

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA OFICINA PRINCIPAL Y OTRAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ S.A.

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio de Vigilancia Privada Oficina Principal y otras Instalaciones de PETROPERÚ S.A., sin armas, a través de una empresa técnica y legalmente calificada, la cual brinde una adecuada cobertura de vigilancia, garantice la protección de la instalación y la integridad física del personal, realice identificación de personal de PETROPERÚ y de las compañías CONTRATISTAS, control de entradas y salidas de personal, materiales, equipos y vehículos las 24 horas del día, control especializado en labores de ingreso y salida de visitas, ingreso y requisitos de seguridad de contratistas, prevención de hurtos y robos, apoyo en la respuesta de emergencias, operación en el centro de comunicación radial – telefónico, operación y monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión, y otras actividades de acuerdo a las consignas generales y/o particulares que entregará PETROPERÚ para cada uno de los puestos, disuasión y prevención de actos ilícitos, así como de cualquier otra forma de intención dolosa que atente contra las instalaciones y bienes de Oficina Principal y otras Instalaciones de PETROPERÚ.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PETROPERÚ requiere contar con el servicio de vigilancia privada, sin armas, a través de una empresa técnica y legalmente calificada, con capacidad y experiencia desarrollada principalmente en la administración de sus recursos humanos, tecnológicos y logísticos que, sea capaz de integrarlos y administrarlos a través de un Sistema de Gestión de Seguridad que permita medir el cumplimiento y sostenibilidad de todas las actividades que se realizan para minimizar los riesgos de seguridad en el personal y en las operaciones de PETROPERÚ y de sus CONTRATISTAS.

El servicio debe disponer de una adecuada cobertura de vigilancia diaria para sus instalaciones, en cada uno de los puestos de vigilancia y de acuerdo a las condiciones que se señalan para cada área; asimismo comprende las funciones de seguridad física y guardianía, una evaluación y el respectivo análisis de riesgos, detección de vulnerabilidades en forma permanente, identificación de personal, control de entradas y salida de personal de PETROPERÚ; de las compañías CONTRATISTAS y visitantes las 24 horas del día, control de entrada y salida de materiales y vehículos, apoyo y/o soporte en la prevención de accidentes e incidentes, robos, hurtos; mediante inspecciones de las áreas, apoyo en la respuesta de emergencia, operación del centro de comunicación radial – telefónico, operación y monitoreo de la central de cámaras de TV de circuito cerrado, seguridad personal de acuerdo a las consignas generales y/o particulares que PETROPERÚ tiene para cada servicio de vigilancia, así como de cualquier otra forma de intención o acción dolosa que atente contra las instalaciones, bienes y el patrimonio de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA deberá tener un completo conocimiento de las características de las zonas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, disponibilidad de mano de obra para apoyos en caso se requiera, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y/o durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden que deben superar en caso se presente, condiciones geográficas y climatológicas de la zona donde se presta el servicio las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.



Firmado digitalmente por:
SAAVEDRA CASTILLO Magdaleno
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 22/08/2022 18:51:11-0500

3. **NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, Reglamentos y modificatorias.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27735, “Ley que regula el otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-TR.
- Ley N° 28015, “Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa”, y sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 28879, “Ley de Servicios de Seguridad Privada” y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 03-2011-IN y su modificatoria.
- Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley N° 30102, “Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar”.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que “Regula los Servicios de Seguridad Privada”, se indica que estas disposiciones entran en vigencia al día siguiente de la publicación del Reglamento, con excepción de los artículos: 1, 2, 3, 23, 35, 36, y 39 del Decreto Legislativo; así como la primera disposición complementaria transitoria y, la primera, segunda disposición complementaria modificatoria.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM, Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Resolución de Superintendencia N°424-2017-SUCAMEC. Aprueban Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR “Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad”.
- Resolución Ministerial N° 111-2020-MINEM/DM “Protocolo para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19, en el marco de las acciones del traslado de personal de las Unidades Mineras y Unidades de Producción”.
- Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM “Criterios de Focalización Territorial”.

- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA “Modificación del Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”
- Alerta Epidemiológica AE 016-2020 “Alerta Epidemiológica Ante la Transmisión de COVID-19 en el Perú”.
- Guía de INACAL de 06.04.2020 “Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- Protocolo para el “Manejo de Residuos Sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional” del Ministerio del Ambiente.

Otros de PETROPERÚ S.A

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas que se le alcanzará una vez se inicie el servicio.
- Procedimiento N° PROA1-350 v.1 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional durante y después del Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19".
- Procedimiento N° PROA1-359 “Protocolo corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19”
- Circular GASO-329-2020 de 28.05.2020 “Documentos Vigentes relacionados a las Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19”.
- Circular GGRL-6465-2020 del 13.11.20 “Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras”.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID – 19 en PETROPERÚ.
- Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control de COVID-19 en las instalaciones de PETROPERÚ”.
- Circular GGRL-6614-2020 Inclusión Cláusulas de Prevención de Corrupción, Soborno y LAFT.
- Circular N° GGRL-3350-2021 Verificación del cumplimiento de las cláusulas QHSSE y anticorrupción en los contratos.

Nota: La relación precedente no exime al postor o contratista de cumplir con cualquier otra normativa actual o futura que esté directa o indirectamente relacionada con la ejecución del servicio.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución será de tres (03) meses calendario o hasta que se dé la buena pro del servicio principal por dieciocho (18) meses. El inicio del servicio será de acuerdo con lo señalado por PETROPERU al CONTRATISTA, mediante comunicación escrita por el Administrador del contrato.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es a Precios Unitarios.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El monto referencial es de carácter **RESERVADO, en Soles.**

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio se encuentra ubicado en Av. Canaval Moreyra N° 150 – San Isidro.

El servicio será prestado en los siguientes lugares:

- Edificio de Oficina Principal.
- Casa Los Incas (Los Incas N° 460 San Isidro)
- Otras Instalaciones de PETROPERÚ: Nuevas adquisiciones y/o propiedades, dentro de las provincias de Lima y Callao.

8. **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Los POSTORES deberán presentar la siguiente documentación:

- 8.1 Constancia de registro y autorización vigente como empresa o entidad de intermediación laboral expedida por el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL) relacionadas a Servicios Complementarios de Vigilancia Privada.

En aquellos casos, que la entidad tenga que desarrollar actividades en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el registro, adicionalmente a la presentación de la constancia de registro y autorización vigente como empresa o entidad de intermediación laboral, expedida por el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL), deberá presentar una Declaración Jurada en la que se comprometa a que, en caso se le otorgue la Buena Pro, para la suscripción del contrato presentará la autorización de ampliación de establecimientos, a fin de dar inicio al desarrollo de sus actividades, en el ámbito del departamento de Lima.

- 8.2 Copia de Certificado de vigencia de inscripción de persona jurídica, expedida por la SUNARP con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 8.3 Copia del DNI del representante legal.
- 8.4 Disponer autorización de funcionamiento vigente (copia simple) para desarrollar actividades como empresa de vigilancia privada, otorgada por la SUCAMEC para operar en el ámbito del Departamento de LIMA, de acuerdo al Reglamento aprobado D.S. 003- 2011-IN.
- 8.5 El Postor deberá acreditar como parte de su Propuesta Técnica, un monto facturado mínimo de S/ 7'042,575.00 (Siete Millones Cuarenta y Dos Mil Quinientos Setenta y Cinco con 00/100 Soles) el cual incluye el IGV. por trabajos realizados en seguridad y vigilancia privada en general, considerando los servicios ejecutados en los últimos ocho (08) años a la fecha de la presentación de propuestas con un máximo de 10 servicios.
- Tratándose de contratos en ejecución, se validará únicamente la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas.

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

- Copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio (Acta de Recepción), donde se especifique claramente el período de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación (Acta de Recepción), no se considerará válido; o
- Copia de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los comprobantes de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación sea por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante).
- En el caso el postor presente comprobantes de pagos o contratos en Dólares Americanos, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, a fin de conocer la cifra en Soles. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del mes en el que el contrato haya sido suscrito o en el mes que se haya cancelado el

comprobante de pago, según sea el caso. De presentar a la vez para un servicio, tanto el contrato y su conformidad respectiva, como los comprobantes de pago derivados de aquel, se evaluará el contrato y su conformidad.

- Para otras monedas distintas del Dólar o Sol, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la SBS en su portal Web, tomándose en cuenta la cotización del día en que el contrato haya sido suscrito o en el día que se haya cancelado el comprobante de pago.

8.6 El Postor deberá acreditar el Profesional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (Riesgo Medio).

1. **Formación**

- Titulado, Colegiado y habilitado en carreras de ingeniería u otras especialidades.

2. **Experiencia**

- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.

3. **Conocimiento**

- Con estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y gestión ambiental con una duración mínima de 120 horas.

El postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o comprobantes de pagos presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas.

No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, indicar el monto, tipo de moneda, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tendrán en cuenta para la evaluación técnica.

9. **DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

Previo a la suscripción del contrato, el POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO deberá presentar lo siguiente:

- 9.1. Documentación que acredite el cumplimiento de los perfiles y Hoja de Vida del personal propuesto de acuerdo a lo indicado en el Numeral 18.1.
- 9.2. Copia del Contrato de Trabajo del personal al servicio. Términos del contrato del personal destacado, conteniendo la siguiente información: Identificación del trabajador, cargo, remuneración y el plazo del destaque; de conformidad con el artículo 13 del DS N° 003-2002-TR y sus modificatorias, en concordancia con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 26.2 de la Ley N° 27626.
- 9.3. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento (original), según numeral 10 GARANTIAS, de estas Condiciones Técnicas.
- 9.4. Copia de la constancia de presentación de la Carta Fianza por Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según Numeral 10 GARANTIAS de estas Condiciones Técnicas.
- 9.5. Carta compromiso del Postor ganador de la Buena Pro, comprometiéndose a iniciar el trámite de gestión del Carné ante SUCAMEC antes del inicio del servicio.

- 9.6.** Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, según lo indicado en el Numeral 11.
- 9.7.** Gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional:
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.
 - Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).
 - Plan de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista del servicio, el cual debe contener como mínimo programa de: Reuniones de Comités, Inspecciones, Auditorias, Capacitaciones, Vigilancia Médica, Monitoreos, Simulacros, Presupuestos, entre otros.
 - Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista y de PETROPERÚ.
 - Procedimientos de Trabajo.
 - Procedimientos de gestión de SST (IPERC, Investigación de Accidentes, etc.)
 - Registro de incidentes y estadísticas de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de los últimos tres años.
 - Plan de prevención de riesgo biológico (COVID19, virus, entre otros).
 - Lineamiento de Paralización de Trabajos (Stop Work) o similar.
 - Plan de Gestión y Manejo de Emergencias del Contratista. Presentar procedimiento escrito para la atención de sus situaciones de emergencia, urgencia médica o accidente.
- 9.8.** Apéndice 1. - Costo Parcial Directo N°1.
- 9.9.** Apéndice 2. - Costo Parcial Directo N°2.
- 9.10.** Apéndice 3. - Costo Parcial Directo N°3.
- 9.11.** Apéndice 4. - Estructura de Costos Mensual de cada puesto del Servicio de Vigilancia Privada.

10. GARANTÍAS

Previo a la suscripción del contrato, el Postor ganador de la Buena Pro deberá presentar:

10.1. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la formalización del Contrato, una carta fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.
- La garantía será solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, ejecutable al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que la emiten, la misma que deberá 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.

10.2. CARTA FIANZA POR CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

- El Postor ganador de la Buena Pro entregará a PETROPERÚ S.A, a la firma de contrato, una copia de la constancia de presentación de la Carta Fianza ante el Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social de los trabajadores destacados conforme a lo indicado en la Ley N° 27626, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, la Directiva Nacional N° 001-2010-MTPE/3/11.2 del 19/02/2010 y sus modificatorias. El contenido de la fianza se registrará por lo establecido en la mencionada Ley y su Reglamento.
- La Carta Fianza, sea individual o global, debe garantizar el pago de un mes de remuneraciones y la parte proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados, y las obligaciones previsionales respectivas. La entidad consignará en una declaración jurada, los montos mensuales establecidos en el párrafo anterior. La carta fianza individual debe tener una vigencia mínima equivalente a la del plazo del contrato de locación de servicios celebrado entre la empresa usuaria y la entidad, más noventa (90) días adicionales posteriores. Referencia: Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Artículo 19.- Determinación del monto y plazo de la fianza a nombre del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo.

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. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contratar las pólizas de seguros que líneas abajo se mencionan:

11.1 **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Que incluya la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal, por un monto mínimo a US\$ 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Dólares Americanos), que ampare los daños materiales o personales que El Contratista ocasione a terceras personas y/o al medio ambiente como consecuencia de la ejecución de la presente orden de Trabajo a Terceros, incluyendo los bienes y personal de PETROPERÚ S.A. Esta póliza de seguro deberá incluir como asegurado adicional y tercero beneficiario a PETROPERÚ S.A. y su personal, ante la eventualidad de que se afecte su propiedad y/o personal.

11.2 **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). Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas en forma permanente y cada vez que ingrese personal nuevo al proyecto.

11.3. **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles**

Hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo.

11.4. Póliza de Seguro de vida (vida ley)

En conformidad con la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N°009-2020-TR, publicado el 10 de febrero 2020, “Seguro de vida en la intermediación laboral y tercerización de servicios”.

11.5. Disposiciones Generales para las Pólizas de Seguros:

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil **deberán incluir a PETROPERÚ y a su personal como Terceras Personas.**
- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La 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.
- 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 de gastos 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 responsable de cualquier daño que pudiera sufrir su personal durante la ejecución del servicio, para lo cual debe tener vigentes los seguros pertinentes contratados, quedando liberado PETROPERÚ de cualquier responsabilidad frente al personal del CONTRATISTA.
- La documentación será presentada a los quince días calendario de iniciado el servicio.

12. ADICIONALES Y REDUCCIONES

De conformidad con el Artículo 72 - Adicionales y Reducción del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A, podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

13. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

14. PENALIDADES

14.1 PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento cuando se llegue a cubrir el 10% del monto contractual, considerando la sumatoria de la penalidad por mora y las penalidades específicas.

14.2 En caso de retraso injustificado en la ejecución contractual, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo siguiente:

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

Donde F tendrá el siguiente valor:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren al Contrato.

14.3 Las penalidades serán aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la(s) Garantía(s), de la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales que correspondan.

Para la aplicación de las penalidades, PETROPERÚ informará por escrito a EL CONTRATISTA.

14.4 Las penalidades que se aplicarán para el Servicio de Vigilancia Privada durante la ejecución son:

PENALIDADES			
Ítem	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual	Penalidad	Comentarios
1	COBERTURAS DE PUESTOS		
	a. Por cada inasistencia al servicio por turno (puesto no cubierto).	0.50 UIT	* Se realiza el descuento de la facturación por el puesto no cubierto y adicionalmente se aplica la penalidad correspondiente.
	b. Por hora o fracción de cada puesto del servicio no cubierto, hasta dos (02) horas como máximo, posteriormente se considerará puesto no cubierto.	0.25 UIT 0.50 UIT	Se aplicará una penalidad de 0.25 UIT hasta por dos (02) horas y adicionalmente se descontará la facturación equivalente. * Se aplicará una penalidad de 0.50 UIT por puesto no cubierto (pasada las dos (02) horas) y adicionalmente se descontará la facturación equivalente.
	c. Por abandonar un puesto injustificadamente, el retiro del personal de su puesto de servicio.	1 UIT	* Se considera como falta grave el abandono de servicio por el personal, el mismo que deberá ser cubierto en un plazo de dos (02) horas.
	d. Por detectar algún personal durmiendo durante sus horas de servicio, multa por ocurrencia.	0.20 UIT	* En adición a la penalidad aplicada el vigilante debe ser retirado si es reincidente en la falta.
	e. Por no cumplir dentro de los dos (02) días calendario de recibida la comunicación, con el pedido de cambio de personal solicitado por PETROPERÚ se le aplicará la multa correspondiente por puesto y por cada día de incumplimiento.	0.25 UIT	* La comunicación se realizará por medio escrito (Carta, correo electrónico y/o cuaderno de servicio).
	f. Cambiar o reemplazar personal del servicio sin autorización de PETROPERÚ. Penalidad por cada ocurrencia por puesto y por día.	0.50 UIT	* El tiempo de comunicación debe tener una anticipación de 15 días calendario mínimo, con la finalidad de que el nuevo personal cuente con una inducción de trabajador nuevo.

PENALIDADES			
Ítem	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual	Penalidad	Comentarios
			* En tres días hábiles, PEROPERÚ proporcionará una respuesta. * Siempre deberá solicitarse una respuesta.
	g. Cubrir puestos del servicio con personal que no cuente con el perfil requerido en las Condiciones Técnicas de la Contratación. Penalidad por cada ocurrencia, por puesto y por día.	0.50 UIT	
	h. No otorgar el descanso semanal a su personal. Penalidad por cada ocurrencia y por puesto.	0.50 UIT	
	i. Por no entregar oportunamente las consignas al personal que presta el servicio (Consignas originales o modificaciones) en el plazo otorgado por PETROPERÚ. Por ocurrencia y por puesto.	0.20 UIT	
2	CAPACITACIÓN		
	a. Por no desarrollar el Programa Básico de Capacitación para todo el personal.	0.20 UIT	
3	EQUIPAMIENTO		
	a. Por no presentar carné o no presentar el documento que acredite el trámite ante SUCAMEC, para laborar como Personal de Seguridad, penalidad por día y por cada agente comprometido.	0.05 UIT	* El personal destacado debe contar con el carné vigente o constancia de trámite. Sin esta documentación no puede laborar, de realizar las funciones sin este documento se aplica la penalidad indicada.
	b. Incumplimiento en la entrega de la indumentaria (uniformes) y/o deficiente presentación (incluye el deterioro por uso) y EPP. Penalidad por persona y por día.	0.05 UIT	
	c. Por no reponer, reparar o abastecer de equipos y/o materiales utilizados por su personal en el servicio requeridos por PETROPERÚ. Penalidad por ocurrencia y por día.	0.05 UIT	
	SUELDOS Y/O REMUNERACIONES		
4	a. Por no abonar a su personal sueldos y/o remuneraciones o montos menores a los indicados en las Condiciones Técnicas de la Contratación y/o Contrato. Por ocurrencia y por persona. Esta penalidad no exime al CONTRATISTA de pagar la remuneración íntegra a su personal.	0.20 UIT	
	b. En los pagos mensuales, gratificaciones, vacaciones, CTS en las fechas establecidas, se aplicará la penalidad correspondiente por día de retraso y por persona. (Esta penalidad no exime al CONTRATISTA de pagar la remuneración íntegra a su personal, entiéndase a partir de más de un día de retraso) y por no abonar el monto de AFP en el banco de elección del trabajador.	0.20 UIT	
	SERVICIO		
5	a. Incumplimiento en la entrega del Plan estratégico de Trabajo o Manual de Operación del Servicio, penalidad por día de atraso.	0.10 UIT	
	b. Por retraso en la presentación de los informes que se le soliciten al CONTRATISTA, con relación al servicio. Penalidad por día de retraso.	0.10 UIT	* Se aplica por día de incumplimiento.
	c. Por presentar Información inexacta en los reportes a PETROPERÚ. Por ocurrencia, el CONTRATISTA debe retirar del servicio al personal involucrado.	1 UIT	

PENALIDADES			
Ítem	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual	Penalidad	Comentarios
	d. Cuando su personal haya alterado los registros de control de ingreso/salida de personal u otros documentos. Se aplicará la penalidad por ocurrencia y el CONTRATISTA debe retirar del servicio a Petroperú, al personal involucrado.	1 UIT	
	e. Incumplimiento en la ejecución de los procedimientos establecidos para el control de ingresos y salida de equipos y materiales de las instalaciones, control de visitantes y otros procedimientos que se implanten en el transcurso del servicio. Penalidad por ocurrencia.	0.10 UIT	
	f. Por la pérdida del libro de actas para los reportes de los puestos de vigilancia.	2 UIT	* Aplica por cada pérdida.
	g. Por cometer actos ilícitos o en contra de la Política de Integridad de PETROPERÚ. Penalidad por ocurrencia.	1 UIT	*Separación del trabajador del servicio y aplicación de penalidad, además el Contratista deberá devolver el íntegro de la sustracción en caso hubiera existido.
	h. Por retraso en la presentación de la facturación mensual (valorización máxima a los 21 días calendario del mes siguiente del servicio)	0.10 UIT	Penalidad por día de retraso

PENALIDADES			
Ítem	Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Penalidad (%del monto contractual, incluye impuestos)	Comentarios
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente..... - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia). - Incidente peligroso,..... - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)..... <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos 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. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p>	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>	<p>Requerimiento Legal relacionado: Ley N° 29783 Art. 21°</p> <p>Aplicación de Penalidad: Por evento</p>

2	No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	1%	Requerimiento Legal relacionado: RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110° Aplicación de Penalidad: Por evento																																																	
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	1%	Requerimiento Legal relacionado: Ley 29783 Art. 49° d Aplicación de Penalidad: Por evento																																																	
4	<p>No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ” o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:</p> <table><tr><th rowspan="2">N° Personas por Equipo o Locación</th><th colspan="3">Actividades según el nivel de riesgo</th><th rowspan="2">Profesional QHSSE (***)</th></tr><tr><th>Alto</th><th>Medio</th><th>Bajo</th></tr><tr><td rowspan="2">Menor de 20</td><td>X (*)</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X (*)</td><td>X (*)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 20 a 50</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X (*)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 51 a 75</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X (*)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 76 a 100</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>2</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr><tr><td>De 101 a más</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>1 por cada 50 trabajadores adicionales</td></tr></table> <p>Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.</p> <p>- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:</p> <p>(*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores,</p> <p>(**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.</p> <p>El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.</p> <p>- (***) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B.</p>	N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (***)	Alto	Medio	Bajo	Menor de 20	X (*)	-	-	1	-	X (*)	X (*)	1	De 20 a 50	X	-	-	1	-	X	X (*)	1	De 51 a 75	X	-	-	1	-	X	X (*)	1	De 76 a 100	X	-	-	2	-	X	X	1	De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales	1%	Requerimiento Legal relacionado: DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA Aplicación de Penalidad: Por evento
N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (***)																																																
	Alto	Medio	Bajo																																																	
Menor de 20	X (*)	-	-	1																																																
	-	X (*)	X (*)	1																																																
De 20 a 50	X	-	-	1																																																
	-	X	X (*)	1																																																
De 51 a 75	X	-	-	1																																																
	-	X	X (*)	1																																																
De 76 a 100	X	-	-	2																																																
	-	X	X	1																																																
De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales																																																
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.	1%	Requerimiento Legal relacionado: DS 043-2007-EM Art. 61° Aplicación de Penalidad: Por evento																																																	

6	Intento de ingresar a haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	1%	Requerimiento Legal relacionado: D.S. 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR Aplicación de Penalidad: Por evento
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.	1%	Requerimiento Legal relacionado: Ley 29783 Art. 21° Aplicación de Penalidad: Por evento
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.	0.3%	Requerimiento Legal relacionado: RAD 044-2017-APN-DIR Aplicación de Penalidad: Por evento
9	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	0.3%	Requerimiento Legal relacionado: DS 043-2007-EM Art. 17.1° Aplicación de Penalidad: Por evento
10	Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el procedimiento PA1-GCGS-073 vigentes.	1%	Requerimiento Legal relacionado: DS 043-2007-EM Art. 61° Aplicación de Penalidad: Por evento
11	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	0.5%	Requerimiento Legal relacionado: DS 043-2007-EM Art. 17.1° Aplicación de Penalidad: Por evento
12	Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	0.5%	Requerimiento Legal relacionado: DS 005-2012-TR Art. 26° h Aplicación de Penalidad: Por evento

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

- La multa impuesta será descontada de las valorizaciones mensuales.
- La penalidad por mora se da cuando el contratista incurra en un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones a su cargo, no teniendo relación con las penalidades por incumplimiento contractual para el cálculo de las mismas.
- El plazo para realizar un cambio de personal es de 2 días, el mismo que podrá ser menor dependiendo del motivo por el cual se retira al personal del servicio, cuyo plazo será determinado por el administrador de contrato. Ejm: De inmediato en caso de robo.
- Puesto no cubierto: en una jornada laboral, el puesto de vigilancia no fue cubierto por un trabajador asignado al servicio o fue reemplazado después de las dos (02) horas de tolerancia.

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.

15. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

- 15.1. El CONTRATISTA deberá presentar la valorización mensual con los sustentos establecidos en las condiciones técnicas del servicio, la cual se revisará en un plazo de 10 días hábiles, y de no encontrar observaciones será aprobada por el Administrador del servicio, para presentación de la factura correspondiente.
- 15.2. Las facturas del Contratista se pagarán dentro de los treinta (30) días de su correcta presentación y deberán ser presentadas en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, en el horario de 07:00 a 12:00 de lunes a viernes.
- 15.3. Los pagos serán mensuales. El CONTRATISTA, se obliga a adjuntar a sus facturas, los comprobantes de pago de las obligaciones por leyes sociales, libros de planillas (en el que demuestre estar al día en el pago de sus trabajadores), como condición para aprobar las facturas del siguiente mes, formato de asistencia a las capacitaciones y la liquidación final del personal que renuncie o que es separado por medida disciplinaria o finalización del contrato u otra razón. Referente a las Compensaciones por Tiempo de Servicios (CTS), debe presentar constancia de estar al día en los depósitos de cada uno de los servidores de la CONTRATISTA. Asimismo; no se acepta que la CONTRATISTA sea la depositaria. Se realizará la verificación por parte del Administrador del Contrato de que el comprobante de pago figure como autorizado por la SUNAT en su página web.
- 15.4. También debe alcanzar las evidencias y justificación del Costo Parcial Directo N° 1, N° 2 y N°3, el cual corresponde a su Propuesta Económica y/o cualquier otra justificación de costos que solicite el Administrador de contrato, adjunta a la factura.
- 15.5. La Remisión de los documentos, para gestionar sus pagos se debe adjuntar al correo efactura@petroperu.com.pe
- 15.6. Con la factura de cada fin de mes, la documentación sustentatoria de haber efectuado el pago correspondiente al mes anterior al que se factura, por concepto de aportaciones a ESSALUD, AFP o Sistema Nacional de Pensiones, CTS y pago por Seguro Complementario de Alto Riesgo (SCTR) del personal que presta servicio contratado en PETROPERÚ. Copia de las boletas de pago del personal firmadas con la recepción del trabajador (Deberá incluir el pago de asignación familiar de ser el caso).
- 15.7. Las liquidaciones de pago por los beneficios sociales mencionados en el punto anterior deben corresponder exclusivamente al personal que trabaja para el contrato con PETROPERÚ.
- 15.8. En caso de pagos en exceso, estos serán descontados de la facturación pendiente de pago.

Disposiciones temporales respecto a Pagos a Contratistas (Circular GGRL-5009-2020 de fecha 17.06.2020):

- 15.9. Dado el contexto de emergencia sanitaria y en concordancia con las disposiciones de Gerencia General relacionadas al uso de la firma digital y la implementación de la Mesa de Partes Virtual, se procederá con la simplificación documental del proceso que siguen las dependencias para tramitar pagos de comprobantes de pago electrónico, de la siguiente manera:

El Contratista deberá presentar sus Comprobantes de Pagos Electrónicos indicando el número de HES (servicios) o MIGO (bienes) a través de Mesa de Partes Virtual, por ende, después de recibida la conformidad de las prestaciones por parte del Administrador del Contrato.

16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del contrato estará a cargo de la Jefatura Seguridad Patrimonial de Oficina Principal. La Conformidad Final estará a cargo de la Gerencia Departamento Seguridad y se dará en un plazo máximo de 30 días calendarios después de entregado toda la documentación sustentatoria para una correcta liquidación.

17. CUADERNO DE SERVICIO

El CONTRATISTA será el responsable de proporcionar el Cuaderno de Servicio, debidamente foliado y legalizado y reponerlo durante todo el período de vigencia del contrato.

Este Cuaderno de Servicio será aperturado en conjunto por el Administrador del Contrato y CONTRATISTA, con la transcripción del Acta de Inicio del Servicio.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

18.1. PERSONAL DE LA CONTRATISTA

El CONTRATISTA para el Servicio de Vigilancia Privada debe contar con la supervisión y personal calificado en número necesario para cumplir con el servicio de forma adecuada y oportuna. El personal para el servicio comprende: Supervisor, Operador CCTV, Recepcionista, Agentes de Vigilancia.

A. SUPERVISOR

➤ Funciones Principales:

- a. Cumplir y hacer cumplir las consignas generales y particulares del personal de vigilancia, realizando una supervisión permanente e inopinada en los diferentes puestos.
- b. Coordinar con el representante de PETROPERÚ, a cargo de la administración del contrato, el desarrollo del mismo, evaluando diariamente la forma como se cumple, recomendando las medidas necesarias que se deben tomar en caso de existir situaciones que ameriten corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten en el Servicio.
- c. Establecer el rol de guardias del personal de vigilancia.
- d. Consolidar los Reportes Diarios y/o Notas Informativas del Servicio de Vigilancia y reportar al Administrador de Contrato de PETROPERÚ.
- e. Apoyar, en caso de emergencia, en la evacuación del personal y coordinar con los agentes de vigilancia para el acceso al área, sólo del personal autorizado.

- f. Reportar diariamente los puestos no cubiertos al Administrador de contrato.
- g. Participar en la investigación de los eventos, deficiencias o irregularidades detectadas, con relación al servicio de vigilancia privada que brinda a PETROPERÚ.
- h. Verificar que los trabajos que se encuentren en ejecución cuenten con el respectivo permiso de trabajo.
De detectar algún incumplimiento de las normas de seguridad reportará inmediatamente a su Administrador de Contrato.
- i. Apoyar con las acciones de bioseguridad contempladas por PETROPERU.

➤ **Perfil**

- a. Nacionalidad: Peruana. Acreditar con copia DNI
- b. Edad: Entre 30 y 60 años. Acreditar con copia DNI
- c. Sexo: Masculino.
- d. Educación:
 - Profesional civil con carrera Técnica y/o superior u Oficial/Suboficial retirado de las FFAA o de la PNP (se acreditará con copia simple de la resolución respectiva). En caso de situación de retiro esta no deberá ser por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.
- e. Experiencia: Podrá acreditar cualquiera de las siguientes modalidades:
Cuatro (04) años como Supervisor en servicio de seguridad y/o vigilancia privada o cargo equivalente, o tres (03) años como jefe de grupo de seguridad y/o técnico o encargado de seguridad en servicio de seguridad y/o vigilancia privada o cargo equivalente. (Se acreditará con copia de constancias o certificados de trabajo que demuestren fehacientemente que el personal propuesto tiene dicha experiencia).
- f. Poseer carné SUCAMEC (o en trámite) de autorización para prestar Servicios de Vigilancia Privada. Acreditar con copia de carné o constancia de trámite.
- g. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales. Acreditar con copia de la constancia respectiva.
- h. Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- i. Copia del Certificado del curso de inducción virtual dictado por PETROPERÚ, con una duración total de 24 horas. La vigencia de este curso es de 2 años.

B. OPERADOR DE CCTV

➤ **Funciones Principales:**

- a. Operar el Circuito Cerrado de Televisión-CCTV, de acuerdo con los procedimientos establecidos, manteniendo el control permanente de las áreas y alertando oportunamente los eventos que observa; así como preparar un reporte escrito de los hechos.
- b. Cumplir las consignas generales y particulares del servicio.
- c. Efectuar el reporte diario del estado del Sistema de CCTV.

- d. Reportará de forma inmediata todas las anomalías y/o condiciones de riesgo detectadas al Supervisor y Coordinador del servicio.

➤ **Perfil:**

- a. Nacionalidad: Peruana. Acreditado con copia DNI.
- b. Edad: Entre 25 y 50 años. Acreditado con copia DNI.
- c. Sexo: Masculino o femenino.
- d. Educación: Estudios secundarios concluidos. Acreditado con copia certificados correspondiente y con estudios de Operador de CCTV o relacionados a Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). Acreditado con copia certificados
- e. Experiencia: Deberá acreditar un mínimo de: un año (01) de experiencia en el servicio de vigilancia privada y un año (01) como Operador de CCTV u operación en centros de control de cámaras (Acreditar con copia de constancias o certificados que demuestren fehacientemente que el personal propuesto tiene dicha experiencia).
- f. Poseer carné SUCAMEC (o en trámite) de autorización para prestar Servicios de Vigilancia Privada. Acreditar con copia de carné o constancia de trámite.
- g. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales. Acreditar con copia de la constancia respectiva.

C. PUESTO DE RECEPCIONISTA

➤ **Funciones Principales:**

- a. Cumplir las consignas del puesto asignado.
- b. Registrar programaciones, controlar y registrar el ingreso y salida de los visitantes, clientes, proveedores, contratistas y personal propio.
- c. Comunicar al personal de PETROPERÚ para que autoricen el ingreso de sus visitas.
- d. Identificar al personal tercero que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ. Se realizará de manera visual con el documento de identificación (DNI, Autorización de Ingreso, Fotocheck de Contratista, u otro documento a considerar por PETROPERÚ).
- e. Apoyar con las acciones de bioseguridad contempladas por PETROPERU.

➤ **Perfil:**

- a. Educación: Estudios Técnicos en curso o concluidos. Acreditar con copia de constancias y/o certificados respectivos o Estudios en inglés en curso o concluidos acreditados con copia de constancias y/o certificados respectivos por centro de estudios/institución educativa.
- b. Conocimiento de computación nivel básico (Microsoft Office). Acreditar con declaración jurada.
- c. Experiencia: Un (01) año en puestos que involucren trato con el público (Recepcionistas, secretaria, Agentes de Ventas, Agentes de Vigilancia, Operadoras de Call Center, entre otros). Acreditar con copia de certificados o constancias de trabajo que demuestren fehacientemente que el personal propuesto tiene dicha

experiencia.

- d. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales. Acreditar con copia de la constancia respectiva.
- e. Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.

D. AGENTE DE VIGILANCIA

➤ Funciones Principales:

- a. Cumplir las consignas del puesto asignado.
- b. Identificar al personal tercero que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ. Se realizará de manera visual con el documento de identificación (DNI, Autorización de Ingreso, fotocheck de Contratista, u otro documento a considerar por PETROPERÚ).
- c. Verificar que los trabajos que se encuentren en ejecución cuenten con el respectivo permiso de trabajo. De detectar algún incumplimiento de las normas de seguridad reportará inmediatamente a su Supervisor.
- d. Apoyar, en caso de emergencias, en evacuar al personal ajeno al área y controlar los accesos restringiendo el tránsito vehicular y peatonal por el área de la emergencia, ingresando solo personal autorizado.
- e. Controlar el ingreso y salida del personal, se realizará de manera visual al documento de identificación que tiene cada persona.
- f. Controlar el ingreso y salida de vehículos, se realizará de manera visual al documento de identificación que tiene cada persona y cada vehículo.
- g. Controlar, el ingreso y salida de materiales, equipos, bienes de PETROPERÚ, de CONTRATISTAS y Visitantes.
- h. Reportar el estado de puertas, ventanas, cercos, iluminación, vehículos estacionados, personas sospechosas, etc.
- i. Reportar de inmediato situaciones de peligros y riesgos en las instalaciones.
- j. Apoyar con las acciones de bioseguridad contempladas por PETROPERU.

➤ Perfil:

- a. Nacionalidad: Peruana. Acreditado con copia DNI.
- b. Edad: Entre 21 y 50 años. Acreditado con copia DNI.
- c. Sexo: Masculino/Femenino.
- d. Educación: Estudios secundarios concluidos. Acreditado con copia certificados correspondiente.
- e. Experiencia: Deberá acreditar un mínimo de un año (1) de experiencia en el servicio de vigilancia privada (acreditar con copia de constancias o certificados de trabajo que demuestren fehacientemente que el personal propuesto tiene dicha experiencia).
- f. Poseer carné SUCAMEC (o en trámite) de autorización para prestar Servicios de Vigilancia Privada. Acreditar con copia de carné o constancia de trámite.
- g. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales. Acreditar con copia de la constancia respectiva.

* El certificado de capacidad física y psicológica, deben contar con la firma de un profesional en psicología y ser validados por el médico ocupacional de la Empresa Contratista y expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).

*En el caso del personal propuesto sea extranjero, debe contar con documento de cambio de calidad migratoria emitido por la Superintendencia Nacional de Migraciones y cumplir con lo estipulado en el Numeral 18.1 de las condiciones técnicas, respecto a la acreditación de Educación del personal.

*Se puede acreditar con el CERTIJOVEN o CERTIADULTO, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 014-2018-TR datos de identidad (RENIEC), antecedentes policiales (MININTER/PNP), antecedentes judiciales (INPE), antecedentes penales (Poder Judicial), trayectoria educativa (MINEDU y SUNEDU) y experiencia laboral (MTPE- Planilla Electrónica).

*Se puede utilizar el Certificado Único Laboral - CUL, debiendo indicar en dicho documento lo exigido en las Condiciones Técnicas como experiencia solicitada.

18.2. CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL

El CONTRATISTA deberá practicar exámenes médicos ocupacionales a todos sus trabajadores los cuales deberán mantenerse vigentes y ser realizados en centros médicos autorizados.

El Postor ganador de la Buena Pro considerará a aquellos que aprueben el test psicológico, indispensable para el desempeño de las tareas propias de la función.

Los Centros Médicos Autorizados: Los exámenes ocupacionales deberán ser realizados en los Centros Médicos acreditados por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, en base a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.

Los certificados que acrediten este estado deben ser emitidos por médicos y psicólogos de ESSALUD o por profesionales del MINSA, de acuerdo con lo establecido en la R.M. N° 004-2014-MINSA: “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.

También será necesario efectuar un Examen Médico de Retiro al culminar la relación laboral con el personal de acuerdo con los riesgos a los que se expuso producto del servicio.

El Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, en su capítulo 04 (numeral 4.3), establece el Perfil de Exámenes Médicos, incluido su Esquema de Vacunación; sin embargo, se solicita que este perfil sea validado por el médico ocupacional de su institución, considerando los lineamientos descritos en la R.M. 312-2011-MINSA, y a los peligros y riesgos al cual van a estar expuestos los trabajadores en función a los puestos a ocupar. Este protocolo validado por el Médico Ocupacional debe ser entregado, junto con la documentación que acredite los resultados obtenidos de los exámenes médicos realizados (Certificado Médico de Aptitud Ocupacional), en donde se acredite la aptitud del trabajador para poder desempeñar sus funciones en el desarrollo del servicio.

18.3. DE LA RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y RESPONSABILIDADES

PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio, salvo en el supuesto indicado en el artículo 25º de la Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de trabajadores.

18.4. REQUERIMIENTOS DE AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE PERSONAL Y/O EQUIPOS

PETROPERÚ en cualquier momento solicitará al CONTRATISTA mediante comunicación escrita, autorizada por el Administrador de contrato, el aumento o disminución del número de puestos, implementos y/o equipos (Radios, linternas, teléfonos, detector de metales, etc.), queda establecido que tales comunicaciones serán suficientes para efectos de proceder con el pago de la factura respectiva, según precios unitarios consignados en su propuesta económica.

PETROPERÚ indica que en ambos casos será la comunicación escrita (correo y/o carta), por lo menos 10 días calendarios en ambos casos y de ser posible coincidirá el inicio con el primer día del mes en caso de incremento y con el último día del mes en caso de término (desactivación).

18.5. GESTIÓN DE CARNÉ (FOTOCHECK)

El CONTRATISTA deberá entregar fotochecks de identificación a su personal. El uso indebido de estos fotochecks, se considera como una falta grave para su personal.

El personal asignado debe portar en todo momento el carnet SUCAMEC vigente, Carnet de identificación y/o fotocheck.

Para la obtención del carné SUCAMEC, se le otorgará a la contratista un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo; ante la demora en la entrega del carné gestionados, la SUCAMEC autoriza que el personal debe portar copia del cargo correspondiente del trámite de gestión conjuntamente con su DNI, la misma que tendrá validez y confirmará su registro en la base de datos de la SUCAMEC.

En conclusión:

- Carné SUCAMEC, plazo de implementación 30 días.
- Fotocheck de identificación de Empresa Contratista, desde el inicio de servicio.

18.6. REMUNERACIÓN BÁSICA POR PUESTO

La Remuneración básica que deberá considerar el postor para su personal que ejecutará el servicio contratado deberá ser como mínimo la indicada en la siguiente tabla:

REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL POR PUESTO OFICINA PRINCIPAL

ÍTEM	CATEGORÍA	HOMBRE X HORA	HORAS	PUESTOS	REMUNERACIÓN BÁSICA
01	Supervisor	2 x 12	24	1	1550.00
02	Operador de CCTV	2 x 12	24	1	1200.00
03	Recepcionista *	1 x 10	10	1	1050.00
04	Personal de Vigilancia	2 x 12	24	8	1025.00
05	Personal de Vigilancia Diurna *	1 x 12	12	3	1025.00
TOTAL				14	

*Nota: En los puestos (03 y 05) no se debe considerar reemplazos en la estructura de costo mensual del puesto.

En el monto de la Remuneración Básica no se incluyen los aportes que corresponden pagar al servidor por sobre tiempo, bonificación nocturna y asignación familiar. Esto deberá estar claramente tipificado en la Estructura de Costos que está obligado a presentar el CONTRATISTA, por cada puesto a la firma del contrato.

El costo mensual por puesto se mantendrá inalterable durante la vigencia del contrato, quedando establecido, que sólo podrá incrementarse cuando el Supremo Gobierno decreta aumento de la Remuneración Mínima Vital y estos más los aportes que corresponden pagar al CONTRATISTA (asignación familiar, bonificaciones y pago de horas extras) excedan la Remuneración Total del trabajador. De la misma manera se reajustarán (incremento o disminución) cuando se decreten variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos y demás obligaciones según la legislación vigente.

La remuneración mensual debe incluir todos los aportes que el CONTRATISTA debe pagar al trabajador (remuneración básica, sobre tiempo, bonificación nocturna, asignación familiar en el caso de trabajadores que acrediten tener a su cargo uno o más hijos menores de edad o que se encuentren realizando estudios superiores o universitarios) y son de carácter remunerativo; no están incluidos los beneficios sociales que por ley está obligado a aportar el empleador y otras obligaciones que por norma o ley le correspondan a un servidor de vigilancia. De existir algún beneficio que no le corresponda al servidor, este no deberá ser cobrado a PETROPERÚ, quien podrá solicitar los documentos que sustenten la aplicación de dicho beneficio. La empresa debe presentar al inicio del servicio la declaración jurada de los trabajadores que sustenten ser incluidos para el pago de la bonificación de “asignación familiar”.

El CONTRATISTA se compromete a pagar por concepto de atención al personal, diez (10) soles por día trabajado por concepto de movilidad y diez (10) soles por día efectivo laborado por concepto de refrigerio.

El CONTRATISTA pagará una gratificación por Fiestas Patrias hasta el 15 de julio y una gratificación por Navidad hasta el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley N° 27735 y de acuerdo a la estructura de costos del presente contrato.

El pago de la remuneración vacacional del personal será abonado antes del inicio del descanso vacacional.

18.7. NÚMERO DE PUESTOS

En el siguiente cuadro se indica el número de puestos requeridos para el servicio de vigilancia, los cuales serán cubiertos de la siguiente manera: **Artículo 72 - Adicionales y Reducción**

Ítem	Descripción	Cobertura	Horas	Cantidad Puestos	Cantidad personas
1	Supervisor	24 horas L/D	2 x 12	1	2
2	Operador CCTV	24 horas L/D	2 x 12	1	2
3	Recepcionista	10 horas L/V	1 x 10	1	1
4	Puesto de Vigilancia Piso 21 – Presidencia	24 horas L/D	2 x 12	1	2
5	Puesto de Vigilancia Piso 20 – Gerencia General	24 horas L/D	2 x 12	1	2
6	Puesto de Vigilancia Recepción Piso 1	24 horas L/D	2 x 12	1	2
7	Puesto de Vigilancia Hall Ascensores Públicos (sótano 1)	24 horas L/D	2 x 12	1	2

8	Puesto de Vigilancia Portón Córpac 1	24 horas L/D	2 x 12	1	2
9	Puesto de Vigilancia Diurno Portón Córpac 2	12 horas L/V	1 x 12	1	1
10	Puesto de Vigilancia Portón República	24 horas L/D	2 x 12	1	2
11	Puesto de Vigilancia Portón Olachea	12 horas L/V	1 x 12	1	1
12	Puesto de Vigilancia Portón Playa Sur 1	24 horas L/D	2 x 12	1	2
13	Puesto de Vigilancia Diurno Portón Playa Sur 2	12 horas L/V	1 x 12	1	1
14	Casa Los Incas	24 horas L/D	2 x 12	1	2
TOTAL				14	24

RESUMEN

Puestos	Días Semana	24 hrs	12 hrs	10 hrs
		L – D	L – V	L – V
Supervisor		1		
Operador de CCTV		1		
Recepcionista				1
Personal de Vigilancia		8		
Personal de Vigilancia Diurna			3	
TOTAL		10	3	1

18.8. UBICACIÓN, TURNOS Y HORARIOS

La ubicación del servicio será de acuerdo a lo indicado en el Ítem 7.

El Supervisor labora 24 horas de lunes a domingo.

El personal de vigilancia diurna, laboran 12 horas de lunes a viernes, excepto días sábado, domingos y feriados.

El Puestos de Recepcionista, laboran 10 horas de lunes a viernes excepto los días sábados, domingos y feriados.

Los puestos de Operador CCTV, y personal de vigilancia, laboran 24 horas en 2 turnos de 12 horas, todos los días incluidos domingos y feriados.

Los puestos de vigilancia se desarrollarán mediante turnos de 12 horas, quedando prohibido el “reenganche” en el servicio. Todo turno de servicio que desarrollen los vigilantes será de carácter ROTATIVO dentro de los diversos puestos de vigilancia existentes, con excepción de los puestos que se indiquen específicamente por PETROPERÚ.

Los puestos de 24 horas (2x12) serán alternativos en los turnos por las personas que lo conforman. En los puestos de vigilancia de cobertura ininterrumpida; es decir, todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados se considerará un tiempo para refrigerio. El relevo del personal de vigilancia se hará con 15 minutos de anticipación, para la entrega de implementos, consignas, charlas de sensibilización de seguridad y otros eventos importantes, en el siguiente horario:

- Puestos de 24 horas en dos turnos de 12 horas de 06:30 a 18:30 horas y de 18:30 a 06:30 horas.
- Puesto de 12 horas diurno de 06:30 a 18:30 horas.

18.9. EVALUACIONES POLÍGRAFICAS

La implementación de evaluaciones polígrafas de rutina dentro del servicio de vigilancia privada permitirá determinar el grado de confiabilidad del personal asignado a los puestos de vigilancia, así también, como medida preventiva y/o reactiva ante potenciales escenarios en los que se pueda estar faltando a la verdad.

Las evaluaciones polígrafas de rutina se realizarán como mínimo 1 vez en el segundo mes de ejecución del servicio a todo el personal del servicio de vigilancia privada, la metodología de la evaluación y ejecución de la misma será efectuada por una empresa o institución certificada, previa conformidad del Administrador del Contrato. El resultado de la prueba de poligrafía será confidencial y entregada en sobre cerrado al Administrador del Contrato.

Es responsabilidad del CONTRATISTA dar cumplimiento a la presente clausula.

18.10. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

En relación a los equipos detallados en Ítem 1.7 y 1.8, indicados el Apéndice N° 2:

- El Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ dispondrá la distribución de los equipos de comunicación en función de las necesidades de la seguridad integral de Oficina Principal.
- El CONTRATISTA es responsable de mantenerlos operativos.
- El CONTRATISTA es responsable que se efectúe el recambio/carga y capacidad de baterías oportunamente para que no haya pérdida de comunicación durante la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA es responsable de brindar el servicio de mantenimiento de los equipos de comunicación.

18.11. INDUMENTARIA Y EQUIPO PROTECCIÓN PERSONAL

El CONTRATISTA entregará a todo su personal que preste el servicio, la indumentaria de algodón necesaria que le permita desarrollar sus actividades, correctamente uniformados, según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada Decreto Supremo N°003-2011/IN., y el Diseño en concordancia con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.

Uniformes del Personal de Vigilancia

- Varones: camisa blanca 100% algodón, pantalón y corbata azul marino,
- Damas: Blusa blanca 100% algodón, pantalón o falda azul marino.

INDUMENTARIA	
Supervisor de Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) pantalones azules color azul marino. • Dos (2) camisas blancas 100% algodón, manga larga. • Dos (2) polos 100% algodón. • Un (1) par de botines de seguridad con punta reforzada. • Una (1) casaca azul marino. • Un par (1) lentes de seguridad oscuros con resistencia a impactos y protección UV de acuerdo con la norma ANSI Z87.1-2003 o más reciente. • Un par (1) de guantes de cuero. • Un (1) Chaleco con cintas reflectivas color naranja de tela drill sanforizado con cintas reflectivas. • Un (1) impermeable tipo poncho con cintas reflectivas. • Un (01) cubrenuca.

Operador de CCTV	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) pantalones azules color azul marino. • Dos (2) camisas blancas 100% algodón, manga larga. • Dos (2) polos 100% algodón. • Un (1) par de botines de seguridad con punta reforzada. • Una (1) casaca azul marino. • Un par (1) lentes de seguridad oscuros con resistencia a impactos y protección UV de acuerdo con la norma ANSI Z87.1-2003 o más reciente. • Un par (1) de guantes de cuero. • Un (1) Chaleco con cintas reflectivas color naranja de tela drill sanforizado con cintas reflectivas. • Un (1) impermeable tipo poncho con cintas reflectivas. • Un (01) cubrenuca.
Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) pantalones color azul marino de drill. • Un (1) saco de invierno color azul marino. • Un (1) chaleco drill color azul marino. • Dos (2) blusas manga larga con pinzas color blanco. • Un par (1) de zapatos de cuero cerrados, taco bajo.
Personal de Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) pantalones azules color azul marino. • Dos (2) camisas blancas 100% algodón, manga larga. • Dos (2) polos 100% algodón. • Un (1) par de botines de seguridad con punta reforzada. • Una (1) casaca azul marino. • Un par (1) lentes de seguridad oscuros con resistencia a impactos y protección UV de acuerdo con la norma ANSI Z87.1-2003 o más reciente. • Un par (1) de guantes de cuero. • Un (1) Chaleco con cintas reflectivas color naranja de tela drill sanforizado con cintas reflectivas. • Un (1) impermeable tipo poncho con cintas reflectivas. • Un (01) cubrenuca.
Personal de Vigilancia Diurna	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) pantalones azules color azul marino. • Dos (2) camisas blancas 100% algodón, manga larga. • Dos (2) polos 100% algodón. • Un (1) par de botines de seguridad con punta reforzada. • Una (1) casaca azul marino. • Un par (1) lentes de seguridad oscuros con resistencia a impactos y protección UV de acuerdo con la norma ANSI Z87.1-2003 o más reciente. • Un par (1) de guantes de cuero. • Un (1) Chaleco con cintas reflectivas color naranja de tela drill sanforizado con cintas reflectivas. • Un (1) impermeable tipo poncho con cintas reflectivas. • Un (01) cubrenuca.

La Indumentaria de trabajo será nueva y entregada al inicio de cada servicio y será reemplazada cuando muestre deterioro.

EL CONTRATISTA deberá incluir en sus gastos administrativos, la indumentaria requerida para el personal descansero, retén y/o vacacionero.

NOTA:

- El CONTRATISTA, previo al inicio del servicio, presentará las especificaciones técnicas de los

uniformes de verano e invierno previstos para el personal que será asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo establecido por la SUCAMEC y las condiciones técnicas del servicio.

- El CONTRATISTA establecerá una política interna, de tal forma que cualquier reemplazo de personal no conlleve al reconocimiento de gastos del vestuario, los mismos deberán considerarse dentro del rubro de Costos Directos (apéndice 2). Las situaciones excepcionales serán de exclusiva responsabilidad y costo del CONTRATISTA.
- El deterioro de la vestimenta y los equipos de protección personal debe ser subsanado de inmediato, sin costo para el personal, ni para PETROPERÚ.
- La indumentaria solicitada es acorde a lo reglamentado por la SUCAMEC y en cumplimiento a la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- El color de los uniformes será: varones: camisa blanca 100% algodón y pantalón azul marino, corbata azul marino; damas: blusa blanca, pantalón o falda azul marino; la chompa tanto varones como para damas, azul marino, diseño en concordancia con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, mediante el cual se Aprueba la “Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada”.

Nota: La ropa debe ser de buena calidad, no debe ser brillante (material sintético) y no debe desteñirse. Ante el desgaste apresurado de las prendas el contratista debe cambiar de inmediato, pues el personal de vigilancia debe mantener buena presencia, bajo su responsabilidad y asumiendo los costos del reemplazo.

18.12. EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

- a. Con relación a los equipos detallados en Ítem 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 indicados el Apéndice N° 2:
 - El Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ dispondrá la distribución de los equipos.
 - EL CONTRATISTA es responsable de mantenerlos operativos.
 - El CONTRATISTA es responsable que se efectúe el recambio/carga de baterías oportunamente para que no haya pérdida de comunicación durante la ejecución del servicio.
- b. EL CONTRATISTA proporcionará a su ingreso a Oficina Principal una Impresora multifuncional nueva, con inyección térmica de tinta y con escáner.
- c. EL CONTRATISTA implementará a Oficina Principal computadoras de escritorio nueva de última generación, procesador Intel Core i7 – Memoria RAM: 8GB DDR4 – Disco Duro: 1 TB – Lector Óptico: Multigrabador DVD-RW/CD-RW – Monitor: LED de 21.5” – Sistema Operativo: Windows – teclado y Mouse, Licencias y antivirus, como mínimo.

18.13. CAPACITACIÓN

Al inicio del Contrato debe presentar:

- Un Programa de Capacitación de acuerdo al D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La Capacitación se brindará de acuerdo con el Artículo 98 del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, estas capacitaciones deben llevarse a cabo fuera de jornada de trabajo normal, y las horas deberán ser remuneradas, conforme a este contrato.

18.14. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en ESTRUCTA RESERVA. Cualquier infidencia, que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.

El CONTRATISTA debe mantener absoluta confidencialidad con la información proporcionada por PETROPERÚ (documentación, información física y electrónica, fotografías, audios, videos, etc.), que pueda obtener o que entregue a PETROPERÚ por la prestación del Servicio, y cumplir con lo establecido en la Política Corporativa de Seguridad de la Información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.; esta obligación subsistirá aun durante el plazo de un (01) año después de finalizada la relación contractual.

Al término del Contrato, toda información que sea entregada al CONTRATISTA para la ejecución del Servicio deberá ser devuelta, inclusive las que estén deterioradas.

18.15. MANUAL DE OPERACIÓN

Dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el Servicio, el CONTRATISTA deberá elaborar y presentar a PETROPERÚ el manual de operación del servicio para aprobación por el Administrador de contrato, el mismo que debe contener los procedimientos, consignas, referencias, obligaciones y otros factores necesarios para el buen desempeño del servicio.

Las consignas deberán estar en forma permanente en cada puesto.

18.16. PREVENCIÓN DE PARALIZACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia que presta en las instalaciones de PETROPERÚ, motivo por el cual el CONTRATISTA deberá ser puntual en el pago de sus remuneraciones a su personal a fin de evitar paralizaciones por huelgas.

El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio en mención sin menoscabo de la protección y seguridad de la empresa. En caso de no cumplir con este requisito y/o que se haya suscitado un paro laboral parcial o total por parte del personal de vigilancia, PETROPERÚ podrá resolver el Contrato.

18.17. VISITA DE RECONOCIMIENTO

El Participante podrá realizar la visita y reconocimiento a las instalaciones materia de servicio, para tomar conocimiento del ambiente y entorno donde se ejecutará el servicio, condiciones físicas / climáticas / sociales, facilidades, particularidades para ejecutar en forma eficiente el servicio.

Para visitar las instalaciones, los participantes interesados cursarán una solicitud a la Jefatura Seguridad Patrimonial.

Los participantes asumirán todos los costos y responsabilidades que de la visita se derive.

Las omisiones del dimensionamiento a considerar serán de su responsabilidad, el CONTRATISTA deberá determinar e instalar lo necesario para cumplir y satisfacer con las necesidades del servicio requerido por PETROPERÚ.

18.18. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a. El contratista se compromete a cumplir con las normas del Sistema de Integridad de PETROPERÚ, así como la totalidad de la normativa aplicable vigente en el Perú sobre anticorrupción, antifraude y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b. El CONTRATISTA, se obliga a mantener en el lugar de trabajo un legajo personal de cada vigilante que preste servicios en formato electrónico y físico, el que será mostrado cuando sea requerido por personal de PETROPERÚ. Asimismo, debe entregar una base de datos, de todo el personal contratado para el servicio (nombre, foto, dirección, fecha de inicio de trabajo, antecedentes policiales, penales y judiciales, plano de ubicación geográfica del domicilio, entre otros).
- c. El CONTRATISTA, no podrá retirar personal del servicio sin autorización expresa de PETROPERÚ.
- d. El personal de la CONTRATISTA participará en los planes de contingencia, contraincendios y seguridad en general que realice PETROPERÚ.
- e. El CONTRATISTA se obliga al mantenimiento, reparación y/o custodia de todos sus equipos y herramientas, a fin de mantenerlos operativos durante toda la vigencia del contrato, corriendo por su cuenta y cargo los gastos de instalación, reparación, seguros, y transporte a cualquier centro de reparación o mantenimiento.
- f. En caso de siniestro, cuya responsabilidad sea del CONTRATISTA, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- g. El CONTRATISTA investigará los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas durante el servicio, comunicando a PETROPERÚ por escrito, las recomendaciones que considere necesarias para superar las deficiencias.
- h. En caso de accidente de tránsito, los daños a los vehículos de la contratista y o daños a terceros, serán asumidos íntegramente por la contratista, quedando totalmente prohibido, realizar cobro alguno a su personal.
- i. Todos los útiles escritorio, formularios de control, tintas, y otros accesorios, requeridos para el servicio, serán proporcionados por el CONTRATISTA como parte integrante de sus gastos generales.
- j. El CONTRATISTA al mes de iniciado el servicio deberá presentar un informe de diagnóstico (evaluación y análisis de riesgos del área de influencia del Servicio).
- k. El CONTRATISTA se asegurará que todo su personal debe tener asignado protector solar en cumplimiento de la Ley N° 30102.
- l. El CONTRATISTA se asegurará de proporcionar a su personal repelente.

- m. El CONTRATISTA proporcionará un libro de actas para los reportes de los diferentes puestos de vigilancia una vez llenos serán entregados al Supervisor Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- n. EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Para ello, entre otros, promover una cultura de prevención de riesgos laborales, teniendo sus trabajadores el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los empleados de PETROPERÚ. El CONTRATISTA deberá remitir mensualmente a PETROPERÚ la relación de actividades realizadas en el marco del cumplimiento de la mencionada Ley.
- o. EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Para ello, entre otros, en cumplimiento del Principio de Protección, debe asegurar que el ambiente de trabajo sea seguro y saludable, para lo cual asegurará permanentemente la hidratación de todo el personal del servicio, con bidones de agua, horno microonda y frigobar no menor a 100 L. para los alimentos del personal del servicio en Oficina Principal. Lo antes detallado debe ser implementado al activarse el servicio.
- p. EL CONTRATISTA debe proporcionar a su personal lo indicado en sus planes, protocolos, procedimientos y otros relacionados a las medidas de prevención y control contra COVID-19.
- q. EL CONTRATISTA debe proveer de suministros y materiales para desinfectar por lo menos cuatro veces al día (dos veces por turno) sus equipos de protección personal, con el uso de soluciones desinfectantes consistentes en hipoclorito de sodio y agua, alcohol, u otra aprobada por INACAL y el fabricante del equipo.
- r. El CONTRATISTA debe proveer y capacitar en el correcto uso de suministros para limpieza de desinfección de manos y superficies al personal del servicio, de acuerdo a la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, aprobada por INACAL.
- s. Durante la ejecución contractual el CONTRATISTA se compromete a rotar a su personal de manera interna y aleatoria de tal forma que una misma persona no permanezca en el mismo puesto o ubicación por más de un 01 día.
- t. Contará con profesional de seguridad y ambiente de acuerdo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, el cual será capacitado por PETROPERÚ mediante cursos virtuales de IPERC/ATS, Permiso de Trabajo, con una duración total de 24 horas.

19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

19.1 PETROPERÚ inspeccionará permanentemente la correcta ejecución y el cumplimiento de los aspectos materia del Contrato, considerando principalmente:

- El personal designado por PETROPERÚ tendrá derecho a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.
- Las recomendaciones dadas por PETROPERÚ en los informes de inspección serán materia de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA. En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, de continuar el mismo en forma deficiente o en caso de que no cumpla con algunas de las disposiciones del Contrato, PETROPERÚ notificara por escrito su incumplimiento.

- Si el CONTRATISTA no remediase tal incumplimiento dentro del plazo otorgado mediante la notificación, PETROPERÚ podrá resolver administrativamente el Contrato de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.
 - Reuniones entre los representantes del CONTRATISTA y PETROPERÚ, cuando la situación lo requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo / logístico, reforzar las medidas de seguridad en general y obtener las mejoras del servicio, entre otros.
- 19.2 PETROPERÚ brindará capacitación en el Curso de Inducción, relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal de El CONTRATISTA destacado en las instalaciones de PETROPERÚ. No podrán ingresar a laborar aquellas personas que no hayan recibido y aprobado el curso.
- 19.3 PETROPERÚ sólo podrá proporcionar el modelo de las formas impresas de control y tipo de bitácoras para el reporte diario respectivo. El tiraje de las formas correrá por cuenta del CONTRATISTA.
- 19.4 PETROPERÚ en caso disponga, podrá dar la facilidad al CONTRATISTA de un área apropiada que le permita efectuar la formación diaria de su personal antes de ser distribuidos en los puestos asignados para el servicio.
- 19.5 Los ambientes, muebles y enseres que proporcione PETROPERÚ para el servicio serán mantenidos en perfecto estado por el CONTRATISTA en forma permanente, en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del Contrato, sin ningún tipo de cargo para PETROPERÚ, salvo el deterioro normal por el uso adecuado de los bienes.
- 19.6 Durante la vigencia del Contrato, PETROPERÚ se reserva el derecho de exigir el retiro del personal que no considere idóneo o de aquel personal que cometiera faltas graves contra la moral o disciplina, sin que PETROPERÚ esté obligado a indicar los motivos o causas que determinan el retiro de dicho personal. El personal retirado del servicio, de una de las instalaciones de PETROPERÚ, por medida disciplinaria, no podrá laborar en forma definitiva en ninguna otra dependencia de PETROPERÚ.
- 19.7 En caso de que se produzcan presuntas faltas o presuntos delitos que ameriten la denuncia ante la instancia correspondiente (administrativa/ policial/ judicial), el funcionario responsable del contrato por parte de PETROPERÚ y el representante del CONTRATISTA se constituirán en el lugar de la ocurrencia y efectuarán una investigación preliminar.
- De determinarse que la pérdida/ daño/ sustracción/ robo/ hurto fue negligencia y responsabilidad del Contratista éste deberá devolver a PETROPERÚ el bien de igual o similar característica o devolver el pago por concepto de “valor de la sustracción” determinado por PETROPERÚ, el mismo que será en moneda nacional.
- De no devolver en el plazo de 30 días, PETROPERÚ descontará de las facturas pendientes de la CONTRATISTA, hasta cubrir el valor de los bienes sustraídos y/o afectados, según valor vigente en el mercado al momento de su reposición o reparación, de resultar el importe insuficiente PETROPERÚ ejecutará la Póliza de Seguro respectiva.
- 19.8 PETROPERÚ adoptará las acciones más convenientes para que el personal CONTRATISTA participe en los Planes de Contingencia o en cualquier otro evento que PETROPERÚ considere necesario implementar.
- 19.9 PETROPERÚ previa evaluación objetiva, se reserva el derecho de no aceptar y rechazar al personal que no considere idóneo o a su criterio no satisfagan las necesidades del

servicio, los mismos que deberán ser reemplazados. De similar manera se deberá proceder cada vez que se tome nuevo personal.

- 19.10 Si durante la vigencia del contrato se encontrara que trabajadores de El CONTRATISTA incumplen con las normas de seguridad, PETROPERÚ se reserva el derecho de tomar medidas correctivas que correspondan.

20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- 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.

21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- 21.1 El CONTRATISTA, se ceñirá estrictamente lo dispuesto en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”, el mismo que les será entregado antes del inicio del Servicio, asimismo debe contar con los implementos de protección personal y de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos y la respectiva presentación del IPERC.
- 21.2 El personal ingresará y circulará dentro del área de trabajo con su respectivo fotocheck de identificación. El trabajador debe portar esta identificación en todo momento mientras dure su permanencia dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 21.3 Por ser las instalaciones de PETROPERÚ S.A., un área clasificada como de Alto Riesgo, es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de eliminar cualquier riesgo que pudiera ocasionar un incidente.
- 21.4 El CONTRATISTA debe cumplir con lo indicado en la Ley N°29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento. Para ello debe, entre otros, promover una cultura de prevención de riesgos laborales, teniendo sus trabajadores el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los empleados de PETROPERÚ y proporcionará a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.

- 21.5 Por las condiciones y actos inseguros que podrían presentarse dentro de áreas de procesos, es imprescindible que las medidas de seguridad persistan en todo momento, a fin de eliminar cualquier peligro que pudiera ocasionar un accidente o incendio.
- 21.6 Sin perjuicio, de las facilidades que brinde PETROPERÚ al CONTRATISTA, este último debe considerar el cumplimiento de la normativa vigente de Servicios de Vigilancia Privada; Ley 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, siendo la aplicación de esta Ley en aquellos puestos que lo requieran.

22 PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA, debe implementar el “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, debiendo el mismo adoptar los Lineamiento establecidos por el MINSA y adicionalmente el Protocolo Sanitario expedido por el sector al que corresponde su actividad económica, según lo establecido en el Art. 3 del D.S. 080-2020-PCM.

El CONTRATISTA previo al inicio del servicio, debe remitir la evidencia de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID, en caso de incumplimiento será causal de resolución de contrato.

23 ENTREGABLES

El Contratista se obliga a proporcionar diariamente a las 8:00 horas, un informe escrito del Servicio al Administrador del Contrato, el mismo que contendrá los eventos desde las 06:00 del día anterior a las 06:00 horas del día del reporte, el cual tendrá característica de estrictamente confidencial.

El CONTRATISTA debe presentar los informes semanales de gestión, y otros requeridos por el Administrador del Contrato, incluyendo un informe final por el desarrollo del servicio.

24 APÉNDICES

Apéndice 1: Costo parcial directo N°1

Apéndice 2: Costo parcial directo N°2

Apéndice 3: Costo parcial directo N°3

Apéndice 4: Cuadro resumen de la propuesta económica

Apéndice 5: Estructura de costos mensual por cada puesto

Apéndice 6: Manual corporativo de seguridad, salud, y protección ambiental para contratistas

Apéndice 7: Manual de Procedimientos de Petroperú PROA1-350 v.1 - Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para COVID -19

Apéndice 8: Manual de Procedimientos de Petroperú PROA1-359 - Protocolo corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en PETROPERÚ ante el COVID – 19

APÉNDICE 1: COSTO PARCIAL DIRECTO N° 1

Ítem	Descripción	Unid	Cantidad puestos	Costo Unitario por Puesto (S/)	Costo Mensual (S/)	TOTAL Por 03 meses (Sin IGV)
						(S/)
1	Supervisor 24 hrs. (2x 12 hrs.) L/D	Puesto	1			
2	Operador CCTV 24 hrs. (2x12) de L-D	Puesto	1			
3	Recepcionista 10 hrs. (1x10) de L-V	Puesto	1			
4	Puesto Vigilancia 24 hrs. (2x12) de L-D	Puesto	8			
5	Puesto Vigilancia Diurna 12 hrs. (1x12) de L-V	Puesto	3			
TOTAL			14			
COSTO PARCIAL DIRECTO N° 1						

APÉNDICE 2: COSTO PARCIAL DIRECTO N°2

OFICINA PRINCIPAL

Ítem	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	Unid	A (Cantidad de equipos)	B (Precio Unitario Mensual (soles))	C C=AxB (Costo Total por mes)	D D = C x03 Costo total por 03 meses (Sin IGV)
1.1	Detectores de metal	Unidad	3	S/		S/
1.2	Linternas grandes a prueba de explosión con pilas recargables	Unidad	12	S/		S/
1.3	Bastón con espejo	Unidad	4	S/		S/
1.4	Celulares	Unidad	06	S/		S/
1.5	Impresora multifuncional con escáner	Unidad	1	S/		S/
1.6	Computadora de escritorio	Unidad	1	S/		S/
1.7	Horno microonda	Unidad	1	S/		S/
1.8	Frigobar no menor a 100 L	Unidad	1	S/		S/
	COSTO PARCIAL DIRECTO N°2					

APÉNDICE 3: COSTO PARCIAL DIRECTO N°3 OFICINA PRINCIPAL

			F	G	I	J	K K=FxGxIxJ	L L=(K/3)
Ítem	Descripción de Partida	Unidad/ Par	Cantidad	Frecuencia de entrega por 03 meses	N° Trabajadores o Equipos	Precio Unitario (soles)	Costo total por 03 meses (Sin IGV)	Costo total por mes
1.	SUPERVISOR							
1.1	Pantalones azules	Unidad	2	01				S/
1.2	Camisa celeste manga larga	Unidad	2	01				S/
1.3	Polos de algodón	Unidad	2	01				S/
1.4	Botines de seguridad con punta reforzada.	Par	1	01				S/
1.5	Casaca (No de material sintético)	Unidad	1	01				S/
1.6	Impermeable tipo poncho con cintas reflectivas	Unidad	1	01				S/
1.7	Guantes de cuero	Par	1	01				S/
1.8	Lentes de seguridad	Par	1	01				S/
1.9	Cubrenuca	Unidad	1	01				S/
2.	OPERADOR CCTV							
2.1	Pantalones azules	Unidad	2	01				S/
2.2	Camisa celeste manga larga	Unidad	2	01				S/
2.3	Polos de algodón	Unidad	2	01				S/
2.4	Botines de seguridad con punta reforzada.	Unidad	1	01				S/
2.5	Casaca (No de material sintético)	Par	1	01				S/
2.6	Impermeable tipo poncho con cintas reflectivas	Unidad	1	01				S/
2.7	Guantes de cuero	Unidad	1	01				S/
2.8	Lentes de seguridad		1	01				S/
2.9	Cubrenuca	Unidad	1	01				S/
3.	PERSONAL DE VIGILANCIA DIURNO							
3.1	Pantalones azules	Unidad	2	01				S/
3.2	Camisa celeste manga larga	Unidad	2	01				S/
3.3	Polos de algodón	Unidad	2	01				S/
3.4	Botines de seguridad con punta reforzada.	Unidad	1	01				S/
3.5	Casaca (No de material sintético)	Par	1	01				S/.
3.6	Impermeable tipo poncho con cintas reflectivas	Unidad	1	01				S/
3.7	Guantes de cuero	Unidad	1	01				S/.
3.8	Lentes de seguridad	Unidad	1	01				S/.
3.9	Cubrenuca	Unidad	1	01				S/
4.	RECEPCIONISTA							
4.1	Pantalones de drill azul	Unidad	2	01				S/
4.2	Saco de invierno por cada puesto	Unidad	1	01				S/
4.3	Chaleco por cada puesto	Unidad	1	01				S/
4.4	Blusas blanca manga larga	Unidad	2	01				S/
4.5	Zapatos de cuero cerrados, taco bajo, por cada puesto	Par	1	01				S/
5.	OTROS RELACIONADOS AL PERSONAL							
10.1	Exámenes médicos ocupacionales	Unidad	1	01				S/
10.2	Prueba de poligrafía	Unidad	1	01				S/
	COSTO PARCIAL DIRECTO N° 3							S/

APÉNDICE 4. ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL POR CADA PUESTO

CONCEPTO REMUNERACIONES	DETALLE	%	MONTO
A.- REMUNERACIÓN POR PUESTO			
REMUNERACIÓN BÁSICA			
ASIGNACIÓN FAMILIAR	RMVx0.1xNP		
HORAS EXTRAS	$((2 \text{ HRS} \times 1.25) + (2 \text{ HRS} \times 1.35)) \times \text{N}^\circ \text{ hrs.}$		
SOBRETASA NOCTURNA	$(\text{REMUNERACIÓN BÁSICA} / 240) \times (\text{N}^\circ \text{ HRS}) \times 0.35$	35%	
A1 REMUNERACIÓN PARCIAL			
A2 DESCANSERO	$(A1) \times (\dots\%)$%	
A3 REMUNERACIÓN TOTAL			
B.- DERECHOS SOCIALES POR PUESTO			
B1 VACACIONES	$(A3 \times 8.33\%)$	8,33%	
B2 GRATIFICACIONES	$(A3 \times 8.33\%) \times 2$	16,67%	
B3 CTS	$(A3 + B2) \times (8.33\%)$	8,33%	
B4 FERIADOS POR DIA	$(A3 / 30) \times 13 / 12$		
LEYES SOCIALES			
B5 ESSALUD	$(A3 + B1 + B2 + B4) \times 9\%$	9%	
B6 SCTR SALUD	$(A3 + B1 + B2) \times (\dots)\%$%	
B7 SCTR PENSION	$(A3 + B1 + B2) \times (\dots)\%$%	
B8 TOTAL DERECHOS Y CARGAS SOCIALES	$(B1 + B2 + B3 + B4 + B5 + B6 + B7)$		
TOTAL COSTO DIRECTO	$(A3 + B8)$		
C.- ATENCION AL PERSONAL			
REFRIGERIO + MOVILIDAD		---	---
D.- TOTAL POR PUESTO			

Notas Importantes:

- Se deberá presentar una estructura de costos por cada puesto de vigilancia solicitado.
- El factor volante solo debe considerarse en los puestos de lunes a domingo.
- Pagará según el turno. El costo de Refrigerio + Movilidad se pagará por día trabajado
- El porcentaje del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) corresponde al que se contrate con la Aseguradora.
- Solo se deberá realizar el pago de acuerdo a Ley.

APÉNDICE 5. MODELO PROPUESTA ECONÓMICA

Lima,.....de.....2022

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

Referencia:

Con relación a la contratación en la referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, a precios unitarios, para la contratación abreviada del Servicio de Vigilancia Privada para Oficina Principal y otras Instalaciones de PETROPERÚ S.A., según detalle indicado en los apéndices N° 1, 2 y 3.

Ítem	Descripción	Unid	Cantidad puestos	Costo Unitario por Puesto (S/)	Costo Mensual (S/)	TOTAL Por 03 meses (Sin IGV) (S/)
1	Supervisor 24 hrs. (2x 12 hrs.) L/D	Puesto	1			
2	Operador CCTV 24 hrs. (2x12) de L-D	Puesto	1			
3	Recepcionista 10 hrs. (1x10) de L-V	Puesto	1			
4	Puesto Vigilancia 24 hrs. (2x12) de L-D	Puesto	8			
5	Puesto Vigilancia Diurna 12 hrs. (1x12) de L-V	Puesto	3			
TOTAL			14			
COSTO PARCIAL DIRECTO N° 1						

COSTO DIRECTO N° 2 (Soles)	S/
COSTO DIRECTO N° 3 (Soles)	S/
COSTO TOTAL DIRECTO (N° 1 + N° 2 + N° 3)	S/
GASTOS GENERALES (%)	S/
UTILIDAD (%)	S/
TOTAL, SIN IGV	S/
IGV (18 %)	S/
TOTAL GENERAL S/ (POR 03 MESES)	S/

NOTAS

- **TODOS** los cálculos se harán con dos **(02) decimales** aplicando redondeo.
- Cada Precio Unitario deberá incluir **todo lo necesario para la correcta y completa ejecución de la partida.**
- **En cada facturación mensual, se deberá alcanzar la justificación por cada ítem del contrato, se pagarán por lo estrictamente ejecutado.**
- El porcentaje (%) de los **GASTOS GENERALES**, deberá ser indicado con **2 decimales** y es el resultado de dividir el total de los **GASTOS GENERALES** determinado por el Postor, entre el **COSTO TOTAL DIRECTO (N°1 + N°2 + N°3) x 100.**
- El porcentaje (%) de la **UTILIDAD**, deberá ser indicado con **2 decimales**, el cual se aplicará a la suma del **COSTO TOTAL DIRECTO 1 + 2 + 3.**

APÉNDICE 6
MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD, Y PROTECCIÓN AMBIENTAL
PARA CONTRATISTAS

NOTA: Se entregará en formato digital en un dispositivo de almacenamiento.



Manual_Corp_Seg_
Sal_PA_Contratistas.

APÉNDICE 7

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ PROA1-350 v.1 - MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA COVID -19

NOTA: Se entregará en formato digital en un dispositivo de almacenamiento.



PROA1-350 v.1.pdf

APÉNDICE 8
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ - “PROTOCOLO CORPORATIVO
DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y FUMIGACIÓN EN PETROPERÚ
ANTE EL COVID-19” - N° PROA1-359

NOTA: Se entregará en formato digital en un dispositivo de almacenamiento.



PROA1-359.pdf

ANEXO N° 1

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

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

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

PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*

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



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

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

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

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de



autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

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

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

LA EMPRESA.