciones Técnicas.

Asimismo, en conformidad con el Procedimiento PROO1-390 v.1, el Postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a PETROPERÚ para la formalización del CONTRATO, los siguientes documentos considerados para el presente SERVICIO que cuenta con un nivel de riesgo ALTO:

- Debe contar con un (01) Supervisor CASS, según el siguiente perfil:
  - Formación: Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de Mecánica y/o Mecatrónica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica y/o Industrial y/o Químico y/o Ambiental y/o Civil y/o Petróleo.
  - Experiencia: Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental<sup>1</sup> en la actividad de hidrocarburos y/o minería y/o industrias químicas y/o construcción o afín a la actividad que realiza la empresa CONTRATISTA. Asimismo, dentro de la experiencia de dos años, debe contar con (01) un año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa CONTRATISTA.
  - Conocimiento<sup>2</sup>: Con capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseables cursos de calidad y ambiental. Capacitación en trabajos de alto riesgo a ejecutar.

La forma de acreditación será de la siguiente manera:

- La experiencia será acreditada con (i) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, y/o (ii) Constancias, y/o (iii) Certificados, y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- La formación académica, conocimientos, capacitaciones; así como, los cursos y/o estudios de especialización, entre otros, serán acreditados con copia simple del certificado o constancia.

<sup>1</sup> En conformidad al PROO1-390 v.1, el Supervisor / Asistente CASS: Es la 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.

<sup>2</sup> En conformidad al PROO1-390 v.1, 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.

**Nota:** Para la acreditación del Numeral 9.2, el Postor ganador de la Buena Pro debe considerar lo establecido en las Notas del Numeral 8.2.

- 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 (ver Anexo 05 del PROO1-390 v.1).
- Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente (ver Anexo 04 del PROO1-390 v.1).

## **10. GARANTIAS**

En conformidad a lo establecido en el Artículo 26 “Condiciones de Emisión” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías se otorgarán mediante Carta Fianza, las que 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 y AFP o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En conformidad a lo establecido en el Artículo 75 “Ejecución de Garantías” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías otorgadas por el CONTRATISTA se ejecutarán, entre otros, en los casos establecidos en el Artículo antes indicado.

Serán de cargo del CONTRATISTA todos los gastos vinculados a las Cartas Fianza; así como, los gastos administrativos y notariales en los que PETROPERÚ incurra por la ejecución de las mismas, incluyendo el costo de las cartas notariales solicitando su ejecución y los costos de cobranza de las mismas.

En conformidad a lo establecido en el Artículo 25 “Tipos de Garantías” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías solicitadas por PETROPERÚ para el presente SERVICIO son las siguientes:

### **10.1 CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

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

En el caso que las Partes acuerden incrementar el monto del SERVICIO, por cualquier motivo, el CONTRATISTA debe presentar una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento que sea por un monto igual al diez por ciento (10%) del nuevo monto contractual y en los mismos términos y condiciones establecidos.

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser presentada como máximo a los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que las Partes acuerden incrementar el monto contractual, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión, siendo su presentación requisito indispensable para que se produzca el incremento del monto contractual del SERVICIO. Siendo ello así, el CONTRATISTA reconoce que no se producirá un incremento en el Monto Contractual del SERVICIO (ni en el monto a facturar correspondiente). En ningún supuesto el incremento antes indicado será retroactivo. Cualquier demora en la entrega de la nueva Carta Fianza

de Fiel Cumplimiento será de responsabilidad del CONTRATISTA quien no podrá solicitar compensación alguna ni ampliación del plazo para cumplir con sus obligaciones establecidas en las presentes Condiciones Técnicas. Asimismo, el CONTRATISTA asumirá todos los gastos y/o costos administrativos, financieros y por cualquier otro concepto relacionado a cada emisión de nuevas cartas fianzas. PETROPERÚ no reconocerá el pago de dichos gastos y/o costos.

Esta garantía será devuelta cuando el CONTRATISTA entregue la Carta Fianza de Buen Rendimiento y posterior a la fecha que se firme el Acta de Conformidad de Recepción del SERVICIO.

## **10.2 CARTA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

El CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, la cual será emitida por una suma equivalente al pago de dos (02) meses de remuneraciones y derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores requeridos para cumplir con el alcance del SERVICIO y las obligaciones previsionales respectivas y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción de la Conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO y entrega de la Liquidación del SERVICIO por parte del CONTRATISTA, para reconocer el pago de remuneraciones y beneficios colaterales del personal asignado al SERVICIO.

En caso de que el CONTRATISTA incumpla con sus obligaciones laborales, PETROPERÚ le otorgará un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para que lo subsane, pudiendo para tal efecto, solicitar la documentación que acredite el levantamiento de observaciones.

Si persiste el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el CONTRATO, el CONTRATISTA se obliga a ceder los montos que PETROPERÚ le adeude, a favor de sus trabajadores y autoriza legalmente a PETROPERÚ a disponer de los fondos de las garantías, con el único propósito de pagar a los trabajadores correspondientes, previa acreditación.

Si la garantía o carta fianza otorgada por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados, el CONTRATISTA será solidariamente responsable del pago de las deudas y autoriza legalmente a PETROPERÚ a ejecutar retención de las valorizaciones para cubrir las mismas en beneficio de los trabajadores afectados, luego de 30 días que se presente una situación impaga

El CONTRATISTA presentará en un plazo no mayor a diez (10) días calendario una nueva Carta Fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión.

En caso de que el CONTRATISTA no presente la nueva Carta Fianza dentro de los plazos aprobados por PETROPERÚ, el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, puede considerar dicho incumplimiento como causal de resolución del contrato, y proceder con lo establecido en el Numeral 20 - CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO de las presentes Condiciones Técnicas.

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

## **10.3 CARTA FIANZA DE ACUERDOS COMERCIALES**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.A, el CONTRATISTA deberá entregar una (01) Carta Fianza como Garantía de Cumplimiento de Pago a sus Proveedores, la cual será emitida por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del Monto Contractual, incluido IGV, y deberá estar vigente durante todo el periodo del mismo hasta la suscripción de la conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO y entrega de la Liquidación del SERVICIO por parte del CONTRATISTA, la cual deberá ser aprobada por PETROPERÚ.

Si la garantía o carta fianza otorgada por la entidad resulta insuficiente para los pagos adeudados, el CONTRATISTA será solidariamente responsable del pago de las deudas y autoriza legalmente a PETROPERÚ a ejecutar retención de las valorizaciones para cubrir las mismas en beneficio de los proveedores afectados, luego de 30 días calendarios que se presente una situación impaga.

El CONTRATISTA presentará en un plazo no mayor a diez (10) días calendario una nueva Carta Fianza por el mismo concepto y monto o ampliará la misma, según corresponda, pudiendo el CONTRATISTA solicitar una ampliación de plazo para dicha gestión.

En caso de que el CONTRATISTA no presente la nueva Carta Fianza dentro de los plazos aprobados por PETROPERÚ, el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE puede considerar dicho incumplimiento como causal de resolución del contrato, y proceder con lo establecido en el Numeral 20 - CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO de las presentes Condiciones Técnicas.

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

#### **10.4 GARANTÍA DE BUEN RENDIMIENTO DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Buen Rendimiento del SERVICIO, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual, incluido IGV, la cual tendrá una duración de doce (12) meses a partir de su presentación.

Esta garantía protegerá a PETROPERÚ ante una falla o defecto en las instalaciones, construcciones o prestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, derivado de una falla de material, instalación o cualquier acto u omisión del CONTRATISTA o vicio oculto no detectable durante la recepción de la prestación del presente SERVICIO.

Esta Carta Fianza deberá ser entregada posterior a la fecha que se firme la conformidad de la Recepción de la prestación del SERVICIO; caso contrario, el CONTRATISTA deberá seguir renovando la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, hasta entregar la Carta Fianza de Buen Rendimiento.

### **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>3</sup>. Adicionalmente, y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

---

<sup>3</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

- **Póliza de Responsabilidad Civil** hasta por US\$ 1'000,000.00 por evento y en límite agregado vigencia, que incluya:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
  - Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
  - Responsabilidad Civil por Trabajos Terminados hasta 12 meses posterior a la entrega y/o suspensión de trabajos.
  - Responsabilidad Civil de Contratistas de obras. La cláusula de contratistas independientes y/o subcontratistas no se limita a contratistas de obra ni ampara exclusivamente trabajos de construcción.
  - Responsabilidad Civil de Contratistas independientes y/o subcontratistas
  - Responsabilidad Civil Cruzada
  - Responsabilidad Civil de por Transporte de Personal en medios de transporte propios o de terceros contratados para tal fin.
  - Responsabilidad Civil de Carga
  - Responsabilidad Civil por el uso de ascensores, grúas, montacargas, escaleras mecánicas, cargadores frontales u otros equipos móviles dentro y fuera de los predios.
  - Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
  - Responsabilidad Civil por Contaminación y/o Polución accidental, súbita e imprevista.
  - Gastos admitidos hasta US\$ 10,000 por evento y en límite agregado vigencia.
  - Responsabilidad Civil para bienes bajo su cargo, custodia y control hasta US\$ 100,000.
  - La póliza debe indicar en detalle las actividades involucradas en el contrato y hacer referencia al mismo
- **Póliza de Seguro de Dishonestidad** hasta por una Suma Asegurada equivalente a US\$ 50,000.00 en límite agregado, incluyendo la precisión que se cubren tantos bienes propios como de terceros bajo cargo, custodia y control y/o sobre los cuales sea responsable. La póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad en caso el evento sea por los bienes de la misma.
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos<sup>4</sup>** hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo, en caso sea aplicable (Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio)

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

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ, como asegurado adicional.
- 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.

---

entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo

<sup>4</sup> Considerar esta Cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el SERVICIO



- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERÚ.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ 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**

En caso de requerirse durante la ejecución contractual, se autoriza la subcontratación y se procederá en conformidad a lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

*Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones, los que deberán ser aprobados conforme a lo dispuesto en el Cuadro de Niveles de Contrataciones vigente.*

*En caso de subcontratar, el Contratista deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ.*

*Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.*

En conformidad a lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, en caso de establecerse la autorización de subcontratación, será por prestaciones que no forman parte del objeto principal del requerimiento o de las prestaciones esenciales del contrato, sobre las cuales se establecieron los requisitos técnicos mínimos, tales como, experiencia, conocimientos, acreditaciones, certificaciones, etc.

Asimismo, en conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.B, adicionalmente el CONTRATISTA debe ser responsable de lo siguiente:

- Formalizar los contratos y/o acuerdos escritos con sus subcontratistas y proveedores para comprometerlos a realizar sus trabajos según lo establecido en el contrato.
- Incorporar los términos y condiciones en todos los contratos y/o acuerdos escritos que se realicen con los subcontratistas y/o los proveedores.



- Todos los subcontratistas deberán cumplir con las obligaciones del pago de beneficios sociales y aportes provisionales respecto a todos sus trabajadores, obreros y empleados.
- Ser plenamente responsable ante PETROPERÚ por las acciones y omisiones de los subcontratistas, los proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos y por las acciones y omisiones de las personas directamente empleadas por el Subcontratista o proveedor.

### 13. PENALIDADES

En cumplimiento del Artículo 74 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú, según:

*“...las penalidades aplicadas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de haberse presentado o en la forma establecida en las Bases...”*

El cobro de la Penalidad se realizará de manera directa, mediante una comunicación escrita al CONTRATISTA, donde se hará referencia al incumplimiento o evento a penalizar y al monto de la penalidad.

PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO cuando el CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en el presente Numeral, correspondiente al 10% del monto del CONTRATO.

Para la presente SERVICIO se aplicarán las siguientes penalidades:

#### 13.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La penalidad por mora es aplicable en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO.

PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del CONTRATO vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde:

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

F = 0.25: Para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren al CONTRATO. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del CONTRATO vigente.

**Monto:** Se refiere al monto contractual celebrado con el CONTRATISTA, vigente a la fecha de aplicación de la penalidad e incluye otros montos reconocidos y aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, como gastos generales u otros que incidan en el monto de CONTRATO.

**Plazo:** Se considera desde la fecha de inicio de la ejecución de la prestación objeto del CONTRATO hasta el plazo otorgado según ampliaciones de plazo aprobadas, de ser el caso.

### 13.2 OTRAS PENALIDADES

El monto máximo acumulado a penalizar es el 10% del monto contractual vigente, el cual corresponde a la sumatoria de las penalidades establecidas en 13.2.1, 13.2.2, 13.2.3. y 13.2.4, según:

#### 13.2.1. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO A CLAUSULAS DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS U OBRAS

PETROPERÚ aplicará las penalidades que correspondan por el incumplimiento a las Cláusulas de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para Nuevos Contratos de Servicios y Obras, en conformidad a lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 04 – Penalidades y Anexo 03).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% de la Valorización mensual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "Gestión GCASS 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	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/u ocultar a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 235-2021 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) al 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%

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% del monto contractual, 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 <b>conducción de vehículos</b> que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD *	PENALIDAD (% del monto contractual, incluye impuestos)
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. 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	0.2%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
25	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

### DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 13.2.2. PENALIDADES POR INFRACCIONES CONTRACTUALES

PETROPERÚ podrá aplicar penalidades por infracciones contractuales descritas en el siguiente cuadro:

ÍTEM	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PENALIDAD
01	Falta de medios de comunicación (celulares a prueba de explosión operativos)	0.50 UIT
02	Por cambio de personal especializado sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ.	0.50 UIT
03	Por Sub-Contratar sin autorización de PETROPERÚ.	5.00 UIT
04	Incumplimiento de entrega de documentos de planificación (Plan de Gestión, Plan de Calidad, Plan de Constructibilidad), Informes de Avance (Reportes Diarios, Informes Semanales, Informes Mensuales) y Liquidación Final fuera del plazo señalado.	1.0 UIT
05	Incumplimiento de subsanación de observaciones y correcciones de campo dentro del plazo comprometido con la Supervisión / Inspección de PETROPERÚ. Ejemplo: Llegada de equipos y materiales, subsanación de no conformidades, ingreso de personal.	1.0 UIT

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

La aplicación de las penalidades descritas en el presente Numeral es el siguiente:

- A la primera infracción del CONTRATISTA; PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, notificará al CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento. Entiéndase que la notificación puede ser verbal o por medio del correo electrónico o carta.
- De persistir dicha infracción, se impondrá la penalidad correspondiente y asentará en el Cuaderno de SERVICIO, de ser el caso.
- Si el CONTRATISTA, pese haber sido penalizado, no subsana el incumplimiento, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO en conformidad a lo establecido en el Numeral 20 - CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO, de las presentes Condiciones Técnicas.

Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.

Si después de detectada la falta esta prosiguiera, no se deberá otorgar el permiso de trabajo hasta que ésta sea subsanada, entretanto, esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

La sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA llevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ resolver el CONTRATO según corresponda.

### **13.2.3. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS COVID 19**

Con el objetivo de prevenir la propagación del coronavirus COVID-19, proteger la vida y salud de las personas que laboran en nuestras operaciones y de las comunidades aledañas, se aprobó el procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores", el cual está incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.

Asimismo, PETROPERÚ aplicará las penalidades que correspondan por el incumplimiento a las Cláusulas COVID-19, en conformidad a lo establecido en el Memorando GGRL-048-2020, el cual está incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, las cual establecen lo siguiente:

El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan; así como, su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del CONTRATO de PETROPERÚ.

En caso el CONTRATISTA, 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 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.

Toda 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.

Las penalidades son las siguientes:

Ítem	Incumplimiento	Penalidad
1	Trabajador o personal del Contratista 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.	0.10 UIT por evento (*)

Ítem	Incumplimiento	Penalidad
2	El Contratista 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.	2.0 UIT por evento (*)

(\*) La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será cargada o deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

### 13.2.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL ÁMBITO SOCIAL

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.4 y Anexo 5, en el cual se establece lo siguiente:

En caso se tome conocimiento de una queja y/o reclamo por algún trabajador y/o proveedor contra el CONTRATISTA por concepto de obligaciones laborales y/o deudas comerciales. El Administrador de CONTRATO designado por PETROPERÚ realizará su registro, revisará y validará con evidencias (documentación presentada) si esto se encuentra fundado o no.

En caso de ser fundada se recomienda la aplicación de penalidades, las cuales serán analizadas entre el Administrador de Contrato y el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de acuerdo con el objeto de la contratación.

Se tomará en cuenta los dos cuadros penalidades por evento y por resolución de contrato respecto a los siguientes ítems:

Ítem	Incumplimiento por	Penalidad por evento (UIT)
1	Incumplimiento del Procedimiento: Contratación de Mano de Obra Local PROO2-002. Aplicable por evento.	0.5
2	Incumplimiento del porcentaje de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra no Calificada.	0.5
3	Incumplimiento del porcentaje mínimo de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra Calificada.	0.5
4	Incumplimiento en el pago a proveedores.	0.5
5	Incumplimiento en los pagos a proveedores por parte de las Subcontratistas de las Contratistas de PETROPERÚ.	0.5
6	Paralización de labores que pueda realizar su personal por incumplimiento de obligaciones laborales. Aplicable por evento.	0.5
7	Paralización de labores que puedan realizar sus proveedores por incumplimiento de pago. Aplicable por paralización realizada.	0.5
8	No brindar respuesta a las quejas o reclamos en los plazos establecidos en el Procedimiento PROA1-1241 "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias" (10 días hábiles). La penalidad es por queja o reclamo no atendido.	0.5
9	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	0.5

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

## 14. VALORIZACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 14.1. VALORIZACIÓN (ES):

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual a PETROPERÚ de acuerdo con el avance concreto de los trabajos y a la presentación del (de los) Informe(s) correspondiente(s) mediante el cual se sustentarán los trabajos efectuados, adjuntando el listado consolidado y los documentos que amparen lo realmente ejecutado y en función al Formato de Propuesta Económica Detallada, el cual está incluido en el APÉNDICE N° 02 de las presentes Condiciones Técnicas.



Las valorizaciones, deberán ser presentadas por el CONTRATISTA debidamente sustentadas.

El término “mensual” significa que las valorizaciones serán presentadas cada treinta (30) días calendario.

Después de ejecutada la respectiva prestación, el plazo para la conformidad de la prestación del SERVICIO será de diez (10) días calendario, siempre que los documentos sustentatorios hayan sido presentados de manera completa y correcta; caso contrario, serán devueltos al CONTRATISTA para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

#### **14.2. FORMA DE PAGO**

La emisión de la factura se realizará luego que el CONTRATISTA reciba del Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, la conformidad a la valorización.

El CONTRATISTA deberá incluir en el expediente de pago, la siguiente documentación:

- Para el caso de pagos parciales (valorizaciones): Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), otros documentos complementarios<sup>5</sup> aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final (liquidación): Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, Valorización final aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), Acta de Conformidad de Recepción del Servicio, Acta de Liquidación u otros documentos complementarios aprobados por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.

Estos documentos deberán ser presentados:

- En la Oficina de Gestión Documentaria ubicada en el Edificio Administrativo de PETROPERÚ: Prolongación Avenida N° G-2, Zona de Refinería Talara, Piura Talara Pariñas, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes, o
- En la Mesa de Partes Virtual a través de la plataforma <https://mesadeparteshvirtual.petroperu.com.pe>, en el horario de lunes a viernes de 7:00 a 16.36 horas. Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

Durante las 24 horas, se podrá revisar las guías de usuario y video tutorial alojados en el ícono de ayuda de la Plataforma o dirigirse a la dirección de correo electrónico: [mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe).

#### **Nota:**

- Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe), con copia al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, hasta que se implemente la opción correspondiente en la Plataforma de Mesa de Partes Virtual.
- La información está incluida en el APÉNDICE N° 03, de las presentes Condiciones Técnicas

---

<sup>5</sup> El CONTRATISTA debe entregar los documentos establecidos en los Numerales: 18.3. y 18.4. Asimismo, considerar el Numeral 19 cuando corresponda

El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el Número de HES.

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

Aquellas facturas o comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la Valorización por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

El pago será a los sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del SERVICIO recibido por PETROPERÚ (en conformidad a la Circular GGRL-1512-2022 Disposiciones sobre pago a proveedores, aprobada el 20.05.2022).

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

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias, (en conformidad a la Circular GGRL-2860-2022 Disposiciones sobre pago a proveedores - MYPE, aprobada el 28.12.2022).

El pago de las valorizaciones estará sujeto a la acreditación previa por parte del CONTRATISTA del pago de los sueldos, salarios y demás beneficios sociales que de acuerdo con la legislación laboral vigente les corresponde a sus trabajadores que intervienen en la prestación del SERVICIO.

**Nota:** Es preciso indicar que la fecha de ingreso de la factura es establecida por el personal de Oficina de Gestión Documentaria o Mesa de Partes Virtual, según corresponda.

#### **14.3. ADELANTOS**

No aplica.

#### **15. ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Administración del SERVICIO estará a cargo de personal de la Coordinación Proyectos.

La Conformidad del SERVICIO estará dada de acuerdo con el Cuadro de Nivel de Aprobación.

#### **16. PERSONAL REQUERIDO**

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

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

El CONTRATISTA, deberá contar como mínimo con el personal establecido en los Numerales 8 y 9 de las presentes Condiciones Técnicas.

La forma de acreditación será de la siguiente manera:

- La experiencia será acreditada con (i) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, y/o (ii) Constancias, y/o (iii) Certificados, y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- La formación académica, conocimientos, capacitaciones; así como, los cursos y/o estudios de especialización, entre otros, serán acreditados mediante copia simple del certificado o constancia.

**Nota:**

Para la acreditación del presente Numeral, el Postor debe considerar lo siguiente:

- La experiencia a evaluar del personal propuesto por el Postor se considerará a partir de la obtención de la colegiatura, según corresponda.
- 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).
- No se aceptarán Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas.
- En caso de reemplazo del personal del CONTRATISTA, durante la ejecución contractual y con la finalidad de evitar retrasos que generen redefiniciones de alcance, costos y calidad del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá solicitar autorización a PETROPERÚ para realizar el 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 profesional a ser reemplazado. PETROPERÚ evaluará y autorizará si correspondiese

## **17. CUADERNO DE SERVICIO**

El control de los trabajos a ejecutarse en conformidad al Numeral 2 – Descripción del Servicio, se realizará mediante el “Cuaderno de Servicio”, el cual será proporcionado por el CONTRATISTA, foliado y etiquetado con la siguiente información:

1. Nombre del Servicio.
2. Número de Contrato.
3. Nombre de la Empresa Contratista.

En el “Cuaderno de servicio”, el CONTRATISTA anotará y reportará diariamente el avance del SERVICIO y las incidencias de los trabajos, si las hubiese. Las comunicaciones, hechos o consultas entre el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE y el CONTRATISTA se realizarán mediante el “Cuaderno de Servicio”.

El uso del “Cuaderno de Servicio” es obligatorio, deberá ser aperturado al inicio del SERVICIO. Asimismo, será firmado por el CONTRATISTA y el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE. Cada página del “Cuaderno de Servicio” tendrá una copia desglosable para PETROPERÚ y otra para el CONTRATISTA.

La pérdida del “Cuaderno de Servicio” por parte del CONTRATISTA dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ.

Al término del SERVICIO, el “Cuaderno de Servicio” quedará en custodia de PETROPERÚ.

## **18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

En cumplimiento del Artículo 68 – Responsabilidad del Contratista del Reglamento de Contrataciones de Petroperú:

*“El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.*

*El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responde-rá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.*

*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...”.*

### **18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Ser empresa domiciliada en el país, esto es registrarse con RUC, llevar libros contables y determinar su impuesto a la renta como cualquier otra empresa domiciliada en el país.
- Cumplir lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas del SERVICIO.
- Es el único responsable de la ejecución del SERVICIO.
- Deberá presentar indicadores de monitoreo y control del contrato (como: Avance físico, Avance de ejecución presupuestal, Cumplimiento de hitos, Actividades críticas, Planes de acción para mitigar o recuperar actividades retrasadas, entre otros), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 – Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos (ver APÉNDICE N° 03).
- Cumplir lo establecido en los documentos de seguridad entregados por PETROPERÚ, incluidos en el APÉNDICE N° 03, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal.
- Asumir total responsabilidad por los daños o perjuicios que su personal causare a los equipos, alguna parte o todas las instalaciones o al personal de PETROPERÚ. El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
- En caso el CONTRATISTA solicite el ingreso de su personal a las instalaciones de PETROPERÚ y PETROPERÚ apruebe dicha solicitud, el CONTRATISTA proveerá a su personal los seguros correspondientes por trabajo en industria de riesgo.
- El CONTRATISTA y sus Subcontratistas deben cumplir con las Medidas de Prevención y Control COVID 19, los cuales están incluidos en el APÉNDICE N° 03.
- Dejar a salvo a PETROPERÚ por reclamos judiciales y/o extrajudiciales hechos por terceras personas que resulten de actos y/u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de su trabajo bajo el CONTRATO.
- El personal del CONTRATISTA deberá utilizar, de forma permanente, uniforme y casco de seguridad con el logotipo de la empresa a la que pertenecen.
- Proveer a su personal la vestimenta, equipos de protección personal y bioseguridad (ropa de trabajo, zapatos de seguridad con punta de acero, cascos, guantes, lentes protectores, orejeras y protectores de gases y polvo etc.), conforme a la Ley 29783 y demás normas vigentes aplicables.
- El personal del CONTRATISTA debe contar con todas las facilidades en forma permanente y en las cantidades adecuadas para que la coordinación y presentación de trabajos se efectúen con tiempo oportuno y calidad garantizada para PETROPERÚ durante la ejecución del SERVICIO, entre ellos, movilidad, equipos de comunicación intrínsecamente seguro o a prueba de explosión, e-mail corporativo, de tal forma que la coordinación de los trabajos con PETROPERÚ sea inmediata. Además de accesorios y facilidades de escritorio mínimas para efectuar los trabajos encomendados y todos aquellos implementos indispensables para el cumplimiento óptimo del SERVICIO. El

CONTRATISTA estará a cargo del mantenimiento, reparación y limpieza de las facilidades en mención para garantizar su óptimo uso.

- Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. Asimismo, será responsable del retiro de los desechos generados a un lugar adecuado durante la ejecución del SERVICIO.
- Brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ.
- Contar con todos sus materiales en óptimas condiciones en cuanto a capacidad y seguridad para desarrollar todos los trabajos que demanda el desarrollo del presente SERVICIO. Los materiales los ingresará y retirará del lugar de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA internará dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, con un inventario detallado, los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del SERVICIO, siendo el único responsable de velar por la seguridad de sus equipos, materiales y herramientas.
- El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será responsable de la vigilancia y conservación de los equipos y/o materiales que PETROPERÚ pueda proporcionarle, de ser el caso.
- Asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ solicite o convoque con el propósito de discutir asuntos vinculados al presente SERVICIO. PETROPERÚ podrá programar reuniones con el CONTRATISTA con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación; sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ podrá convocar a reuniones con menor anticipación.
- Queda claramente establecido que PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que el CONTRATISTA debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole, debiendo por lo tanto mantener vigente los seguros contra accidentes de su personal como por daños a terceros. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicio, gratificaciones, seguros, y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.
- En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar, el CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del SERVICIO materia del presente CONTRATO; caso contrario, PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el CONTRATO.
- El CONTRATISTA debe gestionar oportunamente la aprobación y/o renovación de los "Permisos de Trabajo" antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute a fin de no interferir con las operaciones normales de PETROPERÚ, y está obligado a asistir a las charlas de seguridad dictadas por personal de PETROPERÚ.
- Cuando, como consecuencia del retraso durante la ejecución y/o en la finalización del SERVICIO por causas imputables al CONTRATISTA, de acuerdo al cronograma vigente para la ejecución del SERVICIO, resulte necesario extender los servicios de la supervisión contratada, el CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, o de los sobrecostos que resultasen de trabajos nocturnos, doble turnos o de mayor cantidad de personal de la supervisión contratada, en base a los costos contractuales del servicio de supervisión, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del SERVICIO, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.
- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del CONTRATO; por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento PROA1-1241 “Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias”, incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades, incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas.
- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.C, el CONTRATISTA no podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

#### **18.2. RESPONSABILIDAD SOBRE ASIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL**

- Proporcionar la dirección técnica especializada permanente en el lugar del SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si el CONTRATISTA no cumple con este requerimiento, PETROPERÚ paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El CONTRATISTA ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado al SERVICIO mediante visitas periódicas de sus ejecutivos a los sitios de trabajo. Se considera que los salarios, pasajes o viáticos de dicho personal constituyen parte de los gastos generales del CONTRATISTA; por lo que, no se reconocerá el pago específico por estos conceptos.
- El CONTRATISTA es responsable que su personal este colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), al inicio, durante y hasta la finalización del SERVICIO, asumiendo los costos, según corresponda.

#### **18.3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.1:

- El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento Contratación de Mano de Obra Local vigente PROO2-002, incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas. Este procedimiento detalla la información que debe presentar y/o coordinar el CONTRATISTA con su Administrador de Contrato, de manera previa al inicio de la prestación del SERVICIO. Cualquier soporte deberá ser coordinado por el Administrador de Contrato con el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.



- El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes porcentajes de contratación de personal local, siempre y cuando se trate de personal de los Costos Directos para trabajos civiles o electromecánicos:

No menos del 90% de MONC<sup>6</sup> y como mínimo el 40% de la MOC<sup>7</sup>. Para el caso de MOC, se permitirán excepciones de acuerdo con el tipo de especialización del servicio/obra a ejecutar, justificándola a través de las hojas de vida del personal a contratar.

Por otro lado, para el caso de servicios especializados que requieran la participación de profesionales técnico o universitarios, el CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de mano de obra local siempre y cuando cumplan con el perfil requerido.

El personal considerado en los Gastos Generales o Costos Indirectos serán considerados como personal de confianza del CONTRATISTA y por ello no serán considerados para el control de Contratación de mano de obra local.

- El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del CONTRATO y durante la vigencia de este, de manera mensual<sup>8</sup> al Administrador de Contrato, un “Reporte Mensual de Generación de Empleo”, incluido en el APÉNDICE N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 1) de las presentes Condiciones Técnicas, tanto de MONC como de MOC.

Este reporte incluirá el expediente para el proceso de facturación<sup>9</sup>. Asimismo, para cada valorización, PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal asignado al servicio del mes anterior al mes valorizado.

El incumplimiento de la presentación de los documentos que sustenten el pago de las obligaciones laborales será considerado incumplimiento de CONTRATO.

- El CONTRATISTA, en caso de término de la relación laboral con sus trabajadores, deberá enviar al Administrador de Contrato por PETROPERÚ una copia de las Liquidaciones de Beneficios Sociales firmado por las partes con su respectivo pago y documentos de cese.
- El CONTRATISTA deberá emitir al inicio del SERVICIO la relación contractual una “Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales”, incluido en el APÉNDICE N° 3 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 2) de las presentes Condiciones Técnicas, al Administrador de Contrato, en el cual se deja constancia de no tener deudas de obligaciones laborales con su personal. Este Anexo 2 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación.
- PETROPERÚ podrá realizar supervisiones o inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio y/u obra, previa coordinación con el Administrador de Contrato, para monitorear las condiciones laborales de los trabajadores y procedimientos sociales de PETROPERÚ y emitir los informes u observaciones correspondientes. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ y corregir las observaciones encontradas como parte de la supervisión social.
- Se considera a la Mano de Obra Local a aquel ciudadano que cumple los siguientes requisitos:
  - Contar con DNI como elector de la provincia de Talara de por lo menos cinco años de antigüedad al año de iniciar el Contrato o
  - Haber nacido en la provincia de Talara o
  - Estar casado/a con un ciudadano/a nacido en Talara
  - Tener hijo/as nacidos en Talara.

<sup>6</sup> MONC: Mano de Obra No calificada

<sup>7</sup> MOC: Mano de Obra Calificada

<sup>8</sup> En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato

<sup>9</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico



#### **18.4. RESPONSABILIDAD SOBRE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA DE PROVEEDORES LOCALES Y NO LOCALES**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.2:

- El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del SERVICIO y durante la vigencia de este, y de manera mensual<sup>10</sup> al Administrador de Contrato el “Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores” incluido en el APÉNDICE N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 3) de las presentes Condiciones Técnicas, en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este Anexo 3 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación<sup>11</sup>.
- El CONTRATISTA deberá suscribir una “Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores” incluido en el APÉNDICE N° 03 – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4) de las presentes Condiciones Técnicas y ser proporcionada al inicio del SERVICIO al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.
- En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho Anexo 4 detallará la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el Anexo 4 se incluirá en el expediente para el proceso de facturación<sup>12</sup>.

#### **18.5. CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el APÉNDICE N° 03, correspondiente a lo siguiente:

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno, Anexo N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 “Cláusula del Sistema de Integridad”.

El CONTRATISTA deberá cumplir la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual” y alinearse con lo especificado en el Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual, para lo cual deberán suscribir la declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual (Ver APÉNDICE N° 03).

El CONTRATISTA deberá cumplir, si correspondiese la exigencia legal, lo establecido en la Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras (Ver APÉNDICE N° 03).

#### **18.6. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, incluidos en el APÉNDICE N° 03.

<sup>10</sup> En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato

<sup>11</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico

<sup>12</sup> El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

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

Asimismo, el CONTRATISTA deberá reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra el SERVICIO, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir la prohibición de copiar y/o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, la información entregada; así como, mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del SERVICIO, bajo pena de acción la legal correspondiente por parte de PETROPERÚ.

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

- Evaluar al CONTRATISTA desde el inicio de la ejecución contractual hasta la entrega del bien, o culminación del SERVICIO u obra, según el Procedimiento PROA1-213 Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), en cumplimiento del Lineamiento LINA1-060 – Metodología Corporativa de Gestión de Proyectos, documento incluido en el APÉNDICE N° 03.
- Facilitar el acceso a las instalaciones tanto al personal y a los equipos requeridos para la ejecución y cumplimiento del SERVICIO.
- Proporcionar un espacio para instalación de oficina y baño químico.
- Gestionar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA
- PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad al CONTRATISTA, como: Energía eléctrica, internet, agua, alojamiento y alimentación, movilidad, enfermería y hospitalización, tableros y útiles de dibujo, equipos de cómputo y periféricos, winchas, teodolitos, medidores de áreas explosivas, etc. para las instalaciones temporales, ni para las labores del SERVICIO. Por lo tanto, el CONTRATISTA proporcionará a su propio costo las facilidades necesarias durante la ejecución del SERVICIO.
- PETROPERÚ tendrá acceso a la Zona de Trabajo del CONTRATISTA, con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento del alcance del SERVICIO. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del SERVICIO no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del SERVICIO.
- En caso de que el CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ, si las hubiese, PETROPERÚ se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del CONTRATISTA que no reúnan las condiciones para el tipo de trabajo a contratar, debiendo reponerlo en el término de 72 horas como máximo a fin de no afectar el avance. El CONTRATISTA podrá solicitar una ampliación de plazo, sujeta a evaluación y aprobación de PETROPERÚ o su REPRESENTANTE.
- PETROPERÚ tendrá acceso a la revisión de planilla del CONTRATISTA cuando lo crea conveniente. Asimismo, podrá solicitar las pólizas por accidentes de personal; así como, la póliza por daños a terceros, si correspondiese.

- En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.3.D, PETROPERÚ tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago<sup>13</sup>.

## **20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El CONTRATO podrá ser resuelto en conformidad a lo establecido en el Artículo 76 – Resolución de Contrato del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

- a) El contrato podrá resolverse:
  - i) Por mutuo disenso.
  - ii) Por terminación anticipada.
  - iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) PETROPERÚ 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.

Asimismo, se procederá según el Artículo 80 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, mediante el cual se establece que cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, la resolución del contrato quedará consentida, sin dar lugar a reclamo posterior.

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

El CONTRATISTA debe cumplir lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 04 – Seguridad y Protección del Ambiente y Numeral 6.5.a2), el cual está incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, el cual se detalla a continuación:

- a. El nivel de riesgo del SERVICIO en base al Procedimiento PROO1-390 v.1 (Tabla 03 - Nivel de riesgo de la empresa CONTRATISTA), es ALTO. La cantidad propuesta de Trabajadores será definida por el CONTRATISTA, considerando el cumplimiento de los términos y Numeral 9.2 establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.
- b. Para la reunión de apertura, el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital al Administrador de Contrato la siguiente información, según aplique:
  - 1. Mapa de Proceso de la CONTRATISTA, en la que esté incluido el SERVICIO a ejecutar en PETROPERÚ.
  - 2. Registro de entrega a todo el personal de la “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
  - 3. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.

<sup>13</sup> Las visitas de monitoreo, así como el reporte de las mismas estarán a cargo de la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte.

4. Estructura organizacional de la empresa CONTRATISTA, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada la estructura y puestos).
5. Perfil de cada puesto de trabajo.
6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del SERVICIO a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del PROO1-390 v.1) de todos los trabajadores.
10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
15. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
16. Requisitos que establece el CONTRATO u otros aplicables al servicio u obra.
  - En caso de empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
  - Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa CONTRATISTA; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ.
17. El CONTRATISTA es responsable de los daños originados al ambiente y consecuencias económicas que se deriven de los defectos de la ejecución de las prestaciones objeto del CONTRATO. El CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE sobre la segregación; así como, la disposición final de los residuos originados a causa de las actividades a desarrollar.
18. Se encuentra prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, de acuerdo con la Circular N° GCAS-SSSO-346-2019, incluido en el APÉNDICE N° 03.
19. El CONTRATISTA y sus Subcontratistas deberán cumplir lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y los documentos de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental, los cuales están incluidos en el APÉNDICE N° 03.
20. El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Procedimiento PROO1-390 v.1 "Gestión CASS para Contratistas", incluido en el APÉNDICE N° 03.
21. El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el PROO1-246 v.3 "Procedimiento Gestión de Permisos de Trabajo", incluido en el APÉNDICE N° 03.

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

El CONTRATISTA deberá entregar la siguiente documentación para iniciar el SERVICIO:

- El Contrato u OTT firmado por PETROPERÚ y el CONTRATISTA.
- Apertura del Cuaderno de Servicio.
- Entregar copia simple del certificado o constancia de la colegiatura y Habilidad emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP), de todo el personal que formará parte del presente SERVICIO, según corresponda.
- Contar con los pases de ingreso habilitado de su personal para iniciar los trabajos del SERVICIO.
- El Ingeniero Responsable del SERVICIO deberá estar habilitado para firmar Permisos de Trabajo en las instalaciones de PETROPERÚ.

Asimismo, en conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral VII y Anexo 6:

- Entregar la “Declaración Jurada Cumplimiento Gestión Social de las Contratistas o Subcontratistas”, incluido en el APÉNDICE N° 03 de las presentes Condiciones Técnicas, debidamente firmada por el Representante Legal.
- Entregar la “Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales”, incluido en el APÉNDICE N° 03 – Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 2) de las presentes Condiciones Técnicas, debidamente firmada por el Representante Legal.
- Entregar la “Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores”, incluido en el APÉNDICE N° 03- Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4) de las presentes Condiciones Técnicas, debidamente firmada por el Representante Legal.

## **23. ENTREGABLES DEL SERVICIO**

### **23.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

El CONTRATISTA, entregará el Cronograma de Ejecución Nivel 5, el mismo que establecerá los plazos para la presentación de los entregables en concordancia con el plazo de ejecución contractual, identificando claramente la ruta crítica del SERVICIO.

El plazo para entregar dicho Cronograma debe estar dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del SERVICIO, para lo cual deberá coordinar previamente con el Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ.

El Cronograma será revisado por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, dentro de los tres (03) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, para lo cual:

- En caso de no existir observaciones al documento, el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ, comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA, la aprobación del mismo, dentro del plazo citado.
- En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas mediante correo electrónico al CONTRATISTA para su subsanación, otorgándose un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día posterior a la fecha de dicha comunicación, para que el CONTRATISTA remita mediante correo electrónico el cronograma corregido.

Cabe precisar que el cronograma corregido, será revisado y aprobado por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ dentro de los tres (03) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, una vez levantadas las observaciones, de ser el caso.

### **23.2. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo con el estándar de Gestión de Proyectos PMBOK (Project Management Body of Knowledge) del PMI (Project Management Institute) en su edición vigente, el CONTRATISTA deberá entregar dentro de los treinta (30) días calendario contados desde la fecha de inicio del SERVICIO, el Plan de Gestión del SERVICIO sobre la base del mencionado estándar, para aprobación de PETROPERÚ o su REPRESENTANTE, el mismo que es de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del SERVICIO.

El Plan de Gestión del SERVICIO, deberá incluir la estructura del Informe Mensual del CONTRATISTA, los KPI's alineado a la estructura del PMBOK, así como:

- Gestión de Alcance - Estructura Desglosada del Trabajo (EDT), Gestión de Costos, Gestión del Cambio, Cronograma de Trabajo (el cual debe incluir actividades, entregables, hitos, plazos, ruta crítica, entre otros), Curva de Uso de Recursos (Curva S), Matriz de Adquisiciones, Matriz de Riesgos, Matriz de Comunicaciones, Matriz de Asignación de Responsabilidades, entre otros.
- El Plan de Gestión de Calidad, sin ser limitativo, indicará: como se controlará y asegurará la calidad, como se llevará a cabo la mejora de procesos, métricas de calidad, frecuencia de medición, lista de control de la calidad, plan de inspección de ensayos, plan de puntos de inspección y plan de mejoras del proceso, responsables de la gestión de calidad, las actividades y los entregables de calidad, entre otros que considere el CONTRATISTA.

El Plan de Gestión del SERVICIO, deberá ser actualizado, sin ser limitativo, en las situaciones siguientes: Actualizaciones a las líneas base del alcance, costos y tiempo, actualizaciones de los planes subsidiarios que la conforman, cuando el CONTRATISTA lo estime conveniente o a solicitud expresa de la Supervisión / Inspección de PETROPERÚ.

### **23.3. DOCUMENTACIÓN DE SUMINISTRO DE EQUIPO**

El CONTRATISTA debe remitir toda la información que acredite la compra (facturas, guías de remisión, manuales) y el listado de materiales referidos al SERVICIO.

No se admitirá que los Bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc.; o cualquier defecto o deterioro observado sobre el mismo.

### **23.4. EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL**

En conformidad a lo establecido en el Lineamiento LINA2-105 – Cláusulas Sociales en Contratos Sede Talara, Numeral 6.5, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos:

- "Reporte Mensual de Generación de Empleo", incluido en el APÉNDICE N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 1) de las presentes Condiciones Técnicas.
- "Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores", incluido en el APÉNDICE N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 3) de las presentes Condiciones Técnicas.
- "Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores", incluido en el APÉNDICE N° 03 - Formatos de Reportabilidad de Gestión Social (Anexo 4) de las presentes Condiciones Técnicas.
- Presentación de la Planilla (PDT PLAME) mensual de los trabajadores (del mes anterior al valorizado).

### **23.5. INFORMES**

#### **23.5.1. Informe Semanal**

El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar semanalmente, un Informe Técnico a la Coordinación Proyectos relacionado a los avances (real vs. programado) y principales



incidencias de los trabajos durante la semana (el día de entrega será coordinado con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ).

Estos informes deberán estar en concordancia con el cronograma presentado, el cual servirá como línea base para el monitoreo y control del proyecto, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

- Porcentaje de avance de cada actividad.
- Breve Descripción de las actividades realizadas en el período que corresponda.
- Avance físico real vs. programado.

Adjuntar presentación en Power Point con registro fotográfico y exponer en reunión al Administrador del Contrato y Representantes de todas las áreas involucradas de PETROPERÚ.

#### **23.5.2. Informe Mensual**

El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar mensualmente a la Coordinación Proyectos, un Informe Técnico, sin ser limitativo incluirá:

- La Memoria Descriptiva de todos los trabajos ejecutados en el mes reportado, en la etapa de ejecución.
- Los avances del mes y acumulados por cada actividad o partida; así como, los avances globales del proyecto, los cuales deben ser comparados con los avances programados.
- Curvas de avance real y programado, comentando las diferencias respecto al programado para cada actividad del SERVICIO.
- Especificaciones técnicas para compra de materiales, de ser el caso.
- Procedimientos de trabajo, de ser el caso.
- Ocurrencias importantes presentadas durante el mes.
- Incidencias y accidentes ocurridos en el mes.
- Acciones correctivas implementadas, tanto en la ejecución de los trabajos como en los aspectos de seguridad.
- Presentación de índices de desempeño del SERVICIO SPI, CPI, indicadores HSE, otros, que muestren la performance de la ejecución del SERVICIO.
- Lista de dificultades que pueden anticiparse en el futuro y medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance de los trabajos.
- Fotografías mostrando la actividad cumplida en los trabajos durante el período informado.
- Otros que estime pertinente el CONTRATISTA.

#### **23.5.3. Informes sobre temas específicos de los servicios supervisados**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia incidan en el desarrollo normal del SERVICIO, se elevará a PETROPERÚ un informe detallado sobre el particular conteniendo las recomendaciones para que se puedan adoptar las decisiones más adecuadas.

#### **23.5.4. Informe Final**

Una vez concluido los trabajos correspondientes al SERVICIO, previo a la recepción del mismo, el CONTRATISTA entregará al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, tres (03) ejemplares del Informe Final cada uno con su respectivo USB.

El Informe Final deberá estar debidamente aprobado por el(los) profesional(es) correspondiente(s) y debe incluir la descripción de todos los trabajos realizados, los Manuales de los Equipos Suministrados/Instalados, Manuales de Operación, Listado de los Equipos



Suministrados/Instalados, Dossier de Calidad, Planos As built, Memora Descriptiva, Protocolos y Certificados con los resultados de las pruebas realizadas, costos finales de los suministros de materiales, cantidad de personal y equipos utilizados, cumplimiento del plazo, problemas principales confrontados y soluciones adoptadas, incluyendo cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la realización del presente SERVICIO, entre otros y toda la información necesaria y requerida para el cumplimiento del mismo.

La información deberá estar en formato nativo Word, Excel, AutoCAD y/o CADWork, PDF's entre otros.

## **24. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

En conformidad a lo establecido en el Artículo 67 – Ampliación de Plazo, del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

*Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por: atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato por causas no atribuibles al contratista, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor.*

*Toda ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato. El contratista deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el administrador del contrato deberá atender las solicitudes de ampliación de plazos en máximo quince (15) días calendario de formuladas. Dependiendo de la complejidad o envergadura de la contratación, PETROPERÚ podrá establecer plazos mayores. Si PETROPERÚ no contesta dentro del plazo, habrá denegatoria ficta.*

*Las ampliaciones de plazo, tratándose de contratos para la prestación de servicios o ejecución de obras, podrán dar lugar al pago de los costos directos y gastos generales, siempre que así lo considere justificado el Administrador del Contrato, para tales efectos se aplicará la definición y clasificación de gastos generales prevista en el Anexo N° 2 del presente Reglamento. Asimismo, reconocerá la utilidad respectiva, sólo cuando corresponda.*

## **25. SUSPENSIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

En conformidad a lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

*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 PETROPERÚ comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.*

## **26. ADICIONALES Y REDUCCIÓN**

En conformidad a lo establecido en el Artículo 72 – Adicionales y Reducción, del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

*Para el caso de bienes y servicios, para alcanzar la finalidad del contrato y cuya justificación deberá ser otorgada por el Administrador del Contrato, PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato...*

*...El CONTRATISTA ampliará o reducirá proporcionalmente el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento que hubiera otorgado, según corresponda...*

## **27. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

La Resolución del CONTRATO por terminación anticipada, procederá informando al CONTRATISTA, con una anticipación de como máximo quince (15) días calendario, pudiendo ser este plazo menor.

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por los servicios recibidos y realmente ejecutados, bajo conformidad de PETROPERÚ y serán pagados en la etapa de liquidación final.

## **28. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **28.1. COMUNICACIONES DEL CONTRATO**

Las comunicaciones del contrato deberán efectuarse en la oportunidad respectiva y respetando los canales de comunicación establecidos:

- Cartas dirigidas al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ con copia al Coordinador Proyectos o su REPRESENTANTE.
- Informes Escritos.
- Correos electrónicos dirigidos al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE.
- Cuaderno de SERVICIO.

### **28.2. REUNIONES**

Las reuniones se llevarán a cabo un día a la semana, a definirse por el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE.

Asimismo, a solicitud de PETROPERÚ o su REPRESENTANTE podrán efectuarse reuniones de coordinación a fin de tratar un tema específico.

Al final de cada reunión se emitirá un acta o minuta respectiva, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

### **28.3. COMISIONAMIENTO Y PRUEBAS**

Antes del inicio de las pruebas, el CONTRATISTA deberá alcanzar al Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ o su REPRESENTANTE para su aprobación, los protocolos de prueba a realizarse de acuerdo con estándares aplicables a cada especialidad.

Los resultados de las pruebas no liberan al CONTRATISTA de las responsabilidades adquiridas, ni hace a PETROPERÚ responsable de cualquier daño o defecto que posteriormente a la fecha de las pruebas y dentro de los plazos de garantía, pueda aparecer en los equipos e instalaciones probadas como consecuencia de defectos de fabricación o montaje.

El CONTRATISTA será responsable de los daños que puedan resultar en los equipos e instalaciones como consecuencia del procedimiento de mediciones o ensayos impropios, debiendo reparar o reemplazar el equipo o material dañado por cuenta propia.

El CONTRATISTA llevará un registro de todos los eventos y pruebas en la que se indicará la fecha, las personas que intervinieron en las pruebas, el equipo o material probado, el procedimiento y tipo de prueba realizada y los resultados. Este documento formará parte del Acta de Conformidad de Recepción del Servicio.

El CONTRATISTA será responsable de efectuar las coordinaciones necesarias con las dependencias involucradas de tal manera que se puedan efectuar los trabajos sin contratiempos.

#### **28.4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

El SERVICIO se dará por concluido cuando el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ verifique que se haya cumplido los trabajos y se hayan recepcionado los entregables establecidos en las presentes Condiciones Técnicas a entera satisfacción de PETROPERÚ, incluyéndose la aprobación de la liquidación del SERVICIO.

Al suscribirse el Acta de Conformidad de Recepción del Servicio, el CONTRATISTA entregará al Administrador de Contrato designado por PETROPERÚ, los pases del personal que participó en la ejecución de los trabajos o un documento en el que conste la devolución de los pases a la Gerencia Dpto. QHSSE.

#### **28.5. PRIORIDAD DE DOCUMENTOS**

El CONTRATISTA debe considerar la siguiente prioridad de documentos:

- El CONTRATO.
- Las Condiciones Técnicas.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- La Propuesta Técnica – Económica del Postor.

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al CONTRATISTA de su ejecución, si está prevista en los Planos y/o Especificaciones Técnicas de las presentes Condiciones Técnicas.

Las especificaciones técnicas se complementan con los planos y metrados respectivos de tal forma que los trabajos deben ser ejecutados en su totalidad, aunque éstos figuren en uno solo de sus documentos.

Los trabajos y materiales no usualmente mostrados en las especificaciones técnicas, planos y metrados, pero necesarios para el cumplimiento del SERVICIO deben ser incluidos por el CONTRATISTA a su costo dentro de los alcances, de igual manera que si se hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

**29. APÉNDICES****APÉNDICE N° 01 Documentación del Alcance del Servicio****APÉNDICE N° 02 Formato de Propuesta Económica Detallada****APÉNDICE N° 03 Documentación entregada por PETROPERÚ (Digital).****A. Rubro Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental**

1. Política de Gestión Integrada 2022.
2. M.SEGU-CO-PR "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas" v.1.
3. Circular GCAS-SSSO-346-2019 Ingreso dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.
4. Circular GCAS-SSSO-449-2019 Ingreso de equipos no intrínsecos
5. Circular GCTL-0951-2022 Prohibición del uso de dispositivos con características no intrínsecas en áreas clasificadas pelig rosas.
6. PROA1-060 "Procedimiento Gestión y Manejo de Residuos Sólidos" v.1.
7. PROO1-246 "Procedimiento Gestión de Permisos de Trabajo" v.3.
8. PROO1-390 "Gestión CASS para Contratistas" v.1.
9. INSO2-064 "Instructivo STOP WORK" v.0.
10. Gestión Ingreso Personal y Vehículo de Contratista [https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/moliva\\_petroperu\\_com\\_pe/ErQeiFHQsFREIow\\_gTeaJaYBdLI4SdJrNtGQsXQdBhgQ0Q?e=JJC9Bd](https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/moliva_petroperu_com_pe/ErQeiFHQsFREIow_gTeaJaYBdLI4SdJrNtGQsXQdBhgQ0Q?e=JJC9Bd)

**B. Rubro Medidas de Prevención y Control COVID 19**

1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ v.9.
2. PROA1-350 "Procedimiento Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de PETROPERÚ" v.1.
3. PROA1-359 "Protocolo Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19" v.0.
4. Memorando GGRL-048-2020 de 18.05.2020, que incluye las Cláusulas COVID-19 para Contratos y la Lista de Comprobación "Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19".
5. Circular GGRL 6135-2020 Curso Inducción COVID-19 Contratistas.
6. Circular GGRL-0614-2021 Documentación COVID-19 de Contratistas para ingreso a instalaciones.

**C. Rubro Prevención de Corrupción, soborno, LA y FT (GGRL-6614-2020)**

1. Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
2. Cláusula de Prevención de Delitos de Corrupción, Soborno y Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7).
3. Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 "Cláusula del Sistema de Integridad".

**D. Rubro Tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual**

1. Declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual.

**E. Gestión Social**

1. Política de Gestión Social 2018.
2. Código de Conducta
3. PROO2-002 "Contratación de Mano de Obra Local" v.2
4. PROA1-411 "Gestión de Comunicaciones Externas de Grupos de Interés Locales" v.2
5. PROA1-1241 "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias" v.3.
6. Formatos de Reportabilidad de Gestión Social.
7. Declaración Jurada de Cumplimiento de la Gestión Social.

**F. Mesa de Partes Virtual**

1. Circular GCAD N° 3750-2022 Implementación Nueva Mesa de Partes Virtual.
2. Guía Registro de Usuarios al Sistema.
3. Guía Envío de Correspondencia en el Sistema.
4. Guía Recuperar Contraseña en el Sistema.

**G. Otros**

1. Política Corporativa de Seguridad de la Información.
2. PROA1-213 "Procedimiento de Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)" v.0.
3. LINA1-060 "Metodología corporativa de gestión de proyectos" v.0.
4. REGA1-004 "Reglamento de Seguridad de la Información"
5. Circular N° GCAD-0788-2022 Exigencia del Registro Público de Hidrocarburos para Contratistas de Operaciones Petroleras.
6. Comunicado Oficial del Estudio Nacional del Fenómeno "El Niño" N° 11-2023

Enlace de descarga de documentación del Servicio:

[https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jramirezf\\_petroperu\\_com\\_pe/Er4ojsXGP89Du\\_w15vSDIScBrFFf\\_NfhbU9gydpL4VmOew?e=AhHLPg](https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jramirezf_petroperu_com_pe/Er4ojsXGP89Du_w15vSDIScBrFFf_NfhbU9gydpL4VmOew?e=AhHLPg)