

**SERVICIO BIENAL DE LIMPIEZA EN AREAS NO INDUSTRIALES EN
REFINERÍA TALARA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PUNTA ARENAS,
PLANTAS**

CONDICIONES TÉCNICAS

2023

CONDICIONES TÉCNICAS**SERVICIO BIENAL DE LIMPIEZA EN AREAS NO INDUSTRIALES EN REFINERÍA TALARA,
OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PUNTA ARENAS, PLANTAS****1 OBJETO DEL SERVICIO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio Bienal de Limpieza en Áreas No Industriales en Refinería Talara, Oficinas Administrativas, Punta Arenas, Plantas, bajo la **modalidad de Intermediación Laboral Complementaria, que permitirá mantener las instalaciones y ambientes de trabajo de la Refinería en adecuadas condiciones de higiene para la protección de la integridad física del personal, cumpliendo los estándares y normas sanitarias del sector salud, trabajo y disposiciones municipales.**

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en efectuar la limpieza No Industrial en las diferentes instalaciones de Refinería Talara, Unidad Movimiento de Crudos y Productos; Plantas de Ventas Talara, Piura, Aeropuerto, Oficinas Administrativas, condominio Punta Arenas, Colegio Punta Arenas, Clubes y viviendas del Área Norte incluyendo el servicio de cuartería, cumpliendo con la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 057-2004/PCM y los Procedimientos de Segregación de Residuos no Peligrosos para una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos, asegurando una eficiente y eficaz prestación de los servicios en todo ciclo de manejo, desde su generación hasta su disposición final, con el personal idóneo en los turnos, horarios y puestos descritos en las Condiciones Técnicas

Los detalles de los servicios a realizar se podrán visualizar en el Apéndice N° 01 de la presente Condiciones Técnicas.

2.1 Distribución del Personal**AREA ADMINISTRATIVA OPERATIVA**

AREAS	CANT. PERSONAS
Coordinador General	1
Supervisores Zona No Industrial	1
Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
Técnico de Cuartería	1
Chofer de Camión	1
SUB TOTAL (A)	5

OPERARIOS EN PLANTAS

AREAS	CANT. PERSONAS
Unidades de Proceso de Refinería en General	34
Laboratorio	2
Tanques Tablazo	1
Planta Ventas Talara	3
Planta Ventas Piura	2
Apoyo Camión	2
SUB TOTAL (B)	44

OPERARIOS EN ZONA NO INDUSTRIAL

AREAS	CANT. PERSONAS
Edificio Administrativo	23
Condominio Punta Arenas	10
Zona I (Cuartería)	18
Zona II (Área Norte)	6
SUB TOTAL (C)	57

TOTAL GENERAL (A + B + C)	106
----------------------------------	------------

NOTA: La distribución del personal indicada es referencial, Petroperú se reserva el derecho de incrementar o disminuir el número de personal y/o ambientes a limpiar.

3 Horario de Trabajo**a. El horario de trabajo para todo el personal será el siguiente:**

Lunes a Viernes	Sábados
7:00 hrs. – 12:00 hrs. y 12:45 hrs. – 16:36 hrs.	7:00 hrs. – 10:45 hrs.

NOTA: a efectos de mantener limpia las instalaciones y/o atender contingencias, el CONTRATISTA programará, en forma rotativa los días Domingos y feriados, 10 personas en horario de 8:00 hrs. a 16:45 hrs.

b. Horario área norte:

El personal destacado a Punta Sal, laborará todos los días del año y tomarán un día de descanso semanal, de acuerdo al programa que presente la contratista y apruebe PETROPERÚ dentro de los últimos 5 días útiles del previo a su ejecución. Asimismo, personal destacado en Los Órganos se registrará al horario indicado en el punto a.

En caso se requiera mayor tiempo de este horario, esto se anotará en el Cuaderno de Servicio entre Administrador del Contrato y el Coordinador General. Estos trabajos deberán ser debidamente autorizados. En estos casos, el personal programado para domingos y/o feriados deberá permanecer en las instalaciones. De ser pertinente el CONTRATISTA los reemplazará con personal propio del servicio.

La CONTRATISTA se adecuará a los días laborables de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., teniendo en cuenta los días feriados que tiene PETROPERÚ S. A. dentro del plazo para ejecutar el servicio el cual será definido al fijar la fecha de inicio y fecha de término del servicio entre los representantes de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. y la Contratista. No aplica 09 de octubre.

Asimismo, la CONTRATISTA deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2006-TR (Obligatoriedad del Registro de Control de Asistencia y de Salida para el Régimen Laboral de la Actividad Privada).

Nota: Los horarios descritos líneas arriba podrán ser modificados a solicitud de PETROPERÚ previa coordinación con el CONTRATISTA.

4 NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

La contratación del Servicio responde a las siguientes normativas vigentes:

- ✓ Ley N° 27626. Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2002-TR (EP, 28-04-2002). Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- ✓ Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba la Directiva Nacional N° 001-2010-MTPE/3/11.2 “Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL”.
- ✓ TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- ✓ Ley N° 28611: Ley General de Ambiente y sus Modificatorias.
- ✓ 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° 27314: Ley General de Residuos y su Reglamento
- ✓ Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias
- ✓ D.S. N° 043-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Seguridad para las actividades de Hidrocarburos”
- ✓ R.M. N° 055-2020-TR “Guía para la Prevención ante el Coronavirus(COVID-19) en el Ámbito Laboral”
- ✓ Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN – “Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.
- ✓ Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.
- ✓ Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, vigente
- ✓ Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- ✓ Circular N° GGRL-6465-2020 Cláusula y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras
- ✓ Otras Normativas aplicables al servicio.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio es **de 02 años calendario o hasta agotar el monto contractual.**

La fecha de inicio de ejecución contractual será coordinada con el Administrador del Servicio, dentro de los quince (15) días calendario de formalizado la OTT o el Contrato, y se cumplan las condiciones establecidas en las presentes Condiciones Técnicas

6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se contratará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, ya que se tiene el detalle de cada una de las partidas y cantidades referenciales del presente servicio, por lo que se tendrá una valorización de los trabajos de acuerdo a lo realmente ejecutado. El detalle se puede visualizar en el **Apéndice N° 2**.

7 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto del servicio de la presente contratación es de carácter **RESERVADO**, el cual deberá ser indicado en soles y debe incluir todos los tributos, impuestos, seguros, exámenes médicos, y en general todo aquello que pueda incidir sobre el valor del servicio a ejecutar; es decir, suministro de personal, uniformes de trabajo, equipos de protección personal (EPP), pago de, útiles de escritorio, de aseo personal, de limpieza, materiales de trabajo y otros necesarios para dar cumplimiento del servicio, según se detalla en el **Apéndice N° 02** “Formato de propuesta”

8 REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS

a. Experiencia del Postor

El postor deberá acreditar experiencia por un monto mínimo acumulado de S/ 12.000.000,00 (doce Millones), en servicios de limpieza industrial y/o limpieza no industrial, efectuados en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, como máximo con diez (10) servicios.

b. Experiencia del Personal

Personal	Requisitos Mínimos
COORDINADOR GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado Ingeniero o Licenciado en Administración. • Tres (03) años de experiencia en servicios de limpieza, industrial y/o no industrial. • Como mínimo Diplomado o Estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y Gestión Ambiental con una duración mínima de 120 horas. Se acredita con Certificaciones de haber llevado estudios (Diplomados, cursos) sobre el Sistema de Gestión: ISO 45001 Gestión de Seguridad y Salud, Ocupacional e ISO 14001 Gestión Ambiental

Forma de acreditar:

Experiencia del postor:

- La experiencia deberá ser sustentada con:
 - o Copia del contrato y su respectiva conformidad de la prestación del servicio, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad, no se considerará válido; y/o
 - o Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados (la cancelación se acredita documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los Voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad Bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante).

Experiencia del Personal:

- La experiencia del Personal será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:
 - (i) Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; expedidos por las empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente, consignando el nombre del personal propuesto.

En caso la experiencia mencionada en un Certificado o Constancia sea general, el postor deberá adjuntar a éste, constancias, contratos y/o actas de recepción que acrediten la labor realizada por el profesional en el periodo de tiempo indicado en el Certificado o Constancia.

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

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

La acreditación de la formación profesional del personal propuesto será a través de la copia del título profesional.

Para el caso de cursos y estudios acreditar con certificados y/o constancias de estudios.

c. Constancia RENEEL

El postor deberá acreditar con copia simple la Constancia de Registro y Autorización vigente como empresa de Intermediación laboral, expedida por el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral Complementaria (RENEEL), autorizadas para realizar servicios de Limpieza en General

En aquellos casos que por la naturaleza del servicio a ejecutar, 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 (RENEEL), **el Postor deberá presentar una Declaración Jurada en la que se comprometa a que, en caso se otorgue la buena pro, para la suscripción del contrato presentará la autorización**

9 DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT/SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- A. Certificado de vigencia de inscripción de persona jurídica, expedida por la SUNARP¹ con vigencia no mayor a treinta (30) días
- B. Copia del DNI del representante legal.
- C. C.V del personal que ejecutarán el servicio.
- D. Presentar Declaración Jurada indicando que cuenta con personal que cumplan con los requisitos solicitados en las Condiciones Técnicas.
- E. Presentar certificados negativos de antecedente policiales y judiciales o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN Y CERTIADULTO), así como certificado del examen médico ocupacional.
- F. Declaración Jurada del domicilio de cada trabajador.
- G. Fotocopia del DNI del personal destacado.
- H. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, según lo indicado en el numeral 10 de las Condiciones Técnicas
- I. Copia de la constancia de presentación de la Carta Fianza ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La Carta Fianza deberá cumplir con lo indicado en el numeral 10 de las Condiciones Técnicas.
- J. Apéndices 2-A, 2-B, 2-C, 2-D y otros anexos relacionados

Adicionalmente, en atención a lo indicado en el Procedimiento PROO1-390 GESTION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD PARA CONTRATISTAS, debido a la calificación de nivel de riesgo **bajo** con mas de 75 Trabajadores, de acuerdo a las actividades de limpieza no industrial indicadas en el cuadro de nivel de riesgo deberá presentar lo siguiente:

- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.
- Conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Asistente CASS), el perfil de este supervisor debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR y será como mínimo:
 - Con estudios culminados en Ingeniería, bomberos en actividad y/o técnicos con formación en seguridad, higiene industrial, procesos industriales y/o afines a la actividad que realiza la empresa contratista
 - Mínimo un (01) año de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista
 - Deben evidenciar mínimamente cursos en centros de capacitación sobre la Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente, los cuales deben incluir trabajos de alto riesgo aplicables a la ejecución del servicio, con una duración acumulada mínima de 60 horas.

¹ SUNARP = Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

10 GARANTÍAS

A. Garantía de Fiel Cumplimiento

Deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual.

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

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

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

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

B. Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales

El CONTRATISTA deberá conceder a PETROPERÚ una fianza individual o global a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que garantice el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados conforme a lo indicado en la Ley No. 27626, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2002-TR, la Directiva Nacional No. 001-210-MTPE/3/11.2 del 19/02/2010 y sus modificatorias. El contenido de la fianza se regirá por lo establecido en la mencionada Ley y su Reglamento. La Carta Fianza, sea individual o global, deberá garantizar el pago de dos (02) meses de remuneraciones y beneficios colaterales del personal destacado al servicio.

El CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ a la firma del Contrato, una copia de la constancia de presentación de la carta fianza ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

La vigencia de la Carta Fianza deberá ser noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del Servicio

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 contar las siguientes pólizas de seguros.

11.1 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General

Constituida por la Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean empleados y obreros), que incluya cobertura por daños directos a terceros, daños corporales, daños materiales o patrimoniales, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 300,000.00.

11.2 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles

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

11.3 Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR)

Para personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (EsSalud o EPS) como en la invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cia. De Seguros). Esta póliza se entregará cuando se inicie el servicio incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo a la empresa.

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".

Disposiciones Generales para las Pólizas de Seguros:

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERU y a su personal como terceras personas
- Las Pólizas de seguros con excepción del SOAT, deberá tener el carácter de primarias, Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es n 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 Entregar a PETROPERÚ S.A copia de las pólizas de seguros y comprobantes de gastos que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- Las Pólizas de Seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es 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

12 SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA, podrá realizar SUBCONTRATACIONES con terceros hasta por un máximo de 10% del monto contractual, siempre que cuente con la autorización previa de PETROPERU y se aplicará solo actividades relacionadas con la disposición final y alquiler de andamios.

13 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución servicio, PETROPERU aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ♦ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- ♦ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento de acuerdo al artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petroperú.

De otro lado, se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, y se aplicará las penalidades por cada ocurrencia, referidas a la UIT hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo a lo siguiente:

N°	DETALLE DE PENALIDADES	MULTA
DEL CONTRATISTA		
1	Emplear equipos, máquinas o herramientas hechas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	30% UIT
2	Retrasos en los pagos mensuales de sueldo, remuneraciones, seguros, AFP, ONP, CTS, gratificaciones u otros conceptos a cargo del CONTRATISTA para el personal destacado (Por cada ocurrencia)	50% UIT
3	Por no presentar la documentación relacionada con los pagos y aportaciones de su personal, o no presentarla dentro del plazo otorgado cuando esta sea requerida por PETROPERU, así como no entregar las Boletas de Pago a su personal o la documentación sobre esta naturaleza requeridas para el trámite de las facturas.	30% UIT
4	Por no reemplazar al personal que a juicio de PETROPERU no reúna las condiciones técnicas requeridas (por cada ocurrencia)	30% UIT
5	Falta de personal para atender en forma eficiente el servicio según lo establecido en las Condiciones Técnicas o no reemplazar en forma oportuna al personal con descanso semanal de vacaciones o descanso médico. (Por cada ocurrencia)	40% UIT
6	No reemplazar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al personal que se encuentre con descanso médico, permiso, vacaciones, licencias u otros, según lo indicado en las Condiciones Técnicas	40% UIT
7	No cumplir con el Programa de Capacitación presentado al inicio del servicio (por vez).	30% UIT
8	No cumplir las medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19, señaladas en el procedimiento PROA1-350 vigente o no proveer los recursos necesarios para su cumplimiento.	200% UIT
9	En caso los trabajadores del CONTRATISTA incumplan las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERÚ (Por Evento)	10%UIT
DEL PERSONAL		
10	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ S.A., o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	30% UIT
11	Por ausencia injustificada del Supervisor del Servicio dentro del horario de trabajo o no asistir a las reuniones de trabajo (por cada ocurrencia)	50% UIT
12	Por ausencia y/o inasistencia del personal del CONTRATISTA dentro del horario de trabajo y/o en el lugar de trabajo y/o realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio (Por cada ocurrencia)	30% UIT
13	Incumplimiento de los trabajos asignados por Operarios del servicio, conforme a lo establecido en las condiciones técnicas. (Por cada ocurrencia)	30% UIT
14	Intento de realizar infidencia respecto a cualquier información que llegue a su conocimiento por razones de trabajo.	20% UIT
15	Por sustraer equipos, herramientas, insumos y/o otros bienes sin autorización. (Por cada ocurrencia)	100% UIT
16	Por no asistir y/o dar charlas de seguridad y/o participar en los simulacros. (Por cada ocurrencia)	100% UIT
DE LA DOCUMENTACION		
17	Por no actualizar la documentación del SIG-C (Por cada ocurrencia)	30% UIT
18	Por no disponer y/o tener al día el cuaderno de servicio. (Por cada ocurrencia)	20% UIT

19	Por no presentar el plan de trabajo mensual el 1er día útil de cada mes. (Por cada ocurrencia)	50% UIT
20	Presentar documentación adulterada y/o falsa. (Por cada ocurrencia)	100% UIT
21	Trabajar sin Permiso de Trabajo vigente o la alteración del mismo. cuando corresponda (Por cada ocurrencia)	50% UIT
22	Por cada Observación detectada en las inspecciones inopinadas realizadas por PETROPERU y/o el servicio de vigilancia. (Por cada ocurrencia)	20% UIT
DE LOS EQUIPOS E IMPLEMENTOS		
23	Por falta, carencia o funcionamiento deficiente de los equipos, suministros e implementos que utilice en la ejecución del servicio.	40% UIT
24	Por suministrar EPP e Implementos de seguridad que no cumplen con las normas internacionales ANSI, ASTM, UL, entre otros.	30% UIT
25	Por tener en desorden y/o en condiciones antihigiénicas los ambientes asignados por PETROPERÚ para uso del CONTRATISTA (Por cada ocurrencia)	40% UIT
26	Por no suministrar equipos de comunicación telefónica	40% UIT
27	Por demora en la entrega de Implementos y EPP's al personal (por cada día de atraso)	40% UIT
28	No reemplazar los equipos, accesorios deteriorados y/o inoperativos (por cada día de atraso)	40% UIT
DE LOS MATERIALES		
29	Uso de materiales no autorizados por PETROPERÚ, o por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas (Por cada ocurrencia)	30% UIT
30	Retraso en el suministro de materiales, herramientas, maquinaria conforme las frecuencias establecidas que comprometa el desarrollo de las actividades y el desempeño del personal (por día)	30% UIT
31	Emplear materiales de mala calidad, que no reúnan las especificaciones requeridas o que sean diferentes a las indicadas en la relación de materiales (por cada vez que se detecte)	100% UIT

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al Contrato vigente (actualizado), ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse.

PETROPERU podrá resolver el Contrato, cuando el CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de la penalidad del Contrato vigente.

La CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a reparar los daños o deterioros que pudiera ocasionar a los bienes de PETROPERU, en caso contrario, se le descontarán de las facturas del Servicio o de la carta fianza de fiel cumplimiento los gastos de reparación correspondientes.

A. CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS

- Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicarán para Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo se debe aplicar para los nuevos contratos de servicios y obras que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ejm: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.).
Se incluye la zona de reserva de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, fluvial o marítima.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).
- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o

- Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- 4 PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- 5 En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- 6 Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
- 7 El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
- 8. En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
- 9. El listado de penalidades mínimas obligatorias para los nuevos contratos de servicios y obras es el siguiente:

El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente y será aplicado hasta un 10% del monto contractual

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
1	Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 "gestión CASS para Contratistas" y "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ: - 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). 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. 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.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	...5% ...2% ...1% ...1%
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
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.	Ley 29783 Art. 49°d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-E RAD 044-2017-APN-DIRM Art. 17.1°	Por evento	1%

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros , Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingresos vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro)		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 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 vigentes	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas en el lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	0.50%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21°e	Por evento	0.1%
18	No contar o Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.50%
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas hechas o no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.50%
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización	DS 043-2007- EM Art. 61°	Por evento	0.10%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.50%
22	No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	2%

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	REQUERIMIENTO LEGAL RELACIONADO	APLICACIÓN DE PENALIDAD*	PENALIDAD (% DEL MONTO CONTRACTUAL, INCLUYE IMPUESTOS)
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
25	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PENALIDADES SOCIALES:

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

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

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

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por evento - UIT
1	Incumplimiento del Procedimiento: Contratación de Mano de Obra Local PROO2-002. Aplicable por evento.	0.5
2	Incumplimiento del porcentaje de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra no Calificada.	0.5
3	Incumplimiento del porcentaje mínimo de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra Calificada.	0.5
4	Incumplimiento en el pago a proveedores.	0.5
5	Incumplimiento en los pagos a proveedores por parte de las Subcontratistas de las Contratistas de PETROPERÚ.	0.5
6	Paralización de labores que pueda realizar su personal por incumplimiento de obligaciones laborales. Aplicable por evento.	0.5
7	Paralización de labores que puedan realizar sus proveedores por incumplimiento de pago. Aplicable por paralización realizada.	0.5
8	No brindar respuesta a las quejas o reclamos en los plazos establecidos en el Procedimiento PA1-GCGS-006: "Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de Población, Organizaciones y Autoridades Locales de PETROPERÚ" (10 días hábiles). La penalidad es por queja o reclamo no atendido.	0.5
9	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	0.5

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por resolución
1	La entrega en el plazo establecido la presentación de la Carta Fianza o Garantía que asegure el cumplimiento de las obligaciones laborales y el pago de proveedores de acuerdo con el monto del contrato.	Resolución Contractual
2	Adulteración de documentos presentados (Anexos).	Resolución Contractual
3	Reincidencia (2 veces a más) en la suscripción de acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	Resolución Contractual
4	Reincidencia (2 veces a más) en el incumplimiento de pago de sus obligaciones laborales o proveedores.	Resolución Contractual

Notas:

- UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente en fecha aplicación de la penalidad
- A pesar de la aplicación de penalidad, toda infracción **debe ser subsanada** en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
- La exoneración de la penalidad por incumplimiento en las ordenes de trabajo planificadas serán Imputables a PETROPERÚ solo por razones de condición operativa.
- Una vez que el Supervisor del Contratista tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se hará efectiva dentro **de un (01) día hábil** (teniendo en cuenta la duración del servicio y la condición de trabajo de parada de planta) siguientes a este hecho.
- Para los días de retraso en el incumplimiento del cronograma y/o cada penalidad, estos se deben considerar como **días calendario**.
- Para los días de retraso en el incumplimiento de la elaboración de presupuesto, esto se indica como **días hábiles o laborables**.

Estas penalidades serán deducidas de las valorizaciones pendientes o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Petroperú aplicará al Contratista una penalidad por incumplimiento de la tabla hasta un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual.

14 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

A. VALORIZACIONES

El CONTRATISTA dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente de aquel en que se ejecutó el servicio, presentará a la Coordinación Mantenimiento no Industrial sus valorizaciones con la documentación sustentatoria que ampare el servicio realmente prestado.

El CONTRATISTA valorizará los trabajos realmente ejecutados, y el monto que PETROPERÚ reconocerá es por los servicios efectivamente suministrados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su Propuesta Económica.

B. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El CONTRATISTA presentará su factura mensualmente, especificando el concepto y el monto adeudado en Soles. PETROPERÚ efectuará el pago a la correcta presentación del Comprobante de Pago (Factura) y previa conformidad de PETROPERÚ por los servicios prestados, asimismo, se verificará la cancelación de las remuneraciones pactadas, beneficios laborales legales, contribuciones a la seguridad social, contratación de seguros obligatorios de su personal, entre otros

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N° GGRL-5009-2020, 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, mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe o aplicativo que corresponda, por ende, después de recibida la conformidad de las prestaciones por parte del Administrador del Contrato.

Petroperú tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para la revisión de las valorizaciones.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización, serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación

- Para el caso de pagos parciales: copia de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización y otros documentos del servicio.
- Para el caso del pago final: la Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, la valorización final, el Acta de Conformidad del servicio y otros documentos del servicio.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT, número de la cuenta de detracción del Banco de la Nación, número de cuenta corriente bancario (CII) para efectuar el pago. La misma que será pagada a los sesenta (60) días calendario previa conformidad del servicio realizado.

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

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

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

C. ADELANTOS

No se consideran Adelantos.

D. DEDUCCIONES

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

E. DOCUMENTOS A PRESENTAR ADJUNTAR A LA FACTURA-

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

- ✓ Informe de Ejecución del Servicio: el mismo que deberá contener: indicación de los trabajos realizados en Plantas y Refinería, detallando los materiales entregados, hoja de programación del personal asignado, cantidad de residuos manejados (estadística), guías de remisión de materiales e insumos y/o servicios realizados en el mes actividades especiales desarrolladas, etc.).
- ✓ Valorización debidamente aprobada por el supervisor administrador del contrato de PETROPERÚ.
- ✓ Guías de remisión material e insumos suministrados.
- ✓ Relación del personal detallando la sede donde laboro durante el mes.
- ✓ Reporte de asistencia del personal correspondiente el mes facturado.
- ✓ Reporte de Horas Hombre trabajadas.
- ✓ Copia de Boletas de Pago (del mes a valorizar).
- ✓ Copia del Formato y constancia del depósito de CTS (del semestre depositado cuando corresponda).
- ✓ Copia de Boleta de Pago de Gratificación (del semestre depositado cuando corresponda).
- ✓ Copia de la constancia que acredita los pagos de remuneraciones y beneficios sociolaborales de los trabajadores bajo la modalidad del sistema bancario (todo pago debe efectuarse por intermedio de una entidad bancaria).
- ✓ Copia de las aportaciones y constancias del depósito por concepto de AFP, ONP.
- ✓ Planilla Electrónica T-Registro, PLAME ó PDT 601 según corresponda conforme a Ley.
- ✓ Seguros Complementarios de Trabajo de alto riesgo pensión y salud, adjuntando su comprobante de cancelación.

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

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

15 ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

PETROPERÚ se reserva el derecho de designar Supervisores que estarán encargados de velar por la correcta realización de los servicios y el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

Lo anteriormente indicado no disminuye en nada la responsabilidad del Contratista la misma que está sujeta a las normas dictadas al respecto.

La Administración del servicio estará a cargo de la Jefatura Facilidades de Mantenimiento, y la conformidad final del Servicio estará a cargo de la Gerencia Corporativa Refinería Talara o Nivel correspondiente.

16 PERSONAL REQUERIDO, PERFIL Y REMUNERACIONES

A. PERSONAL REQUERIDO

Toda la mano de obra será proporcionada por el CONTRATISTA, y será de su cuenta y riesgo el pago de Sueldos, Beneficios y Leyes Sociales en general sin excepción alguna, cumpliendo fielmente las normas legales vigentes y respetando los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país, así como los tributos aplicables al CONTRATISTA.

Cuando a juicio de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., manifestado por escrito, solicita el cambio de un trabajador que no satisface las exigencias de la calidad del servicio o, no sea idóneo para el puesto, el CONTRATISTA se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor a **diez (10) días hábiles**. Asimismo, el personal del CONTRATISTA que cometa falta grave, contra la moral o indisciplina, será retirado por el CONTRATISTA de inmediato.

El personal debe concurrir al centro de trabajo debidamente uniformado y provistos del equipo de protección personal necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El CONTRATISTA, proporcionará a su personal una "Ficha de Identificación", y presentará al Administrador del Contrato de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A., la relación de personal a cargo de los trabajos.

Asimismo, el contratista instalará como mínimo tres (03) marcadores electrónicos, con lector de fotocheck, que registrará los ingresos y a las salidas a las instalaciones de la Refinería, Punta Arenas o Edificio Administrativo de su personal asignado al servicio, en el lugar que se coordine con la supervisión. El software será instalado en los equipos informáticos del contratista debiendo emitir reportes diarios para ser revisados por el administrador del contrato. El costo de cada ficha y del equipo de registro de asistencia es por cuenta del contratista y deberá considerarlos dentro de sus Gastos Generales, en caso de que el personal por la distancia y alejamiento no cuente con un marcador, LA CONTRATISTA, deberá velar por un control adecuado para estos casos.

En caso de incremento o renovación de personal, necesarios para la ejecución de los trabajos, los trámites para la obtención de las fichas de identificación correspondientes se iniciarán con la debida anticipación a la fecha requerida para el ingreso del nuevo personal, estos gastos son asumidos a su totalidad por el CONTRATISTA.

PETROPERÚ, podrá incrementar o disminuir la cantidad de personal de limpieza, insumos, materiales y equipos de acuerdo con sus necesidades, mediante comunicación escrita, vía correo electrónico o a través del CUADERNO DEL SERVICIO, el tiempo de respuesta por parte de la CONTRATISTA será coordinado con el Administrador del Contrato. Para ello se tomará en cuenta el costo por operario, costo unitario de insumos, materiales y equipos, indicados en la propuesta del proveedor para el presente concurso.

El personal de vacaciones **será reemplazado por personal idóneo, calificado y que cumpla el perfil requerido**, de tal manera que siempre se mantenga la misma cantidad de trabajadores solicitados para la ejecución del servicio, salvo decisión de PETROPERÚ de no reemplazarlo, el cual será coordinado previamente con el Administrador del Contrato. El personal con permiso o con descanso médico, será reemplazado sólo a solicitud del Administrador del Contrato según evaluación de cada situación. El costo de dichos reemplazos debe ser considerado por el CONTRATISTA en sus costos y propuesta económica. Toda inasistencia del personal deberá ser registrada y comunicada a PETROPERÚ, para el descuento en la valorización correspondiente.

En caso de inasistencia injustificada del personal se descontará el monto de la remuneración del trabajador que no asistió por la cantidad de días de la inasistencia.

El CONTRATISTA deberá comunicar de inmediato y por escrito la inasistencia de dicho personal. De requerirlo PETROPERÚ, deberá reemplazarlo en un plazo de 02 horas. Para tal efecto, deberá tener personal apto y con la documentación pertinente para que pueda ingresar inmediatamente. Los gastos deberá incluirlos en sus Gastos Generales. De no comunicar la inasistencia y no reemplazarlo dentro del plazo otorgado (diez días hábiles) se aplicará la penalidad correspondiente.

El CONTRATISTA deberá alcanzar, antes del inicio del servicio, sus programas de apoyo y bienestar social a sus trabajadores (Actividades recreativas, navidad, día de la madre, día del padre, día del trabajo, entre otros), cuyo costo deberá ser incluidos en sus Gastos Generales.

B. PERFIL

i. COORDINADOR GENERAL (01 persona)

Perfil según lo establecido en el numeral 8 de las presentes Condiciones Técnicas

• Actividades del Coordinador:

- Encargado y responsable de la Administración del Servicio
- Es el coordinador responsable entre el Contratista y PETROPERÚ.
- Controla al personal que brinda el servicio distribuyéndolos en función a las necesidades del servicio y en concordancia con las pautas establecidas en el presente contrato.
- Verifica y controla la cantidad y calidad de los materiales e insumos necesarios la correcta ejecución del servicio.
- Emite y entrega diariamente al Supervisor Administrador del Contrato de PETROPERÚ, el reporte de asistencia de sus operarios, con indicación de hora de ingreso y salida de las instalaciones, así como las tardanzas, inasistencias, descansos médicos etc.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el IPERC.
- Levanta información relevante para inicio del servicio proponiendo y elaborando proyectos de mejoramiento.
- Responsable de la conducción y supervisión del servicio por parte del CONTRATISTA, con capacidad para toma de decisiones y acciones.
- Verifica que las instalaciones de la Refinería Talara se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Presenta diariamente, dentro de la primera hora de jornada, el PLAN DE TRABAJO a desarrollar durante el día,
- Propone y coordina la elaboración de los PLANES DE TRABAJO MENSUALES con el supervisor de PETROPERÚ, para cada una de las áreas. Controla su ejecución y avances.
- Elabora informes semanales (lunes) y mensuales (tercer día hábil del mes siguiente a reportar) que requiere PETROPERÚ sobre la ejecución del servicio. (Ejecución Presupuestal –ahorros y desviaciones-, Inventarios –Consumos de materiales- y combustibles, Gestión de Personal -horas hombres de asistencia, tardanzas, inasistencias, etc.-, indicadores de gestión, en los que se refleje la eficiencia del servicio, entre otros, con sus respectivos costos), estadísticas, etc. Asimismo, reportará los eventos relevantes que se presenten durante los periodos a informar. Estos informes serán presentados en físico y digital (USB).
- Atiende las observaciones que le haga el supervisor de PETROPERÚ, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido.
- Encargado de la elaboración de las valorizaciones de acuerdo al avance en la ejecución del servicio.
- Velar por la correcta desinfección de los ambientes
- Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos del servicio.
- Coordinación con los Supervisores el Tareo del personal personal de todas las áreas.
- Controlar la documentación relacionada a los sobretiempos que se realicen de acuerdo a procedimiento
- Llevar un control adecuado de la documentación relacionada al servicio
- Llevar un control de los ingresos y salidas de todos los materiales vinculados al servicio en coordinación con el responsable del servicio
- Manejo del Kárdex.
- Emitir Reportes semanales y mensuales; así como los que se le solicite.
- Llevar el control documentario, procesamiento de datos, toma de inventarios, control de consumos de materiales, entre otros).

- Elabora reportes semanales (Lunes) e informes mensuales (segundo día hábil siguiente del mes) que requiere PETROPERÚ sobre la ejecución del servicio. (consumo de materiales, estado de equipos, estado de equipo de protección personal, cantidad de residuos segregados, horas hombres de asistencia entre otros, con sus respectivos costos y avances porcentuales). Estos informes serán presentados en físico y digital.
- Es responsable de elaborar e implementar los procedimientos, fichas de control e indicadores establecidos sobre la limpieza general, Matriz de Control Operacional, Planes de Emergencia y Contingencias.
- Es responsable de hacer cumplir los procedimientos establecidos sobre la limpieza general de ambientes, servicios higiénicos, limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable y segregación de residuos.
- Prepara los formularios de requerimiento de materiales para darle trámite respectivo haciendo seguimiento de las compras hasta la entrega por parte del contratista
- Encargado y responsable de la coordinación del servicio en el área no industrial.
- Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales, seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERÚ
- Responsable del cumplimiento de Política Gestión Integrada de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como su difusión.
- Elaborará y presentará informes de inspección de seguridad cada mes para ver el avance del servicio en cuanto a seguridad.
- Instruirá permanentemente a su personal, en procedimientos: manejo y disposición de residuos no peligrosos, según corresponda.
- Realizar otras labores que la Coordinación Mantenimiento No Industrial Talara lo designe.
- El perfil del personal que se nombre en adelante será verificado al inicio del servicio

ii. SUPERVISORES ZONA NO INDUSTRIAL Y PLANTA (01 persona)

Perfil:

- Bachiller en Ingeniería o Administración u equivalente.
- Dos (02) años de experiencia como Supervisor en servicios de limpieza no industrial, cuartelería u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- Conocimientos básicos Sistemas Integrado de Gestión Corporativo – SIG-C (Protección del Ambiental – ISO 14001, Seguridad y Salud Ocupacional - OHSAS 18001, y Calidad ISO 9001),
- Experiencia en manejo de personal, capacidad para manejo de personas de diferentes niveles de preparación.
- Tener buena salud física y mental.
- No tener antecedentes policiales ni penales, los mismos que serán acreditados al inicio del servicio.

Forma de acreditación:

- Copia simple del Título del nivel académico obtenido.
- Copia simple de DNI.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia (cargo y tiempo desempeñado, cursos, entre otros) del personal propuesto.

Actividades del Supervisor en Zona no Industrial

- Encargado y responsable de la supervisión del Servicio en el área No Industrial
- Controla al personal que brinda el servicio.
- Verifica y controla, en coordinación con el Coordinador General, la cantidad y calidad de los materiales e insumos necesarios la correcta ejecución del servicio.
- Verifica que las instalaciones no industriales de la Refinería Talara se mantengan limpias y en buen estado de conservación.

- Atiende las observaciones que le haga el Coordinador General y/o Administrador del Contrato, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- Verifica que las instalaciones (Refinería, Plantas, Edificio Administrativo) se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Coordina con su Coordinador trabajos a ser desarrollados.
- Repartir los materiales y equipos de limpieza al personal de Refinería y Planta de ventas y Edificio Administrativo, así como llevar el control de estos
- Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido.
- Realizar check list, evaluar el trabajo de limpieza general (Refinería, Edificio Administrativo, áreas comunes y exteriores).
- Supervisar la desinfección de los diferentes ambientes.
- Encargado y responsable de solicitar y firmar el Permiso de Trabajo (PT) y elaborar ATS, formatos que se elaborarán en el sitio donde se realizará los trabajos.
- Verifica que las instalaciones se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Controla al personal que brinda el servicio.
- Emite y lleva el control de los permisos de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
- Verifica las instalaciones no industriales de la Refinería y Plantas se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Supervisará el manipuleo de los residuos no peligrosos para realizar la segregación y traslado al centro de acopio temporal para su disposición final, cumpliendo los procedimientos establecidos.
- Realizar otras labores que Coordinación Mantenimiento No Industrial Talara lo designe.

Actividades del Supervisor en Punta Arenas

- Encargado y responsable de la supervisión del Servicio en el Condominio Punta Arenas y viviendas Área Norte.
- Controla al personal que brinda el servicio.
- Verifica y controla, en coordinación con el Coordinador General, la cantidad y calidad de los materiales e insumos necesarios la correcta ejecución del servicio.
- Atiende las observaciones que le haga el Coordinador General y/o Administrador del Contrato, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- Coordina con su Coordinador trabajos a ser desarrollados.
- Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido.
- Realizar el check list, evaluar el trabajo de limpieza general (Edificio Administrativo, áreas comunes y exteriores).
- Asignar los trabajos diarios y personal que sea requerido por PETROPERÚ, para casos especiales.
- Conocimientos de materiales y procedimientos en limpieza.
- Encargado y responsable de solicitar y firmar el Permiso de Trabajo (PT) y elaborar ATS, formatos que se elaborarán en el sitio donde se realizará los trabajos.
- Verifica que las instalaciones se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Realiza inspecciones mensuales a las instalaciones sanitarias y eléctricas para reportar al coordinador del servicio.
- Experiencia en el manejo de personal, mínimo 30 personas.
- Manejo de Word y Excel a nivel intermedio
- Supervisar el recojo de materiales, equipos y/o ropa de cama. Supervisar el trabajo de limpieza de habitaciones, áreas comunes y exteriores
- Coordinar el lavado de cortinas de las habitaciones como mínimo una vez al mes.
- Colaborar en la elaboración de la asignación de módulos a los cuarteros y operarios de limpieza.
- Conformar las brigadas de operarios de limpieza.
- Colaborar y participar en las capacitaciones a los cuarteros y operarios de limpieza.
- Proponer mejoras dentro del proceso operativo.
- Colaborar en la implantación de las evaluaciones de desempeño.

- Apoyar en la elaboración de los reportes del estado del servicio cuando sean requeridos.
- Informar al Administrador del Servicio sobre cualquier incidencia.
- Fomentar el buen clima laboral dentro de los miembros operativos de limpieza.
- Revisar las guías de remisión de materiales, equipos.
- Llevar un kardex valorizado de los materiales e insumos utilizados y en stock.
- Mantener limpio y ordenado el almacén.
- Elaborar reportes de almacén cuando sean solicitados por el administrador de servicios.
- Llevar el registro de las horas de entrega de materiales, equipos y/o ropa de cama a los cuarteros.
- Realizar otras labores que la Coordinación Mantenimiento No Industrial Talara lo designe.

iii. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (01 persona) (En cumplimiento a lo dispuesto en el PROO 390,V1, Asistente CASS)

Perfil:

- Titulado, Colegiado y Habilitado en carreras de ingeniería u otras especialidades con experiencia acreditada en coordinación de servicios de seguridad u otros trabajos acordes al servicio a contratar, asimismo se aceptara con estudios culminados en Ingeniería, bomberos en actividad y/o técnicos con formación en seguridad, higiene industrial, procesos industriales.
- Como mínimo un (01) año de experiencia en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- Conocimientos sobre Normas ISO 14001 y OHSAS 18001.
Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo

Forma de acreditación:

- Copia simple de DNI.
- Copia simple del nivel académico obtenido.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia cargo y tiempo desempeñado, cursos, entre otros) del personal propuesto.

Actividades del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Encargado y responsable de la supervisión y documentación del Sistema Integrado de Gestión del Servicio
- Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERÚ como compromiso. Programas de capacitación y su respectiva ejecución.
- Controla los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) del servicio.
- Verificar y controlar la actualización de las nuevas normas y documentos relacionados en cada uno de las áreas.
- Seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad.
- Capacitar y promover la colaboración y comunicación entre el personal respecto a las políticas, normas, EPP y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
- Asesorar y participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo en coordinación con el sub comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Tener un control adecuado de la documentación relacionada al Sistema de Gestión, actualizar los procedimientos, IPER, ATS, Matriz de Riesgo, entre otros relacionados
- Preparar la información y tener actualizado los indicadores de Seguridad del Servicio.
- Exponer ante los diferentes comités de seguridad la gestión del servicio en materia de SIG.
- Realizar las inducciones y capacitaciones periódicas al personal de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (PAAST) y el control de la documentación.

- Recomendar y supervisar el uso correctos de los implementos de seguridad proporcionados.
- Verifica y controla la información relacionada a los sistemas integrados de gestión, en coordinación con el Coordinador General, la cantidad y calidad de los equipos de protección personal del servicio.
- Atiende las observaciones que le haga el Coordinador General y/o Administrador del Contrato, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERÚ como compromiso. Programas de capacitación y su respectiva ejecución.
- Coordina con su Supervisor trabajos a ser desarrollados.
- Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido.

iv. TÉCNICO DE CUARTELERÍA (01 persona)

- Como mínimo Técnico Administración o administración hotelera u equivalente.
- Dos (02) años de experiencia en servicios de limpieza no industrial, cuartería u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- Conocimientos básicos Sistemas Integrado de Gestión Corporativo – SIG-C (Protección del Ambiental – ISO 14001, Seguridad y Salud Ocupacional - OHSAS 18001, y Calidad ISO 9001),
- Experiencia en manejo de personal, capacidad para manejo de personas de diferentes niveles de preparación.
- Capacidad de decisión.
- Tener buena salud física y mental.
- No tener antecedentes policiales ni penales, los mismos que serán acreditados al inicio del servicio.

Forma de acreditación:

- Copia simple del Título del nivel académico obtenido.
- Copia simple de DNI.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia (cargo y tiempo desempeñado, cursos, entre otros) del personal propuesto.

Actividades del Técnico en Cuartería Punta Arenas

- Encargado y responsable del Servicio en el Condominio Punta Arenas y viviendas Área Norte.
- Controla al personal que brinda el servicio.
- Verifica y controla, en coordinación con el Coordinador General, la cantidad y calidad de los materiales e insumos necesarios la correcta ejecución del servicio.
- Verifica que las viviendas (donde corresponda) y módulos de solteros se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Atiende las observaciones que le haga el Coordinador General y/o Administrador del Contrato, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- Verifica que las instalaciones (Cuartos, módulos, archivos, departamentos, casa desocupadas y casas área norte) del Condominio Punta Arenas se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Coordina con su Coordinador trabajos a ser desarrollados.
- Atender de inmediato cualquier emergencia en que sea requerido.
- Realizar el check list, evaluar el trabajo de limpieza general (Edificio Administrativo, habitaciones, áreas comunes y exteriores).

- Participar en el adiestramiento y evaluación del personal de cuarteros (fijo, contratado o nuevo, del contratista)
- Asignar los trabajos diarios y personal que sea requerido por PETROPERÚ, para casos especiales.
- Supervisar el arreglo y limpieza de las habitaciones, así como también pasillo, áreas de servicio, etc.
- Conocimientos de materiales y procedimientos en limpieza.
- Realiza inspecciones mensuales a las instalaciones sanitarias y eléctricas para reportar al coordinador del servicio.
- Experiencia en el manejo de personal, mínimo 30 personas.
- Manejo de Word y Excel a nivel intermedio
- Supervisar el recojo de materiales, equipos y/o ropa de cama. Supervisar el trabajo de limpieza de habitaciones, áreas comunes y exteriores
- Coordinar el lavado de cortinas de las habitaciones como mínimo una vez al mes.
- Colaborar en la elaboración de la asignación de módulos a los cuarteros y operarios de limpieza.
- Conformar las brigadas de operarios de limpieza.
- Colaborar y participar en las capacitaciones a los cuarteros y operarios de limpieza.
- Proponer mejoras dentro del proceso operativo.
- Colaborar en la implantación de las evaluaciones de desempeño.
- Apoyar en la elaboración de los reportes del estado del servicio cuando sean requeridos.
- Informar al Administrador del Servicio sobre cualquier incidencia.
- Fomentar el buen clima laboral dentro de los miembros de Cuartería y operativos de limpieza.
- Repartir los materiales y equipos de limpieza a los cuarteros.
- Entregar la ropa de cama sucia al encargado de realizar el servicio de lavado y gestionar los pases de salida correspondientes.
- Revisar las guías de remisión de materiales, equipos y ropa de cama.
- Llevar un kardex valorizado de los materiales e insumos utilizados y en stock.
- Mantener limpio y ordenado el almacén.
- Elaborar reportes de almacén cuando sean solicitados por el administrador de servicios.
- Auxiliar ante cualquier requerimiento de materiales, equipos y/o ropa de cama que pueda surgir.
- Llevar el registro de las horas de entrega de materiales, equipos y/o ropa de cama a los cuarteros.
- Realizar otras labores que la Coordinación Mantenimiento No Industrial Talara lo designe.

v. OPERARIOS DE LIMPIEZA EN PLANTA (44 personas)

Perfil:

- Estudios Secundarios completos
- Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial. Si no tuviera secundaria completa, mínimo cuatro (4) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- Conocimiento de los riesgos y peligros del Petróleo y sus derivados.
- Conocimientos básicos y haber participado en actividades de capacitación sobre Normas ISO 14001 y OHSAS 18001.
- No tener limitaciones físicas ni impedimentos para desarrollar labores en el área no industrial de la Planta y aptos para desarrollar trabajos en horas de la tarde, noche y madrugada, días sábados, domingos y feriados, en cuanto se presente una contingencia en la Refinería.
- No tener antecedentes policiales y penales, los mismos que serán acreditados al inicio del servicio.

Forma de acreditación:

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia (cargo y tiempo desempeñado, cursos entre otros) del personal propuesto.

Actividades del Operario de Limpieza en Planta

Las actividades de los operarios de Limpieza de Planta están descritas en el Apéndice 01 numeral A.

vi. OPERARIOS DE LIMPIEZA NO INDUSTRIAL (57 personas)**Perfil:**

- Estudios Secundarios completos
- Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial. Si no tuviera secundaria completa, mínimo tres (3) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- Conocimiento de los riesgos y peligros del Petróleo y sus derivados.
- Conocimientos básicos y haber participado en actividades de capacitación sobre Normas ISO 14001 y OHSAS 18001.
- No tener limitaciones físicas ni impedimentos para desarrollar labores en el área no industrial de la Planta y aptos para desarrollar trabajos en horas de la tarde, noche y madrugada, días sábados, domingos y feriados, en cuanto se presente una contingencia en la Refinería.
- No tener antecedentes policiales y penales, los mismos que serán acreditados al inicio del servicio.

Forma de acreditación:

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia (cargo y tiempo desempeñado, cursos, entre otros) del personal propuesto.

Actividades del Operario de Limpieza no Industrial

Las actividades de los operarios de Limpieza no Industrial están descritas en el Apéndice 01 numeral B.

Todo el personal brindará apoyo en casos de emergencia o guardias será requerido por el Supervisor del Servicio de PETROPERÚ y previa Coordinación con el Supervisor del Servicio del Contratista

vii. Chofer de Camión (01 persona)**Perfil:**

- Estudios Secundarios completos
- Como mínimo Licencia de conducir A-II
- Mínimo tres (3) años de experiencia en manejo y uno (01) en traslado de residuos sólidos no peligrosos. Si no tuviera secundaria completa, mínimo dos (2) años de experiencia en este tipo de servicios.
- Conocimiento de los riesgos y peligros del Petróleo y sus derivados.
- Conocimientos básicos y haber participado en actividades de capacitación sobre Normas ISO 14001 y OHSAS 18001. Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial. Si no tuviera secundaria completa, mínimo cuatro (4) años de experiencia en servicios de limpieza industrial y/o no industrial u otros trabajos acordes al servicio a contratar.
- No tener limitaciones físicas ni impedimentos para desarrollar labores en el área no industrial de la Planta y aptos para desarrollar trabajos en horas de la tarde, noche y

mañana, días sábados, domingos y feriados, en cuanto se presente una contingencia en la Refinería.

- No tener antecedentes policiales y penales, los mismos que serán acreditados al inicio del servicio.

Forma de acreditación:

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia (cargo y tiempo desempeñado) del personal propuesto.

Actividades del Operario de Limpieza no Industrial

- Recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos ubicados en las diferentes áreas que contempla el presente servicio, para su disposición final en el Relleno Sanitario Municipal.
- Otras actividades señaladas en estas Condiciones Técnicas

A fin de cubrir emergencias y eventualidades el CONTRATISTA, en coordinación con PETROPERÚ, deberá organizar con el mismo personal del servicio una **BRIGADA DE EMERGENCIA**, la que estará conformada por un mínimo de doce (12) personas. Este personal deberá estar atento a la llamada de PETROPERÚ. De ser necesaria su presencia los días sábados (después de su jornada normal), domingos y feriados, estos deberán constituirse en las instalaciones indicadas por PETROPERÚ, a la brevedad posible, cabe señalar que las actividades están relacionadas sus funciones respectivas.

El CONTRATISTA será responsable de que permanentemente todo su personal esté correctamente uniformado; para lo cual proporcionará la cantidad de uniformes señalados en las presentes Condiciones Técnicas. De presentar deterioro en la indumentaria, deberá ser reemplazada, previa evaluación y requerimiento de PETROPERÚ, sin cargo al trabajador. PETROPERÚ pagará estos nuevos uniformes de acuerdo con los precios ofertados por el contratista. El reemplazo de uniformes solicitados por PETROPERÚ se efectuará en un plazo no mayor de quince días calendarios.

PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio. Asimismo, el personal del servicio del CONTRATISTA no tendrá dependencia de ninguna naturaleza con PETROPERÚ.

El CONTRATISTA deberá suscribir contratos de trabajo con el personal y entregar una copia a PETROPERÚ.

Es de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA mantener la continuidad del servicio evitando conflictos laborales por concepto de remuneraciones.

El contratista debe considerar que, durante el servicio cuya duración estimada es de un año, debe prever los reemplazos por vacaciones. El personal de reemplazo por vacaciones **debe ser considerado en planilla del contratista** y tener todos los beneficios y Leyes sociales que le correspondan; el costo debe ser asumido por el contratista, debiendo considerarlo en su propuesta económica, de ser necesario.

El personal del Contratista que cometa falta contra la moral y las buenas costumbres será retirado de inmediato.

En caso de pérdida, robo o vencimiento del documento se podrá presentarse en su lugar el ticket de trámite RENIEC o certificado de inscripción C4, asimismo deberá regularizar la presentación de una copia simple del DNI, dentro de los plazos de ley .

C. REMUNERACIONES DEL PERSONAL

La remuneración mensual para el Coordinador del Servicio y los Operarios de Limpieza deberá ser de acuerdo a la legislación laboral vigente, no pudiendo ser inferior al sueldo mínimo vital, en caso de que el Gobierno Central decreta un incremento de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y este incremento supere la Remuneración mínima mensual del operario, se deberá reajustar el monto contractual para asegurar la continuidad del servicio.

	Cargo	Cant.	Remuneración Mensual
Básico	Coordinador General	01	S/4,500.00
	Supervisor de limpieza	01	S/ 3,800.00
	Coordinador de S.S.T.	01	S/ 3,800.00
	Técnico Cuartelería	01	S/ 2,800.00
	Operarios de Limpieza Planta	44	S/ 1,300.00
	Operarios Limpieza Zona no Ind.	57	S/ 1,200.00
	Chofer de Camión	01	S/ 2,200.00
Asignación Familiar (*)	El 10% de la Remuneración Mínima Vital, solo al trabajador que le corresponda		
Vacaciones	Equivale a 1/12 de la sumatoria de Remuneración Básica, Asignación Familiar y Feriados		
Gratificación	Equivale a 1/6 de la sumatoria de Remuneración Básica, Asignación Familiar y Feriados		
CTS	Es la 30/360 parte de la sumatoria de Remuneración Básica, Asignación Familiar, Feriados, Vacaciones y Gratificación		

(*) Se pagará la asignación familiar si el Contratista acredita que su personal tenga hijos menores de 18 años o hijos mayores que están cursando estudios superiores (el beneficio se extenderá hasta la culminación de los estudios o hasta cumplir 24 años). Por los trabajadores a quienes no les corresponde esta asignación, PETROPERÚ No cancelará la asignación familiar a la Contratista.

Asimismo, debe tomarse en consideración lo siguiente:

• **Remuneraciones**

La remuneración que se describe es por ocho (8) horas de trabajo y 48 horas semanales, debiendo el CONTRATISTA, efectuar la programación del personal, para dar cumplimiento a los horarios de atención en los diferentes ambientes de la Operación. La Remuneración no incluye sobretiempo, bonificaciones o gratificaciones.

En caso su personal labore más de ocho (8) horas diarias y 48 horas semanales, deberá el CONTRATISTA reconocer el sobretiempo de acuerdo a Ley.

Se recomienda que los contratistas deben cerrar sus planillas el 25 de cada mes; por lo tanto, el sobretiempo realizado a partir del día 26 de cada mes deberán ser considerados para el siguiente mes, de tener otras fechas, en tal sentido al inicio del servicio deberá comunicar al administrador del servicio y a los trabajadores la fecha de cierre de sus planillas.

• **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS):**

Las empresas del Sistema Financiero donde puede efectuarse el depósito son las entidades bancarias y Financieras, Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, Cajas Municipales de Crédito Popular, Cajas Rurales de Ahorro y Crédito, así como Cooperativas de Ahorro y Crédito a que se refiere el Artículo 289° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias, por lo que no se acepta que la misma compañía contratista sea la depositaria, por lo que presentará copia de la constancia del último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista provisionará los montos correspondientes a los beneficios y leyes sociales de sus trabajadores, de acuerdo a los costos y porcentajes de la propuesta económica y que PETROPERÚ cancelará conforme a las valorizaciones que presente el contratista.

• **Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:**

PETROPERÚ se encuentra facultado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que tiene el Contratista con su trabajador destacado, para lo cual podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme a lo dispuesto por las

Disposiciones Finales y Transitorias del Decreto Supremo N° 003-2002-TR del Reglamento de Intermediación y sus ampliatorias. Asimismo, en caso el Contratista incumpla sus obligaciones laborales y previsionales del personal destacado al servicio, PETROPERÚ estará facultado a resolver la Orden de Trabajo a Terceros.

• **Gratificación:**

El trabajador sujeto al Régimen Laboral de la actividad privada, tiene derecho a percibir dos gratificaciones en el año, una por Fiestas Patrias y otra por Navidad, debiendo ser abonadas dentro de la primera quincena de julio y diciembre, respectivamente, que equivalen a un sueldo cada una.

• **Vacaciones:**

Los periodos vacacionales son de treinta (30) días y la remuneración por vacaciones en este caso será igual a una remuneración mensual.

En el caso de los trabajadores que son solicitados eventualmente por PETROPERÚ por requerimientos del servicio y por un período menor a un (01) mes, el cobro que efectúe el CONTRATISTA por este concepto no estará afecto al porcentaje por concepto de CTS, vacaciones y gratificación. Para períodos mayores a un (01) mes, PETROPERÚ solo considerará los beneficios que realmente les correspondan a los trabajadores. En cualquier caso, el contratista adjuntará a su factura los documentos (boletas, pagos a las entidades etc.) que sustenten los pagos efectuados.

17 CUADERNO DE SERVICIO

Es obligatorio el uso del "Cuaderno de Servicio", el cual será proporcionado por la CONTRATISTA; y será de libre acceso tanto para el Supervisor Administrador del Contrato de Petróleos del Perú - PETROPERÚ como para el Supervisor del Servicio de la CONTRATISTA. Este documento, debidamente foliado enumerado, sellado y visado en todas sus páginas, en original y dos copias, una para PETROPERÚ y la otra para la CONTRATISTA, debe ser abierto en la fecha previa al inicio del servicio.

En dicho cuaderno, documento oficial de comunicación entre el Coordinador General y el Administrador del Contrato, las partes anotarán y reportarán las incidencias importantes del servicio y deberá ser visado por el Administrador del Contrato, con la misma frecuencia.

Cualquier causal o incidente que afecte el servicio (falta de equipos y herramientas, inasistencias del personal, recomendaciones, permisos, paralizaciones, causas de fuerza mayor, etc.) debe ser indicada en el Cuaderno de Servicio por la CONTRATISTA, en su oportunidad (en la fecha de ocurrencia o a más tardar dentro de las 24 horas de producida la causal), con la respectiva justificación.

La pérdida del Cuaderno de Servicio por descuido del CONTRATISTA dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ S.A. Al término del servicio el cuaderno quedará en poder de PETROPERÚ S.A

18 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las disposiciones indicadas en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA deberá contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establece la Ley N° 29783, el cual estará reconocido por la autoridad competente.
- Entregar al Administrador del contrato al inicio del servicio, un cronograma de actividades a ejecutar y la frecuencia con que se realizarán las mismas (diaria, semanal, quincenal y/o mensual).
- Mantener vigente su Registro como Empresa de Intermediación Laboral para prestar servicios complementarios en el rubro de servicio de limpieza de instalaciones y mantenimiento de áreas verdes, durante el plazo de ejecución del Contrato.
- El CONTRATISTA es responsable del cumplimiento del Servicio, debiendo asignar y mantener en las instalaciones de PETROPERÚ personal capacitado, que reúna los requisitos

exigidos e indicados en el perfil descrito en las Condiciones Técnicas. Asimismo designar o nombrar al personal administrativo de enlace y con poder de decisión para la atención y ejecución del contrato, con indicación de correos electrónicos, telefonía celular.

- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA que su personal ejecute el servicio haciendo uso del uniforme, en forma permanente y obligatoria y en correcto estado de presentación, conservación y aseo.
- El CONTRATISTA proporcionará a su personal un Carné de Identificación con su fotografía (Fotocheck) que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente de su Empresa, cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA ingresará a las Instalaciones de PETROPERU S.A. todas sus herramientas, equipos, insumos y/o materiales registrando cada uno de ellos en el formato Registro de Ingreso de Materiales (RIM).
- El CONTRATISTA permitirá al personal de PETROPERÚ o a otras personas debidamente autorizadas por éste, a supervisar o examinar el Servicio en cualquier momento, brindando las facilidades necesarias para realizar dichos controles.
- El CONTRATISTA deberá observar y cumplir con lo dispuesto en el Código de Integridad de PETROPERÚ en lo que sea aplicable.
- El CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir a su personal el “Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo”, el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”.
- El CONTRATISTA cumplirá fielmente con todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes, suministrando los certificados de dicho cumplimiento. El CONTRATISTA conviene en liberar y eximir a PETROPERÚ de toda responsabilidad originada en la falta de cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes en las cuales pudiera incurrir.
- El CONTRATISTA se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información a que tenga acceso con ocasión del servicio. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ le afecte, será considerada causal suficiente para resolver el Contrato.
- El CONTRATISTA es responsable de gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, garantías, pólizas y cualquier otro documento necesario durante toda la ejecución del Servicio, y hasta que se apruebe la conformidad del mismo. Asimismo, facilitará copia simple de los mismos cuando PETROPERÚ lo solicite. El CONTRATISTA asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.
- Preparará los documentos respectivos de Control de Riesgos como son: Análisis de Trabajo Seguro (ATS), perfil de Seguridad (PS), Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS) y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Antes de iniciar el servicio, elaborar la Autorización de Trabajo Seguro (ATS) en el sitio donde se desarrollará las actividades, el mismo que se firmará por ambas partes en señal de conformidad para iniciar los trabajos.
- Trasladar los residuos a la zona de disposición temporal como está establecido en el procedimiento de trabajo.
- El almacenamiento (zona de disposición temporal) de los desechos sólidos se debe realizar basado en el principio de asegurar las condiciones de protección ambiental y de la salud humana, así como el cumplimiento de lo establecido en las normas y las buenas prácticas.
- Cuidar que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y/o al personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que afecte los intereses de PETROPERÚ, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.
- Cumplir con la legislación vigente, las normas sobre disposición y manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, manejo adecuado de los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus actividades, previniendo la contaminación ambiental, el deterioro de la salud de las personas y el daño a los bienes físicos.
- Está impedido de asumir obligaciones pecuniarias o adquirir créditos o efectuar adquisiciones, a nombre de PETROPERÚ.
- Reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a PETROPERÚ de toda responsabilidad sobre dicho personal.
- Su personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino que depende exclusivamente del CONTRATISTA.

- Se compromete a mantener en forma permanente personal calificado y adecuado para la ejecución de los trabajos que se indican en las Bases, obligándose a retirar del lugar de trabajo al personal que PETROPERÚ considere no idóneo, que cometiere faltas graves, contra la moral y/o disciplina e incumpla las disposiciones de las normas de seguridad el mismo que será reemplazado de inmediato, por otro de igual o superior categoría. Cualquier cambio de personal debe contar con la autorización de PETROPERÚ.
- En caso de que por acción, omisión o negligencia del CONTRATISTA, perjudicará a terceros, a su personal, inclusive al personal y/o bienes de PETROPERÚ, el CONTRATISTA responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva
- Se obliga a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione el CONTRATISTA o su personal a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
- El CONTRATISTA está obligado a presentar a la Coordinación Mantenimiento No Industrial de PETROPERÚ, todos los insumos y materiales que suministre, para su inspección y aceptación.
- Las herramientas permanecerán durante la vigencia del Contrato en los ambientes facilitados por PETROPERÚ, las mismas que serán reemplazadas de acuerdo con su desgaste.
- Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el insumo o material que haya sido rechazado deberá ser reemplazado por otro que cumpla la certificación, sin costo alguno para PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA para los insumos o materiales que provea deberá disponer de la ficha técnica, según corresponda. Las especificaciones o dosificaciones de los fabricantes referentes a los insumos deberán respetarse y pasarán a formar parte de estas Bases.
- El CONTRATISTA se instalará en los ambientes asignados por PETROPERÚ, los cuales serán utilizados temporalmente durante la vigencia del contrato. Un ambiente será empleado para uso del personal como vestidor, y el otro ambiente para el almacenamiento de equipos insumos y materiales de trabajo, debiendo mantener el orden y limpieza.
- Aperturar el cuaderno de servicio y levantar el Acta de instalación e inicio del servicio.
- Cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y/o al personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que afecte los intereses de PETROPERÚ, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato.
- Señalizar el área de trabajo, colocando señales de seguridad como “Hombres Trabajando” “Piso mojado” etc. uso de los implementos, herramientas y equipos necesarios para la correcta prestación del Servicio.
- El CONTRATISTA deberá llevar el control de las asistencias, marcaciones de ingreso y salida de su personal a través de Relojes de Control de Personal (Marcadores de asistencia) los cuales podrán ser analógicos o digitales. Para la instalación de los equipos deberá coordinar con el Administrador del servicio.
- El CONTRATISTA Proporcionará equipos de cómputo (laptop) al supervisor del servicio para el cabal desempeño.
- Su personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino que depende exclusivamente del CONTRATISTA.
- El personal del CONTRATISTA deberá estar siempre en alerta, dispuesto y preparado para cualquier urgencia o emergencia que pudiera surgir.
- El personal del CONTRATISTA ante una emergencia de derrame de hidrocarburo o emergencia podrá intervenir bajo la supervisión del personal de Contingencia de Petroperú, para ello deberán ser capacitados y entrenados por parte de Petroperú.
- El CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las Garantías y Seguros durante toda la ejecución del Servicio, y hasta que se apruebe la conformidad del mismo.
- El CONTRATISTA proporcionará a su personal la indumentaria de seguridad, así como el equipo de protección personal necesario, tanto en cantidad como en calidad de acuerdo con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI y/o con las normas internacionales ANSI, ASTM, UL, entre otras (Ver Cartilla N°4 de los Requisitos SIG). Asimismo, deberá contar con un stock de los equipos de protección personal en el almacén, para ser utilizados o reemplazados en el momento que se requiera.
- EL CONTRATISTA proporcionará mensualmente a su personal, sin costo para el mismo, un (01) bloqueador solar, durante la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA proveerá a su personal de suficiente agua para hidratarse, tanto en bidones, cuando se encuentran realizando labores en campo.

- El personal del CONTRATISTA deberá contar con las capacitaciones y/o certificaciones para trabajos de riesgo que como parte del Servicio deba ejecutar (trabajos en altura, espacios confinados, trabajo en caliente), como mínimo con una capacitación al año, emitida por un ente autorizado y validado por PETROPERU.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimiento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada. No mantener el riguroso cuidado de los activos de la información de PETROPERÚ, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA deberá efectuar continuamente el auto control de la calidad de sus trabajos.
- Todo el personal proporcionado por el CONTRATISTA deberá permanecer en la planilla de éste, y será de su cuenta, costo y riesgo el pago de sueldos y/o jornales así como de todos sus beneficios sociales, sin excepción, que corresponda de acuerdo a ley como: compensación por tiempo de servicios (CTS), gratificaciones, vacaciones, salario dominical y feriados, indemnizaciones, bonificaciones, EsSalud, AFP u ONP, de acuerdo a lo establecido por la Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de Cooperativas de Trabajadores y su Reglamento; además, será de su cuenta la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SDTR), tanto para prestaciones de salud como para pensiones, así como las obligaciones derivadas de este contrato y demás conceptos que son de cargo del CONTRATISTA, sus dependientes y/o terceros, requeridos para la ejecución del Contrato. Así mismo, el SCTR salud y pensión junto al voucher de pago deberán presentarse al Supervisor encargado del servicio teniendo como límite de entrega los días 26 de cada mes, a fin de emitir la Autorización de Ingreso respectiva por parte de PETROPERÚ.
- El personal que se encuentre de vacaciones, descanso médico o permiso otorgado por el CONTRATISTA será reemplazado de inmediato, siempre y cuando cuente con los seguros correspondientes (SCTR salud y pensión), cuidado siempre mantener el mismo número de personal contratado para llevar a cabo la ejecución del Servicio en forma oportuna, evitando que la calidad de éste disminuya; además, de cumplir con los Requisitos Técnicos Mínimos.
- Es de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA, el pago oportuno de las remuneraciones mensuales a su personal, con los respectivos descuentos de ley, el último día del mes. En caso estos días sean domingo o feriado, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.
- Los pagos de remuneraciones y demás conceptos antes indicados deberán efectuarse a los trabajadores a través de depósito bancario, en la entidad bancaria que el CONTRATISTA estime conveniente.
- El CONTRATISTA es el responsable de brindar asistencia médica a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas.
- El CONTRATISTA asumirá los gastos del examen médico ocupacional pre-empleo de su personal.
- Asistir puntualmente a las charlas de seguridad, medio ambiente y actividades programadas por PETROPERU. Inherentes al servicio
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones y otros que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo efectuar la reparación o reemplazo a satisfacción de PETROPERU.
- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA el transporte de la maquinaria, equipos, herramientas, insumos y materiales
- Cuando a juicio de PETROPERÚ se requiera cambiar a uno de sus miembros que no satisfaga las exigencias del Servicio, el CONTRATISTA se compromete a efectuar el reemplazo en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. Asimismo, si comete falta grave contra la moral o disciplina, será retirado inmediatamente.
- Cumplir con los requisitos para el ingreso de su personal a las instalaciones de PETROPERU referente al entrenamiento de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente. Esta inducción debe realizar antes de iniciar el servicio en mención.
- EL CONTRATISTA es responsable recolección y transporte de todos los residuos no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de sus actividades debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente, así como en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR)
- EL CONTRATISTA se encargará de coordinar junto con PETROPERU y las municipalidades de cada zona el manejo de los residuos sólidos NO peligrosos.

- Todo el personal del CONTRATISTA acatará las normas de seguridad vigentes en PETROPERU y otros que se impartan para el control del personal y deberá mostrar la debida cortesía con los usuarios del servicio.
- El CONTRATISTA, para el retiro parcial o total de sus herramientas, equipos y/o materiales, debidamente registrados (RIM), deberá hacerlo en días hábiles, con la presentación formato de Pase de Salida firmado por la Unidad Seguridad.
- El CONTRATISTA debe utilizar productos e insumos de garantía, calidad y ecológicos.
- El CONTRATISTA no podrá ceder, total o parcialmente su posición contractual, para el cumplimiento de las obligaciones que asuma mediante el presente contrato.
- El CONTRATISTA asumirá directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente contrato, por accidentes que se deriven de accidentes, atentados, etc.
- El CONTRATISTA está en la obligación de comunicar la ocurrencia de cualquier tipo de incidente o accidente que se origine durante la realización del Servicio.
- El CONTRATISTA es responsable de que su personal mantenga las instalaciones y equipamiento brindando por PETROPERÚ en óptimas condiciones de funcionamiento, orden y limpieza.
- El CONTRATISTA es responsable de capacitar al personal destacado, siendo el tema de capacitación previamente consultado y aprobado por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA será responsable de la custodia, cuidado y seguridad de los materiales, equipos y facilidades que PETROPERÚ le entregue inventariados, a fin de mantenerlos operativos.
- Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista.
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como PETROPERU y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

19 FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- PETROPERÚ proporcionará al CONTRATISTA, libre de todo costo, para atender los Servicios materia de este Contrato lo siguiente:
- Permitir el ingreso a sus instalaciones de PETROPERÚ al personal del CONTRATISTA siempre y cuando cumplan con tramitar todas las autorizaciones requeridas periódicamente.
- Proporcionar atención primaria o primeros auxilios en el Tópico Médico de Salud de PETROPERU, efectuando la comunicación oportunamente al Administrador del Servicio, de ser necesario se evacuará al personal del CONTRATISTA hasta la clínica u hospital, el traslado al hospital o clínica será por cuenta del CONTRATISTA.
- PETROPERU se reserva el derecho de designar a un especialista propio o de terceros para supervisar la correcta ejecución del servicio, lo cual no disminuye en nada la responsabilidad del CONTRATISTA.
- Es potestad de PETROPERU solicitar al CONTRATISTA aplique sanciones administrativas al Supervisor y/o Operarios tales como la suspensión del trabajador temporal o permanentemente.
- Asignar ambientes temporales para custodia de equipos, materiales en tránsito e insumos, comprometiéndose el CONTRATISTA, los ambientes, muebles y enseres de propiedad de PETROPERÚ deberán ser mantenidos permanentemente por EL CONTRATISTA en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del Contrato.
- Servicios higiénicos públicos, los mismos que deben cuidarlo de acuerdo con las normas y procedimientos de PETROPERU.

- PETROPERÚ **no brindará facilidades** como: movilidad, transporte, alimentación, telefonía, equipos de cómputo, fotocopiado, uniformes, equipos de protección ambiental, y otros. PETROPERÚ sólo brindará las facilidades que se encuentran expresamente señaladas en las Bases, por lo que el Postor debe considerar en sus costos aquellas facilidades no consignadas.
- PETROPERÚ no se responsabiliza por las pérdidas y/o daños de equipos, materiales y herramientas del CONTRATISTA. Asimismo no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA con su personal para la ejecución del Servicio
- PETROPERÚ no efectuará ningún pago adelantado por ningún concepto, todos los pagos que se ejecutarán se harán previa acreditación documentada, por parte del CONTRATISTA, de haber efectuado los pagos correspondientes.
- PETROPERÚ suministrará el fluido eléctrico y agua requeridos para la ejecución del servicio.
- PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento de la ejecución contractual información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales que mantiene el CONTRATISTA con sus trabajadores.
- PETROPERÚ debe entregar al CONTRATISTA, en medio físico o digital bajo cargo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias (Art. 75° del Decreto Supremo 005-2012-TR), así como, el Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, para distribución a los trabajadores.

20 **CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La Orden de Trabajo a Terceros (OTT) podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.

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

La Resolución del Contrato por incumplimiento del CONTRATISTA se comunicará al OSCE para las acciones pertinentes.

Una vez consentida la resolución el Contrato se procederá a honrar las garantías que el CONTRATISTA hubiera entregado a PETROPERU S.A.

21 **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratista”, sobre todo lo descrito en los incisos 2.2 “Requisito de Ingreso de Trabajador Contratista” y en el inciso 11.1 “Gestión de Residuos”.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental tales como:

- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 039-2014-EM: Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
- D.S. N° 043-2007-EM: Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos.
- D.S. N° 052-93-EM: Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos.
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículos N° 68 y N° 77).
- Ley N° 30102 Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (Artículo N° 4).
- Ley N° 27314 Ley general de Residuos
- D.S No. 057-2004-PCM: Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.

El personal del CONTRATISTA tendrá presente toda la Legislación sobre Protección Ambiental, así como de los delitos contra la ecología, contenida en el D.L. 635 “Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente”, así como el cumplimiento de lo señalado en la “Guía de Comportamiento Ambiental para Contratistas”.

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

El CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos.

El CONTRATISTA podrá ser auditado por PETROPERÚ en relación con el cumplimiento de la norma y a la legislación vigente relacionado con la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental.

a) Permiso de Trabajo.

- El permiso de trabajo deberá ser emitido en el lugar de ejecución del trabajo, ser llenado correctamente, sin borrones y/o enmendaduras.
- El “Permiso en Caliente” debe autorizarse después de efectuar la prueba de explosividad que es de carácter obligatorio. El trabajo en caliente después de ser paralizado por medidas de seguridad o interrumpido por el refrigerio se deberán efectuar nuevamente la prueba de explosividad.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con el Análisis de Trabajo Seguro - ATS, antes de iniciar los trabajos de mantenimiento, deberá ser llenado y visado por el responsable del CONTRATISTA y aprobada por el Supervisor Administrador del Servicio.

b) Ingreso/Salida: Equipos, Instrumentos, Herramientas, Materiales e Insumos.

- Todo equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo que ingrese debe ser autorizado por la dependencia Contratante del servicio, para lo cual visará la Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA, y será verificada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ.
- La Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA deberá ser en original y copia, y deberá consignar la marca, N° de serie y características principales del equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo.
- La salida de equipos, instrumentos, herramientas, facilidades, materiales o insumos estará amparada por el Pase de Salida, adicionalmente deberá adjuntarse la guía de remisión con que ingresó el equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo.
- El Pase de Salida se origina por duplicado por la Jefatura Contratante, teniendo validez sólo para la fecha que se indica en dicho Pase y por el portón de ingreso/salida que explícitamente se indica en el mismo.
- La salida de equipos, instrumentos, herramientas, facilidades, materiales e insumos del CONTRATISTA sólo está permitida en días laborables

c) Aspectos Ambientales Significativos

En concordancia con el Requisito 4.4.2. Competencia, Formación y Toma de Conciencia de la Norma ISO 14001:2015, y el Proceso de Mejora Continua y Mantenimiento de nuestro Sistema de Gestión Ambiental, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta los siguientes Aspectos Ambientales inherentes a la realización del presente servicio:

- Consumo de recursos: Agua y energía eléctrica
- Generación y disposición de residuos no peligrosos

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

d) Uniforme de Trabajo y Equipos de Protección Personal

- El CONTRATISTA deberá proporcionar todos los materiales, uniformes, vestimenta, máquinas, herramientas, equipos, implementos de seguridad, insumos nuevos y de primer uso, todo esto se detalla en el Apéndice 2 y Apéndices contiguos de las presentes Condiciones Técnicas.
- PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de maquinarias, herramientas, equipos y materiales de propiedad del CONTRATISTA, que se encuentre bajo su custodia.
- El CONTRATISTA proporcionará a su personal bidones de agua para el consumo de sus trabajadores.
- El CONTRATISTA entregará cada mes un (01) bloqueador solar

e) Daños y Perjuicios

- El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a reparar los daños o deterioros que pudiera ocasionar a los bienes de PETROPERÚ. En caso contrario, el CONTRATISTA autoriza expresamente para que se le descuente de las facturas del servicio, el monto que resulte de valorizar el daño o deterioro.
- Al concluir el Servicio, todos los materiales y áreas de trabajo brindadas por PETROPERÚ deberán ser devueltas en las mismas condiciones que se entregaron

f) DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (PROO1-390 v.1 "Gestión CASS para Contratistas")

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

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
2. Registro de entrega a todo el personal de la "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
4. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
5. Perfil de cada puesto de trabajo.
6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06 del Adjunto Apéndice de Seguridad - Sección PROO1-390 v.1) de todos los trabajadores.
10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables..
13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.

14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
15. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
16. Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.

En caso de empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).

Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.

22 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Antes del inicio del servicio, El CONTRATISTA alcanzará copia del Manual de Procedimientos e Indicadores de cada una de las actividades que se solicitan para el presente servicio. De estimarlo pertinente, previo a la presentación de propuestas puede visitar el área donde se ejecutará el servicio.

Copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos – (EPS-RS) o cargo de la solicitud del Registro de Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos- (EPS - RS) o la autorización de la Municipalidad para transportar residuos al Botadero Municipal, asimismo los pagos que genere la disposición final de estos residuos serán asumidos por el Contratista y deberá estar incluido dentro de sus Gastos Generales.

Pólizas de Seguros, según lo requerido en el numeral 11 de las Condiciones Técnicas

EL CONTRATISTA SE OBLIGA a tener UNA OFICINA Y UN ALMACEN en la ciudad de TALARA con su respectivo administrador y personal adecuado para el control del servicio, lo cual es por cuenta integral del contratista.

Se sugiere que el CONTRATISTA tenga dentro de su personal un Asistente Técnico que se encargue de realizar las siguientes funciones:

- ✓ Controlar en coordinación con los Supervisores el Tareo del personal personal de todas las areas.
- ✓ Controlar la documentación relacionada a los sobretiempos que se realicen de acuerdo a procedimiento
- ✓ Llevar un control adecuado de la documentación relacionada al servicio
- ✓ Llevar un control de los ingresos y salidas de todos los materiales vinculados al servicio en coordinación con el responsable del servicio
- ✓ Manejo del Kardex.
- ✓ Emitir Reportes semanales y mensuales; así como los que se le solicite.
- ✓ Llevar el control documentario, procesamiento de datos, toma de inventarios, control de consumos de materiales, entre otros).

El CONTRATISTA proporcionará el servicio antes mencionado en forma adecuada y eficiente, **manteniendo permanentemente los ambientes, equipos y mobiliarios en perfecto estado de limpieza y ordenados**. Queda entendido que el servicio a prestar no debe interferir las labores normales del personal de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

23 CONDICIONES GENERALES

El servicio comprenderá la provisión de mano de obra, así como los gastos de administración, materiales, implementos, maquinarias, facilidades, equipos de limpieza de todos aquellos requeridos para la adecuada ejecución del servicio. Los gastos de mantenimiento y reparación de los equipos y de la unidades o la reposición de los mismos es por cuenta del contratista.

El personal a cargo del servicio desempeñará todas las labores requeridas para suministrar adecuadamente el servicio, materia del presente proceso, asimismo, prestará apoyo en los Planes

de Contingencias, Emergencias y trabajos tales como traslado de muebles, cajas, materiales y demás bienes propiedad de Petróleos del Perú-PETROPERÚ S.A.

Para los trabajos de CUARTELERIA, el personal se desempeñará en dos zonas, I y II, las cuales se detallan en el siguiente párrafo.

Zona I : Módulos de solteros, edificios destinados a becados, viviendas desocupadas Punta Arenas Talara.

Zona II : Casas de PETROPERÚ en los Órganos y Punta Sal.

Eventualmente, PETROPERÚ podrá solicitar la ejecución del servicio en otros inmuebles de su propiedad, para lo cual el contratista suministrará las facilidades necesarias, inclusive el transporte.

El servicio comprende como actividades diarias, retiro de basura, tendido de camas, limpieza de techos, paredes, vidrios, ventanas, mobiliario, puertas, pisos, pasadizos, alfombras, acomodo de las habitaciones y reemplazo de bolsas de basura.

Limpieza constante de los servicios higiénicos (inodoro, lavamanos, bañera, espejo, piso del cuarto de baño y paredes), con productos químicos y desinfectantes. Suministro y colocación de pastillas desodorantes en los aparatos sanitarios de manera que su acción sea permanente.

Encerado y lustrado de pisos en lugares que se requiera, limpieza exterior permanente de todos los ambientes que conforman las zonas I y II.

El servicio comprenderá el suministro y empleo permanente, de equipo y materiales de limpieza que no sean tóxicos ni abrasivos, **NO SE ACEPTARÁN MATERIALES E INSUMOS A GRANEL.**

El servicio comprenderá el suministro de jabón líquido en los baños que tenga dispositivos. Asimismo jabón en caja (cartucho) en los SS.HH. que cuenten con dicho dispositivo.

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., suministrará fluido eléctrico y agua requeridos para la ejecución del servicio materia de este proceso. Asimismo, PETROPERÚ S.A. proporcionará espacios suficientes para que el personal de la contratista pueda cambiarse de ropa.

Como requerimiento básico de este servicio es que: todos los ambientes deben estar permanentemente limpios y aseados. La relación de trabajos es en forma enunciativa, más no limitativa.

El personal del contratista está obligado a realizar, única y exclusivamente labores relacionadas con el servicio contratado, los trabajos que se realicen deberán ser aprobados por el supervisor de PETROPERÚ encargado de supervisar el servicio, y asignados al trabajador a través del supervisor del contratista. El personal que durante la jornada laboral del servicio, se encuentre realizando, sin autorización u orden, otros trabajos a terceros, será merecedor de una suspensión, y de reincidir será retirado de inmediato.

En los inmuebles propiedad de PETROPERÚ ubicados en la zona II – Punta Sal, se proporcionará al CONTRATISTA los ambientes apropiados para que pernocte el personal que se asigne a dichos inmuebles, con el fin de que realicen las actividades de custodia de los bienes de PETROPERÚ.

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

- a) Uniformes y Equipos de Protección Personal que será entregado por el CONTRATISTA a su personal. La entrega de los mismo se hará en presencia del Supervisor del área administradora.
- b) El representante de PETROPERÚ y el CONTRATISTA coordinarán la fecha de inicio del servicio, y siete (07) días antes del inicio se dará la presentación e ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ, de sus equipos, herramientas, vestimenta, elementos de protección personal y todas las facilidades requeridas para la ejecución del servicio, con el propósito de revisarlas y verificar que éstas cumplan con los requisitos, especificaciones, y otros indicados en las Condiciones Técnicas, para este efecto el CONTRATISTA previamente a la adquisición de sus equipos, herramientas, vestimenta, elementos de protección personal y otras facilidades, coordinará con el encargado de supervisar el servicio las cantidades reales que deberán ingresar y se levantará la correspondiente Acta de Inicio del Servicio. El Contratista se obliga a cumplir con este requisito, sin el cual no se podrá dar inicio al servicio.
- c) En este sentido, se registrará en el correspondiente Cuaderno de Servicio. PETROPERÚ S.A. podrá ampliar el plazo antes indicado en concordancia con sus requerimientos. El Contratista

se obliga a respetar el plazo iniciando el servicio en la fecha acordada, caso contrario se hará acreedor a las sanciones estipuladas en el numeral 13 de las presentes Condiciones Técnicas.

- d) El CONTRATISTA deberá encargarse de gestionar, ante el área de Seguridad de cada sede, los pases de ingreso (Fotocheck) de su personal a las instalaciones de PETROPERU, para lo cual deberá presentar la respectiva solicitud de Pases de Ingreso con el V°B° del supervisor de PETROPERU encargado del servicio.

Los documentos que se indican, entre otros, son necesarios para la obtención de los pases de ingreso:

- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotografía actualizada
- Certificado Médico
- Certificado Policial
- Certificado de Antecedentes Penales
- Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensiones.

Queda establecido que **el CONTRATISTA deberá asumir todos los gastos que demande la obtención de los pases de ingreso**, es decir el pago de los pasajes, examen médico, certificado policial, certificado de antecedentes penales y otros gastos en que se debe incurrir. El contratista considerará estos gastos en su estructura de costos dentro de sus gastos generales.

Cabe señalar que, para los Pases de Ingreso, el contratista debe tener en consideración lo indicado sobre este particular en el *MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCION AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS*.

24 ADICIONALES Y REDUCCIONES

Para el presente servicio, PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las Condiciones Técnicas del servicio, y de las presentes condiciones y precio pactados en el contrato; en defecto de estos, se determinará por acuerdo de partes.

Para la aprobación de los adicionales se deberá contar con el presupuesto respectivo. Asimismo, los montos de los adicionales y reducciones deberán ser aprobados conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

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

25 MATERIALES, EQUIPOS Y FACILIDADES

Para el cumplimiento del servicio, el CONTRATISTA dotará a su personal de todos y cada uno de los equipos, materiales, insumos, máquinas, herramientas, uniformes y equipos de protección personal necesarios que les permita realizar labores en forma oportuna y segura, garantizando como mínimo durante la vigencia del contrato

A. MATERIALES E INSUMOS

PETROPERÚ no proporcionará material e insumo alguno para este servicio, todos los materiales e insumos requeridos serán suministrados, transportados y custodiados por el Contratista. PETROPERÚ brindará los ambientes para el almacenamiento respectivo.

Además, los materiales deberán ser nuevos y de primer uso, de acuerdo a lo exigido en las presentes especificaciones.

Los insumos, implementos y equipos señalados indicados en los APÉNDICES correspondientes a cada ítem, deberán ser entregados por la CONTRATISTA, previo al inicio

del Servicio esta será coordinado por el Administrador del servicio, de incumplirse este acuerdo, Corresponde aplicar la penalidad de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 inciso "30.

Los materiales de entrega periódica se efectuarán dentro de los tres (3) días hábiles antes del inicio del mes. La falta de entrega de los materiales en las fechas indicadas implica la inmediata aplicación de la penalidad correspondiente.

Los materiales deberán ser entregados en las instalaciones de PETROPERÚ, quien se encargará de validar la cantidad y calidad de lo solicitado.

PETROPERÚ supervisará permanentemente la calidad de los materiales e insumos utilizados para el servicio, por tanto, los implementos e insumos defectuosos, malogrados o perdidos por los operarios, deberán ser remplazados por la empresa de limpieza en un plazo de 05 días hábiles.

El Contratista podrá presentar productos e insumos como alternativa a los solicitados en las condiciones técnicas; siempre y cuando, estos sean de igual o mejor calidad a los indicados, para lo cual es necesario la previa evaluación y aprobación del Administrador del Contrato de PETROPERÚ, previa verificación de las especificaciones técnicas y aprobación de uso, caso contrario será rechazado y devuelto al Contratista.

Con el fin de Optimizar la atención de los materiales PETROPERÚ, dentro de los primeros 10 días del mes, coordinará con el Administrador del Servicio, la cantidad de material a entregarse en el mes siguiente, para lo cual deberá tener la respectiva aprobación.

B. EQUIPOS, MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS

Para la ejecución del presente servicio PETROPERÚ no proporcionará ningún equipo ni facilidad. Solamente otorgará las facilidades para el ingreso a sus instalaciones del personal, materiales, vehículos, equipos y herramientas del contratista directamente relacionados con el servicio contratado, cabe señalar que se cuenta con herramientas carretillas, escaleras y buggys que será facilitado excepcionalmente por PETROPERU. Asimismo, entregará un ambiente para que el Contratista guarde sus materiales, equipos y útiles de limpieza, bajo directa responsabilidad de la CONTRATISTA y un ambiente para el supervisor del servicio, energía eléctrica para sus equipos.

i. Con Relación a los vehículos.

El contratista deberá presentar como mínimo lo siguiente

Una (01) camioneta pick up de doble cabina 4x4 mínimo año 2020; capacidad para 05 pasajeros, motor a combustión Diesel. con documentación y **seguros obligatorios en regla.**

Dos (02) camiones con tolva mínimo año 2015 para la recolección y transporte de Residuos Sólidos (01 con un mínimo de 7 toneladas de capacidad de carga) y (01 de 3 toneladas, para levantar el tipo de materiales que se anotan en las presentes Condiciones Técnicas), motor a combustión Diesel al inicio del servicio, en buenas condiciones operativas, documentación y **seguros obligatorios en regla.**

El CONTRATISTA realizará el trámite de ingreso de los vehículos, de acuerdo a los procedimientos de Jefatura Ambiente, Seguridad y salud en el Trabajo Talara.

Las tres (03) unidades vehiculares deben contar con su respectivo GPS. asimismo, en forma mensual se deberá emitir reportes que incluyan entre otros, el kilometraje, recorrido. En los reportes que presente el contratista mensualmente, se deberá indicar el rendimiento de cada unidad en Km/Gln, kilometraje recorrido durante el mes y galones de combustible consumidos con su respectivo sustento.

De requerirlo PETROPERÚ, estas unidades podrán salir a otras ciudades en el Área Norte (Dptos. de Piura y Tumbes), con la finalidad de realizar la limpieza los ambientes ubicados en sedes de PETROPERÚ.

NOTA: Para la valorización del combustible, al inicio del servicio se determinará el rendimiento de los vehículos (km. / gl.) de acuerdo al consumo por el recorrido

El contratista deberá efectuar el mantenimiento preventivo de los vehículos (cada 5,000 km) (pagado contra facturación real de ejecución del servicio). El mantenimiento correctivo es por cuenta del contratista.

ii. Con relación a los Equipos

El CONTRATISTA deberá suministrar como mínimo:

- **Quince (15) lustradoras industriales de 16" y cinco (05) lustradoras industriales de 19", ambas nuevas o de primer uso:**

Características

Diámetro del Plato (pulgadas)	16" / 19"
Potencia del motor (HP)	1.5
Longitud del Cable (metros)	15
Peso Aproximado (Kg.)	45
Franja de trabajo de escobilla (pulgadas)	19"
R.P.M. motor	1750
R.P.M. motor con reductor 10 a 1 (velocidad de la escobilla)	175
Altura de la máquina (centímetros)	115
Ancho de la máquina (centímetros)	48
Profundidad de la máquina	58
Ruedas de Jebe	2X5"

Cada Lustradora Industrial, Incluye 01 Escobilla de Lavar, 01 Porta Pads y 03 Almohadillas de Color Rojo, Blanco y Negro). NUEVA o primer uso.

- **Tres (03) aspiradoras industriales nuevas o de primer uso:**

Características

Potencia del motor (watts)	1200
Moto, amperaje	5.5
Longitud del Cable (metros)	10
Peso neto del equipo (Kg.)	17.5
Succión (pulgadas) Hg	7
Tanque (galones)	12
Tanque diámetro externo (centímetros)	38
R.P.M. motor	18000
Altura del equipo	84
Ancho del equipo	42
Profundidad del equipo	63
Flujo de aire litros/minuto	3420
Ruedas de Jebe (pulgadas)	2X5"+1x3"

- **Siete (07) Aspiradora portátil con filtro de agua (Incluye Accesorios). NUEVA o de primer uso.**

Además deberá contar (de acuerdo con las cantidades solicitadas en el APÉNDICE pertinente) con los siguientes equipos, **los cuales deben ser nuevos o de primer uso, estos serán asumidos en sus Gastos Generales:**

- Triciclo para carga de plataforma baja, 03 llantas tipo moto, capacidad 350Kg. NUEVO 3 unidades o de primer uso.
- **Tres (03)** equipos de comunicación (EXPLOSION PROOF), con conexión directa ilimitada y llamadas ilimitadas

iii. Con relación al alquiler de andamios

El nuevo edificio está dividido en tres sectores: Ala I Norte, Bloque Central y Ala II Norte.

Cada uno de estos sectores del edificio posee ventanas compuestas por paños fijos, hojas proyectantes y/o hojas corredizas de cristal templado incoloro reflejante (por la cara interior) de 6mm y perfiles de aluminio anodizado así como muros cortinas.

En el edificio existen aproximadamente 2,147 m² de ventanas, desde el piso 6 al piso 2

El edificio Administrativo tiene una altura de 22 metros aproximadamente.

Asimismo, cuando por necesidades del servicio el Administrador del Contrato requiera alguno de los siguientes equipos, el CONTRATISTA se compromete a proporcionarlos en un plazo máximo de 10 días. Estos equipos serán valorizados como equipos en alquiler al costo total por servicio que indique el postor en su propuesta económica:

01 andamio eléctrico para limpieza de luna que cuente con las siguientes características: sistema de suspensión, plataforma de trabajo con baranda de seguridad 8 metros, sistema de control eléctrico, dispositivo de seguridad, elevador eléctrico, contra peso bloques de 25 kg c/u, brazo modular, certificados de inspección vigentes.

Abrazadera de parapeto, capacidad de carga de 600 kg, contar con los procedimientos y certificados de acuerdo a las normas vigentes, que cuente con un técnico, un operador y un guía para operar los andamios

El promedio referencial de uso es de 20 días aproximadamente por servicio.

C. FACILIDADES

i. ROPA DE TRABAJO Y EPPS

El CONTRATISTA proporcionará a sus Operarios de limpieza en planta, y no industrial, libre de todo costo, la vestimenta y equipos de protección señalados en el APÉNDICE N° 2-D, los cuales deberán ser entregados al inicio del servicio, con el nombre de la contratista para su fácil identificación. Estos uniformes deberán ser **OVEROLES con tratamiento ANTIFLAMA**, debidamente certificados por el fabricante, manga larga, sin bolsillo y zapatos de seguridad punta de acero nuevos.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá entregar a su personal todos los implementos necesarios para la ejecución del servicio, tales como casco el cual debe llevar el logotipo del CONTRATISTA, guantes de cuero y/o neopreno, mascarillas, lentes protectores, protectores de oídos, mascarilla industrial con filtro, bloqueadores solares, desinfectantes y cualquier implemento que se requiera para el servicio, especificado en el citado APÉNDICE y en estas Condiciones Técnicas.

El contratista proporcionará a sus operarios de limpieza no industrial encargados de la cuartelaría u otro que designe el Supervisor de PETROPERÚ antes del inicio del servicio, los elementos de protección personal a emplear en el servicio (pantalón y camisa, guantes, calzado, protectores visuales y respiradores entre otros), serán obligatoriamente nuevos y de la calidad, características y marcas indicadas en el APÉNDICE 2 D, con la finalidad de proteger los ojos, sistema respiratorio y en general la integridad física de los trabajadores.

En este sentido, al inicio del servicio el contratista proporcionará libre de costo para cada uno de su personal operario de limpieza no industrial la siguiente ropa de trabajo y elementos de protección, los cuales tendrán las características que se indican en el APÉNDICE 2 D.

Es importante resaltar que el CONTRATISTA entregará a su personal la vestimenta y equipos necesarios cuyos costos deben ser considerados por el Postor al momento de elaborar su presupuesto, asimismo de reponer algún EPPs, por desgaste o deterioro, este deberá ser en un plazo no mayor a 03 días

ii. OTRAS FACILIDADES

Con la finalidad de garantizar un adecuado control y ejecución de los trabajos, el Contratista designará a un Representante coordinador para los aspectos administrativos relacionados con el servicio contratado, así mismo proporcionará:

- ✓ Formatos de entrega de Materiales,
- ✓ Cuaderno(s) de servicio.

El contratista al inicio del servicio proporcionará para su personal administrativo los siguientes útiles de oficina:

- ✓ 06 reglas metálicas de 30 cm.
- ✓ 16 archivadores plastificados de palanca lomo ancho,
- ✓ 20 archivadores plastificados de palanca lomo angosto, para la documentación del servicio.
- ✓ 03 perforadores
- ✓ 02 engrapadores
- ✓ 03 dispensadores de escritorio para cinta adhesiva,
- ✓ 06 cajas de grapas
- ✓ 04 plumones marcadores indelebles punta gruesa
- ✓ 12 cajas de clips mariposa N° 2,
- ✓ 05 porta clips acrílicos,
- ✓ 03 tijeras grandes,
- ✓ 10 vinifán grande.
- ✓ 06 tableros para A4
- ✓ 03 Silicona líquida 250 ml.
- ✓ 200 Micas A4 para catálogo PVC

El contratista suministrará en forma mensual y bimestral para uso de su personal el siguiente material de oficina:

ENTREGA MENSUAL		
RUBRO	UNID	CANTIDAD MENSUAL
Paquete de 500 hojas de papel bond tamaño A - 4 de 75gr.	PAQ	2
Caja de clips	UN	3
Agua de mesa en caja 20 Lt	UN	30
Paquete de notas adhesivas 654	PAQ	3
Cinta de embalaje transparente	UN	2
Borradores blanco	UN	05

ENTREGA BIMESTRAL		
RUBRO	UNID	CANTIDAD BIMESTRAL
Lapiceros negros, 02 azules, 02 rojos, 02 negros	UN	18
Resaltadores colores variados	UN	3
Frasco de cola sintética con dosificador x 3 oz.	UN	2
Estuche de lengüetas señalizadoras autoadhesivas	UN	4
Corrector líquido de punta metálica	UN	3
Lápices	UN	5
Folder Manila A-4, 25 fastener	PAQ	4

Rollo de cinta adhesiva transparente de 3/4" x 36 yds.	UN	2
Borradores blancos	UN	6

Al finalizar el servicio los útiles y materiales indicados en estas relaciones quedarán en poder de PETROPERÚ.

Para realizar eficientemente los trabajos de carácter administrativo y control, así como la elaboración de reportes, entre otros trabajos relacionados con el mantenimiento, control y Supervisión de las diferentes áreas involucradas en el servicio, el contratista deberá proveer **dos (02) computadoras personales** (laptop) , con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS:

- ✓ Procesador: 3ra generación de Intel® Core™ i5-3520M como mínimo
- ✓ Velocidad del procesador: 2,3 GHz
- ✓ Memoria RAM: 8 GB
- ✓ Disco duro: 1 TB
- ✓ Tamaño de pantalla: Pantalla ancha HD de 15.6" y formato 16:9 (1366x768)
- ✓ Tipo de pantalla: LED
- ✓ Sistema Operativo: Windows 10 64
- ✓ Suite de Oficina: Microsoft Office Professional en Español.
- ✓ Antivirus: Última versión y deberá ser configurado para su actualización automática cuando el usuario inicie su laptop.
- ✓ Internet: Instalación del Servicio de acceso a Internet ilimitado mediante USB u otro sistema en una laptop.

Las características de los equipos antes indicados serán verificadas al inicio del servicio y podrán ser de igual o mejor característica

Los equipos deberán tener instalado un programa especial para el control de la logística y otros aspectos del servicio como: Indicadores de Gestión, Programa de Salud Ocupacional, Programa de Capacitación. (El cual podría ser un Excel con macros, entre otros)

Asimismo, el contratista proveerá una Impresora Multifuncional, con las siguientes características mínimas:

- ✓ Red Wi-Fi, para imprimir y escanear de manera inalámbrica
- ✓ Configurada y dotada con los accesorios y/o sistemas necesarios para imprimir desde una laptop que suministrará.
- ✓ Configuración para imprimir directo desde un teléfono inteligente u otro dispositivo móvil.
- ✓ Funciones principales Imprimir, copiar, escanear, enviar fax, web.
- ✓ USB 2.0; Ethernet; Wifi; Host USB
- ✓ Cartuchos de tinta o con sistema continuo.

El contratista deberá proporcionar todos los implementos e insumos, tales como tintas y otros, en la cantidad necesaria y suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo durante todo el período del servicio. Se estima un consumo promedio de 1500 impresiones al mes.

El contratista se compromete a brindar el soporte técnico necesario, encargándose del mantenimiento y reparación de estos equipos. En caso de inoperatividad se deberá reemplazar el equipo, por uno de similares características, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Estos gastos deberán ser considerados en sus **Gastos Generales** del CONTRATISTA

iii. VIATICOS

Asimismo, cuando por necesidades del servicio PETROPERÚ requiera movilizar personal a otras ciudades El CONTRATISTA otorgará a su personal viáticos por alimentación diaria equivalente a S/. 55.00 y de ser el caso alojamiento por S/.55.00 por cada día, dicha autorización será coordinada y aprobada por el administrador del

servicio previamente. (El monto será entregado al personal que deberá acreditar la recepción del dinero el cual debe ser uso exclusivo para los fines indicados y deberán presentar obligatoriamente los comprobantes de pago donde se detalle el consumo de los viáticos).

PETROPERÚ solo cancelará lo debidamente acreditado en los comprobantes de pago bajo responsabilidad del CONTRATISTA.

Cuando se requiera personal adicional de apoyo temporal, PETROPERÚ, reconocerá el pago de la vestimenta y equipos, a los precios de su propuesta económica y por los días que se requiera. En caso se deteriore la ropa por la condición del trabajo y esta tenga que desecharse, se le reconocerá el pago total de la vestimenta, independientemente del plazo del servicio.

Al inicio del servicio, El CONTRATISTA deberá proporcionar el mobiliario y Laptops necesarias a su personal para poder desempeñar sus funciones en óptimas condiciones dichos costos serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA.

Al culminar el servicio, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para poder retirar su mobiliario, materiales y/o equipos, caso contrario PETROPERÚ no se hace responsable de alguna pérdida de las mismas.

26 TRABAJOS Y MATERIALES ADICIONALES

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. podrá ordenar trabajos y materiales adicionales por medio de comunicación oral o vía correo electrónico o mediante el cuaderno de servicio generar una Orden de Trabajo Interna al CONTRATISTA.

"Trabajo y materiales adicional" significa la ejecución de un servicio fuera del horario normal de trabajo y/o servicio de limpieza en área o materiales que no esté contemplada en este Contrato y/o por emergencias que se presenten, todo ello relacionado con los alcances del servicio.

Los Trabajos y materiales adicionales serán cotizados por la CONTRATISTA de acuerdo a su estructura de costos y en los rubros que le corresponde y presentada por escrito a Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., para su revisión y aprobación.

27 DESCRIPCION DETALLADA DE CADA PARTIDA A COTIZAR

El Postor deberá presentar en su propuesta económica **solo** lo indicado en el apéndice 2, los Apéndices contiguos (2-A, 2-B, 2-C, 2-D) serán presentado en la formalización del contrato.

El Postor deberá considerar en sus costos del servicio, el pago a su personal y todos los beneficios de acuerdo a ley

28 APENDICES

Apéndice 1: Relación de Actividades a Desarrollar en el Servicio de Limpieza

Apéndice 1-A: Relación de Ambientes a realizar el servicio de Limpieza

Apéndice 1-B: Control de Combustible

Apéndice 2: Formato de Propuesta Económica

Apéndice 2-A: Estructura de Costos de remuneraciones

Apéndice 2-B: Estructura de Costos maquinaria y equipos

Apéndice 2-C: Estructura de Costos materiales, insumos de limpieza

Apéndice 2-D: Estructura de Costos vestimenta e Implementos de Seguridad

i. APENDICE N° 01**RELACIÓN DE TRABAJOS TÍPICOS A TENER EN CONSIDERACIÓN PARA EFECTUAR EL
SERVICIO DE LIMPIEZA****A. LIMPIEZA EN PLANTA****1. Pisos, pistas, veredas****1.1 Piso de Tierra**

Eliminación de papel, piedras, materiales sueltos, desmontaje de vegetales, basura doméstica, incluso residuos no peligrosos. Adicionalmente, los restos de desmonte de construcción civil o metal mecánica.

1.2 Piso de Asfalto

Eliminación de papeles, polvo, arena, piedras, materiales sueltos, desmonte de vegetales, basura doméstica incluso residuos no peligrosos. Adicionalmente, los restos de desmonte de construcción civil o metal mecánica.

1.3 Piso de Fierro

Eliminación de papeles, piedras, polvo, arena, mancha de grasa, residuos peligrosos u otros productos del petróleo y cualquier otro material extraño que se encuentre sobre las planchas antideslizantes o rejillas de fierro.

1.4 Piso de Concreto

Eliminación de papeles, polvo, arena, piedras, basura doméstica, residuos no peligrosos. Adicionalmente, los restos de desmonte de construcción civil y metal mecánica. El servicio incluye rasqueteo y baldeo, si fuese necesario, para retirar todo material extraño impregnado.

1.5 Piso de Loseta

Eliminación de papeles, polvo, arena, piedras, basura doméstica, residuos no peligrosos. El Servicio incluye rasqueteo y baldeo, si fuese necesario, para retirar todo material extraño impregnado.

Los tipos de materiales que se anotan en los numerales anteriores, a recoger en los pisos, son enunciativos más no limitativos.

2. Paredes exteriores (ladrillo, concreto, cemento, cerámicos, etc.)

Eliminación de polvo, manchas y todo elemento extraño impregnado, etc. Incluye Limpieza con escobillones, rasqueteo, uso de trapos, etc.

3. Alcantarillas

Eliminación de piedras, restos de desmonte de construcción civil o metal mecánica; basura doméstica, desmonte de vegetales, charcos de agua y otros.

4. Estructuras Metálicas**4.1 Escaleras**

Eliminación de arena, polvo residuos no peligrosos y materiales extraños impregnados.

4.2 Plataforma

Eliminación de arena, polvo residuos no peligrosos, basura doméstica. El servicio incluye rasqueteo y baldeo cuando fuera necesario.

5. Estructuras Civiles**5.1 Bases de Bombas y Equipos Menores.**

Eliminación de polvo, residuos de petróleo, y manchas producidas por salpicaduras y derrames.

5.2 Bases de Columnas y Equipos Mayores.

Eliminación de polvo, arena, residuos de petróleo, basura doméstica, materiales sueltos y materiales extraños impregnados. El servicio incluye rasqueteo y baldeo cuando fuera necesario.

6. Eliminación de Basura

6.1 La basura doméstica generada en las diferentes áreas comprometidas en el servicio, será depositada diariamente al centro de acopio para después ser enviada a su disposición final por medio del camión recolector de la Municipalidad.

- 6.2 Para el retiro del material el supervisor de la contratista recabará el correspondiente Formato de Notificación de residuos peligrosos y no peligrosos, así como el "Pase de Salida de Materiales" ante el Supervisor de Seguridad.

7. Otras Tareas

- 7.1 Traslado de material para planta de agua.
- 7.2 Apoyo con el abastecimiento de agua en bidones (Oficinas Administrativas, comedores, Laboratorio y Planta Ventas) en coordinación con el transportista, proveedor de agua en bidón
- 7.3 Colaborar con el abastecimiento de papel a las máquinas fotocopadoras.
- 7.4 Lavado de vehículos de la empresa.

B. LIMPIEZA NO INDUSTRIAL

1. OFICINAS (Refinería, Edificio Administrativo, Oficinas Punta Arenas, Cuartos, Módulos Y Viviendas)

- 1.1 Limpieza de pisos de losetas
- 1.1. Usar escobillones de cerda fina para desempolvar.
- 1.2. Mopeado húmedo, con agua y detergente. (Se usará varsol en los pisos que contengan grasas, aceites y otros).
- 1.3. Limpieza diaria de pisos de vinílico y/o madera pulida.
- 1.4. Usar escobillones de cerda para desempolvar. (Mopeado húmedo, con agua y detergente. No usar varsol para evitar disolver los pegamentos del piso).
- 1.5. Limpieza de vidrios y mamparas internas.
- 1.6. Enceramiento semanal de pisos.
- 1.7. Esparcir cera líquida en el piso usando una mopa limpia. Después de 30 minutos de aplicada, pasar la lustradora hasta conseguir que el piso resulte brillante.
- 1.8. Limpieza quincenal de paredes interiores
- 1.9. Paredes con pintura lavable.
- 1.10. Con mopa limpia sacudir el polvo, luego pasar mopa húmeda con agua y detergente.
- 1.11. Paredes con enchape de madera.
- 1.12. Usar mopa húmeda con cera de piso diluida al 50% con Diesel industrial.
- 1.13. Limpieza mensual de cielos rasos.
- 1.14. Desempolvar con escobillones de techo.
- 1.15. Pasar la mopa húmeda con agua y detergente.
- 1.16. Limpieza mensual de paredes externas.
- 1.17. Limpiar con escobillones de cerda fina. Usar escobilla de mano para limpiar polvo de las grietas entre los ladrillos.
- 1.18. Limpieza quincenal de ventanas y urnas de vidrio.
- 1.19. Usar glassex o similar con tocuyo, luego limpiar con franela hasta conseguir la limpieza total de los vidrios.
- 1.20. Desinfección de oficinas y accesos de ingreso

2. SERVICIOS HIGIENICOS-VESTIDORES

- 2.1 Limpieza diaria y permanente, incluye lavatorios, inodoros, urinarios duchas y pisos
- 2.2 Usar limpiador manual WC, luego restregar con esponjas de fibra sintética humedecida con agua y salvo o similar.
- 2.3 Desinfectar y colocar pastillas desodorizantes en todos los baños.
- 2.4 Para la grifería y tubería de fierro plástico, usar esponja de fibra sintética humedecida con agua y salvo o similar. Se restriega hasta conseguir erradicar la grasa y suciedad de la superficie.

3. ALFOMBRAS Y TAPIZONES Y CORTINAS

- 3.1 Estos son aspirados diariamente. El área total aproximada de las alfombras y los tapizones es de 800 metros cuadrados.
- 3.2 Lavar al seco semestralmente, usando productos comerciales e instrucciones del Fabricante.

4. LIMPIEZA DE PERSIANAS

- 4.1 Limpiar semanalmente las persianas
- 4.2 Usar escobilla de mano para eliminar el polvo.
- 4.3 Pasar trapo húmedo con detergente

5. LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y MUEBLES

- 5.1 Limpieza de escritorios de metal.
- 5.2 Limpieza diaria. Desempolvar con franela seca
- 5.3 Para manchas grasosas usar agua con detergente, luego secar con franela.
- 5.4 Retirar el vidrio del escritorio y limpiarlo con glasssex o similar y franela.
- 5.5 Limpieza de muebles de cuero o madera:
- 5.6 Limpieza diaria. Usar escobilla de mano para desempolvar.
- 5.7 Para manchas grasosas usar agua con detergente. Luego pasar franela seca.
- 5.8 Limpieza de teléfonos: usar alcohol una vez por semana.

6. LIMPIEZA DE LAMPARAS DE TECHO Y VENTILADORES:

- 6.1 Debiendo contar el personal con todos los implementos de seguridad (arnés, escaleras tipo tijera, etc. proporcionados por el contratista) requeridos.
- 6.2 La limpieza de las lámparas de techo se realizará cada dos (2) meses. Para ello se desconectará la corriente para retirar la pantalla
- 6.3 Quitar el polvo al tubo circular u horizontal con franela seca. Desempolvar la pantalla con escobilla de mano y luego pasarle franela húmeda con agua y detergente.
- 6.4 Finalmente usar glasssex o similar. Esperar que seque y lustrar con franela.
- 6.5 La limpieza de ventiladores será quincenal.

7. LIMPIEZA DE VEHICULOS (Aproximadamente 50 Vehículos en Talara)

- 7.1 Se realizará diariamente
- 7.2 Limpiar exteriormente el polvo con escobilla de mano
- 7.3 Pasar trapo humedecido con agua y secar.
- 7.4 Posteriormente lavar las llantas y pisos de jebe con agua y detergente.
- 7.5 Limpiar la parte interior del vehículo con trapo húmedo.
- 7.6 Limpiar panel interior con franela humedecida con agua y detergente, luego pasar franela
- 7.7 Semanalmente pasar franela húmeda con solución de cera, secar y lustrar.
- 7.8 Una vez por mes se le aplicará "cera para carros" a la carrocería.

8. OTRAS ACTIVIDADES

- 8.1 Distribución de agua en bidones (diariamente, la cantidad de bidones está supeditada a la demanda de estos)
- 8.2 Limpiar exteriormente pistas y veredas. (Basuras, desarenado, etc.).
- 8.3 Limpieza de ascensores.
- 8.4 Limpieza de ventanas externas con andamios eléctricos
- 8.5 Desinfección de oficinas y accesos de ingreso

C. PROGRAMA DE TRABAJO TENTATIVO MÁS NO LIMITATIVO EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

1. LIMPIEZA EN PLANTA

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

a.- Permanentes

- Limpieza de pisos y losas de concreto
- Limpieza de plataformas, pasamanos y corredores.
- Limpieza de estructuras civiles y mecánicas
- Limpieza de materiales de laboratorio
- Recojo y retiro de basura doméstica
- Eliminación de charcos y aniegos
- Limpieza de mesas de trabajo y estantes
- Limpieza de pistas de acceso a unidades
- Limpieza de zonas de estacionamiento y áreas libres

b.- Eventuales

- Apoyo de desatoro de desagües
- Traslados internos de muebles, herramientas, cilindros y materiales diversos
- Apoyo en situaciones de emergencia
- Limpieza de alcantarillas y zanjas de tuberías

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

a.- Diaria

- ✓ Limpieza General de los pisos, losas de concreto, plataformas, estructuras civiles y mecánicas y áreas de acceso.
- ✓ Eliminación de charcos, aniegos, , salpicaduras, y materiales impregnados.
- ✓ Recojo y retiro de basura doméstica e industrial

b.- Semanal

- Limpieza de pistas de acceso a las Unidades

c.- Quincenal

- Limpieza del Canal vía que pasa por todo el perímetro de la refinería.

2. LIMPIEZA NO INDUSTRIAL

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

a) Diarias

- Limpieza de pisos
- Aspirado de alfombras
- Recojo y retiro de basura doméstica
- Limpieza de escritorio y estantes
- Limpieza de muebles
- Limpieza de teléfonos
- Limpieza de vehículos
- Limpieza de baños

b) Periódicas

- Lavado de alfombras al seco semestral
- Limpieza de persianas quincenal
- Encerado de pisos semanal
- Limpiezas de lámparas de techo cada dos meses

- Limpieza de ventiladores quincenal
- Lavado de cortinas semestral
- Limpieza mensual de ventanas y urnas quincenal
- Limpieza quincenal de paredes interiores
- Limpieza mensual de cielos rasos
- Limpieza mensual de paredes externas
- Apoyo en situaciones de emergencia
- Limpieza de vidrios y mamparas (internas y externas).

ii. APENDICE N° 01-A
RELACION DE AMBIENTES A EJECUTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA
(*) AMBIENTES DE ZONAS I y II
ZONA I: PUNTA ARENAS

LUGAR DE LIMPIEZA	CANTIDAD HABITACIONES	CANTIDAD BAÑOS	CANTIDAD ÁREAS COMUNES
Módulo E	11	11	2
Módulo F	11	11	2
Módulo G	11	11	2
Inmueble H5B	8	5	3
Inmueble G 7(BECADOS)	3	2	3
Inmueble E – 2(BECADOS)	4	3	3
Inmueble C – 7(BECADOS)	3	2	3
Inmueble B – 3(BECADOS)	4	3	3
Módulo Q1	8	8	0
Módulo Q2	8	8	0
Módulo Q3	2	2	0
Módulo Q4	9	9	2
Módulo Q5	9	9	2
Módulo Q6	9	9	2
Módulo Q7	9	9	2
Módulo Q8	9	9	2
Módulo Q9	9	9	2
Módulo R1	9	9	2
Módulo R2	9	9	2
Módulo R3	9	9	2
Módulo R4	9	9	2
Módulo R5	9	9	2
Módulo R6	9	9	2
Módulo R7	9	9	2
Módulo R8	9	9	2
Inmueble A – 2	4	4	6
Casa F-4	6	8	9
Casa G10	4	8	6
Casa K08	9	9	2
Casa J8	10	9	2
Casa H2a	8	8	2
Casa H5b	8	8	2
Casa S2	8	8	2
Casa S8	9	9	2
Casa E1	9	9	2
Casa E1	8	8	2
Casa N2	9	9	2
Casa N3	8	8	2
Casa N11	7	7	2
Casa N23	8	8	2
Casa N30	8	8	2

LUGAR DE LIMPIEZA	CANTIDAD HABITACIONES	CANTIDAD BAÑOS	CANTIDAD ÁREAS COMUNES
Casa N39	3	3	2
Casa N40	6	6	2
Casa N41	6	6	2
Casa N42	5	5	2
Casa C7	6	6	2
Casa C9	8	8	2
Casa P3	6	6	2
Casa P4	6	6	2
Casa B3	7	7	2
Casa B9	5	5	2
Casa B11	5	5	2
Casa L2	7	6	2
Casa G7	6	6	2
Casa W1	5	6	2

ZONA II: LOS ORGANOS Y PUNTA SAL

LUGAR DE LIMPIEZA	INMUEBLE
Los Órganos – Malecón	Nº 168
Los Órganos – Malecón	Nº 172
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-01
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-02
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-03
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-04
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-06
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-08
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-10
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-14
Los Órganos – Las Palmeras	Nº A-16
Punta Sal	CASA A-1
Punta Sal	Casa ex Petromar
Punta Sal	Casa Club de Pesca

PETROPERÚ, podrá asignar otros inmuebles, para lo cual se coordinará con el Supervisor del contrato.

iii. **APENDICE N° 01-B****VEHICULO: CAMIONETA Y/O CAMIÓN****MES DE: 2023**

DIA	KM. INICIAL	KM. FINAL	RECORRIDO (KILOMETROS)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
...			
...			
TOTAL KILOMETRAJE (A)			
RENDIMIENTO ESTIMADO Km / Galón (B)			
COMBUSTIBLE CONSUMIDO EN GALONES (A/B)			

iv. APENDICE N° 02

FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

SERVICIO BIENAL DE LIMPIEZA EN AREAS NO INDUSTRIALES EN REFINERÍA TALARA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PUNTA ARENAS, PLANTAS		
PARTIDA	DESCRIPCION	SUB TOTAL
A	Costo BIANUAL Remuneraciones (Apéndice N° 02-A)	
B	COSTO DIRECTO (A) NS/.	
C	GASTOS GENERALES (%) S/.	
D	UTILIDADES (%) S/.	
E	TOTAL COSTO REMUNERACIONES BIANUAL (B+C+D)	
F	Costo BIANUAL Maquinaria y Equipo (Apéndice N° 02-B)	
G	Costo BIANUAL Insumos de Limpieza (Apéndice N° 02-C)	
H	Costo BIANUAL Facilidades (Apéndice N° 02-D)	
TOTAL SIN IGV (REMUNERACIONES + MAQ. Y EQUIPO + INSUMOS LIMPIEZA + FACILIDADES) (E+F+G+H)		
IGV 18% S/.		
COSTO TOTAL BIANUAL S/.		

NOTA: La duración del servicio será de DOS (02) AÑOS .

Nombre:

DNI:

Sello del representante legal del Postor

v. APÉNDICE N° 02-A

ESTRUCTURA DE COSTOS DE REMUNERACIONES

"Servicio de Limpieza no Industrial Refinería Talara"

SUELDOS

PUESTO	Nº PERSONAS	IMPORTE POR TRABAJADOR	TOTAL MENSUAL
Coordinador General	1		
Supervisor Zona No Industrial	1		
Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	1		
Técnico Cuartería	1		
Operarios Limpieza en Planta	44		
Operarios de Limpieza Zona no Industrial	57		
Chofer de Camión	1		
Asignación Familiar 10% RMV	106		
Sobretiempos Operarios Domingos y Feriados	54		
TOTAL MENSUAL S/.			(A)

BENEFICIOS SOCIALES

GRATIFICACIONES	16.66% DE (A)	(B)
VACACIONES	8.33% DE (A)	(C)
COMPENSACIÓN POE TIEMPO DE SERVICIO (CTS)	8.33% DE (A+B)	
TOTAL MENSUAL S/.		(D)

LEYES SOCIALES

ESSALUD	9.00% DE (A+B+C)	
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR.	Indicar % de (A+B+C)	
POLIZA SCTR	Indicar % de (A+B+C)	
TOTAL MENSUAL S/.		(E)

TOTAL REMUNERACIONES, BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES		(F)
BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES (Trabajador que hará reemplazo por vacaciones)	Promedio Mensual (D+E)/24	(G)
TOTAL MENSUAL REMUNERACIONES, BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES = (F+G)		

TOTAL MENSUAL REMUNERACIONES(A+D+E+G)	(H)
TOTAL BIANUAL REMUNERACIONES (H) *24	

NOTA:

Se cancelara la asignación familiar si el contratista acredita que su personal tenga hijos menores a 18 años o hijos mayores que están cursando estudios superiores (el beneficio se extenderá hasta la culminación de los estudios o hasta cumplir los 24 años). Los trabajadores que no les corresponde esta asignación no se les cancelaran la asignación familiar a la contratista.

 Nombre:
 DNI:
 Sello del representante legal del Postor

vi. **APÉNDICE N° 02- B**
ESTRUCTURA DE COSTOS MAQUINARIA Y EQUIPO
MAQUINARIA Y EQUIPO

EQUIPO	CANTIDAD	PRECIO S/.	% DEPREC. MENSUAL	MONTO DEPREC. MENSUAL (*) S/.
Lustradora (Industriales)	20			
Un Camión (Mínimo 7 Tons Con Tolva Con Barandas)	1			
Un Camión (Mínimo 3 Tons Con Tolva Cerrada)	1			
Aspiradora (Industriales)	3			
Aspiradora Portátil Con Filtro De Agua	7			
Camioneta Pick Up Doble Cabina	1			
SUB TOTAL MENSUAL				
TOTAL BIANUAL S/ (A)				

(*) Monto Depreciación Mensual = Cantidad x Precio Unitario x % Depreciación Mensual

Nota: El postor deberá indicar el porcentaje de Depreciación mensual.

DESCRIPCION	SUB TOTAL S/.
Mantenimiento mensual (3 vehículos) (pagado contra facturación real de ejecución del servicio)	
Combustible estimado por mes: 3 * (galones x día/mes x costo galón) ==>	
SUB TOTAL MENSUAL	
TOTAL BIANUAL S/ (B)	

ALQUILER DE MAQUINARIA

ITEM.	DESCRIPCION	COSTO POR SERVICIO (S/.)	CANTIDAD SERVICIO	COSTO PARCIAL
1	<p>01 Andamio Eléctrico para limpieza de luna que cuente con las siguientes características: sistema de suspensión, plataforma de trabajo con baranda de seguridad 8 metros, Sistema de control eléctrico, Dispositivo de seguridad, Elevador eléctrico, Contra peso bloques de 25 Kg c/u, Brazo modular</p> <p>Abrazadera de Parapeto, Capacidad de carga de 600 Kg, Contar con los procedimientos y certificados de acuerdo a las normas vigentes, que cuente con un técnico, un operador y un guía para operar los andamios.</p> <p>El área de ventanas a limpiar desde el 2do piso al 6to piso es de 2147m2</p> <p>*Se considera 3 servicios por año aproximadamente.</p>		6	
TOTAL DOS AÑOS ALQUILER POR SERVICIO S/(C)				
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS A+B+C S/				

vii. **APÉNDICE N° 02- C**
ESTRUCTURA DE COSTOS DE INSUMOS DE LIMPIEZA
ENTREGA MENSUAL
A. CUARTELERIA Y PUNTA ARENAS

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	P.U S/.	SUB TOTAL
1.00	Rollo papel higiénico color blanco triple hoja. Marca Elite Premium, Suave Gold o Scott, entre otros.	UND	1,500		
2.00	Jabón de tocador en pastilla Marca Dove humectante o HENO DE PRAVIA Crema hidratante (120gr. Aprox.) entre otros.	UND	900		
3.00	Jabón de tocador en pastilla (Marca Proteo Avena o Johnson) de 75gr.	UND	100		
4.00	Papel toalla rollo doble hoja precortada. Marca Elite ultra o Scott Cocina (paq. X 03und.) entre otros.	UND	36		
5.00	Detergente doméstico Marca Ariel, Bolivar, entre otros. Peso 500gr.	Bolsa	250		
6.00	Cera blanca al agua perfumada floor wax, marca sapolio, ó Tekno entre otros.	Gln	30		
7.00	Cera roja en pasta, marca Sapolio Doypack, Tekno (300ml.) entre otros.	Sachet	36		
8.00	Cera verde en pasta, marca Sapolio Doypack, ó Tekno (300ml.) entre otros.	Sachet	36		
9.00	Cera amarilla en pasta, marca Sapolio doypack, ó Tekno (300ml.) entre otros.	Sachet	72		
10.00	Cera negra en pasta, marca Sapolio Doypack, ó Tekno (300ml.) entre otros.	Sachet	12		
11.00	Removedor de cera Teknowax, entre otros.	Litro	2		
12.00	Limpia pisos Poet, Glade (900ml aprox.) entre otros.	Frasco	190		
13.00	Lejía tradicional, marca Sapolio, Clorox, entre otros.	Gln	70		
14.00	Quitasarro en gel para inodoro Sapolio WC power plus, ó Harpic power max , (500ml aprox.) entre otros.	Frasco	140		
15.00	Antigrasa Mr. Músculo cocina, Cillit Bang (500ml aprox.) entre otros.	Sachet	30		
16.00	Limpia vidrios Multiusos tipo rociador marca Sapolio, Cif (650ml aprox.) entre otros.	Frasco	45		
17.00	Mata cucarachas, y arañas marca, sapolio, Baygon (360ml aprox.) tipo spray, entre otros.	Frasco	60		
18.00	Mata hormigas en polvo marca Sapolio, Raid (100gr aprox.) entre otros.	Frasco	32		
19.00	Ambientador marca Glade, Air Wick (400ml aprox.) entre otros.	Frasco	130		
20.00	Raid Pastillas Laminadas con difusor electrico, contra zancudos x 24 unidades, entre otros.	Caja	20		
21.00	Limpiador Pride lustra mueble natural, Premio lustra mueble SPRAY limon (400ml aprox.)	Frasco	120		
22.00	Paños absorbente Scotch Brite (3M) x 04 unidades de 20cm x 18cm, entre otros.	Paquete	30		
23.00	Esponja verde marca Scotch Brite (3M) entre otros.	UND	150		
24.00	Bolsas plásticas color blanco, 15 litros de capacidad.	UND	3000		
25.00	Pack paños de microfibra x 12 unids. (40X40cm)Colores	PAQ.	20		

26.00	Escobas de cerca plástica modelo Escobón, marca Hude, Clorinda, entre otros.	UND	30		
27.00	Aromatizador de Ambiente Eléctrico, marca Glade, Air Wick (Equipo + Repuesto de 21ml) entre otros.	UND	20		
28.00	Aromatizador de Ambiente Eléctrico, (REPUESTO 21ml.) marca Glade, Air Wick entre otros.	UND	20		
29.00	Escobillon de techo tipo erizo con extensión.	UND	30		
30.00	Repuesto de lustradoras (almohadillas, color rojo, blanco y negro).	UND	23		
31.00	Mopa de barrido microfibra para suelo secos, con mango de aluminio ergonómico, (tamaño de mopa 90 cm.)	UND	10		
32.00	Repuesto de mopa de microfibra (tamaño 90 cm.)	UND	10		
33.00	Mango de aluminio + trapeador 450gr.(tamaño 1.45Mt.)	UND	47		
34.00	Repuesto de trapeador Scotch-Brite de Algodón, entre otros.	UND	47		
35.00	Recogedores de plástico marca Rey, Hude, entre otros.	UND	60		
SUB TOTAL MENSUAL CUARTELERIA Y PUNTA ARENAS S/					
SUB TOTAL BIANUAL CUARTELERIA Y PUNTA ARENAS S/ (A)					

B. EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y PLANTA

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD MENSUAL	P.U S/.	SUB TOTAL
----	-------------	--------	------------------	---------	-----------

INSUMOS DE LIMPEZA PARA INODOROS

36.00	Limpiador De WC Manual Presentacion De 500 M.L. Sapolio, Johnson Entre Otros	UN	80		
37.00	Pastillas Para Inodoro Patomatic Presentación: Pastillas De 50G. Variedades: Agua Azul. Agua Verde. Johnson, Clorox, Harpic Entre Otros	UN	100		
38.00	Removedor De Oxido - Oxiline Special Sp-1434-6 Sika Crc, Entre Otros	GLN	80		

CERAS / SILICONA

39.00	Cera blanca al agua perfumada floor wax, marca sapolio, ó Tekno entre otros.	GL	80		
40.00	Cera amarilla en pasta, marca Sapolio balde, ó Tekno (3785ml.) entre otros.	GL	10		
41.00	Limpiador Pride lustra mueble natural, Premio lustra mueble SPRAY limon (400ml aprox.), entre otros	UN	90		
42.00	Cera para autos SONAX Polish Wax, ó cera liquida Sapolio Auto 500 ml. Entre otros	UN	40		
43.00	Silicona auto Sapolio(360ml.), ó Silicona Plus Spray Sonax, entre otros.	UN	65		

DESINFECTANTES / DETERGENTES

44.00	Desinfectante Kresso envase sellado, entre otros	GL	4		
45.00	Desinfectante Pinesol Limon frasco de 1800 ml., ó Cif pisos 2 en 01 , entre otros	UN	100		
46.00	Detergente doméstico Marca Ariel, Bolivar, entre otros. Peso 500gr.	BOLSA	180		
47.00	Limpia Metales Sapolio Bronce Líquido 280 ml, ó Limpia metales Sapolio Platex 280 ml, entre otros.	UND	4		
48.00	Espuma seca limpia alfombras y tapices, presentación 500 ml. Sapolio, vanish, entre otros	Frasco	20		

49.00	Limpia vidrios Multiusos tipo rociador marca Sapolio, CIF (650ml aprox.) entre otros.	FRASCO	40		
50.00	Pulidor 450gr Sapolio entre otros	TUBO	60		
51.00	Alcohol en gel Scott, ó Ebriel alcohol gel instantaneo cap. 800 ml., entre otros	LT	50		
52.00	Amonio Cuaternario 5ta generación	GL	10		

INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SS. HH

53.00	Jabón líquido para manos 800 Ml. bolsa herméticamente sellada con válvula anti-goteo Scott, Proteo, entre otros.	UND	180		
54.00	Jabón líquido Woop, Scoot 3785ml., entre otros.	GL	30		
55.00	Papel higiénico doble hoja 250mt, Jumbo Scott, Elite, entre otros.	RO	350		
56.00	Papel toalla interfoleado Scott, Elite, entre otros.	PQ	50		
57.00	Papel toalla de 300mt., Jumbo Scott, Elite, entre otros.	RO	350		
58.00	Canastilla para urinario con pastilla, Western Clean, entre otros.	UND	90		

INSUMOS DE LIMPIEZA PARA OFICINAS

59.00	Pack paños de microfibra x 12 unids. (40X40cm)Colores	PAQ.	20		
60.00	Escoba tipo baja policia, entre otros	UND	40		
61.00	Mopa de barrido microfibra para suelo secos, con mango de aluminio ergonómico, (tamaño de mopa 90 cm.)	UND	12		
62.00	Repuesto de mopa de microfibra (tamaño 90 cm.)	UND	12		
63.00	Mango de aluminio + trapeador 450gr. (tamaño 1.45cm)	UND	25		
64.00	Repuesto de trapeador Scotch-Brite de Algodón, entre otros.	UND	25		
65.00	Balde de aluminio 05 Gl. Nacional entre otros.	UND	10		
66.00	Balde de plastico 05 Gl. Hude, Basa, entre otros.	UND	40		
67.00	Escobillon de techo tipo erizo con extensión.	UND	20		
68.00	Escobilla de mano Everplast entre otros.	UND	30		
69.00	Escobas de cerca plástica modelo Escobón, marca Hude, Clorinda, entre otros.	UND	50		
70.00	Recogedor de basura metalico Rachel, entre otros.	UND	10		
71.00	Recogedores de plastico marca Rey, Hude, entre otros.	UND	50		
72.00	Alcohol Isopropilico Inderal, entre otros.	GL	40		
73.00	Ambientador marca Glade, Air Wick (400ml aprox.) entre otros.	Frasco	135		
74.00	Ambietador Scott aroma marino (OCEAN), Repuesto de Dispensador de ambientador Windows, entre otros	UND	30		
75.00	Dispensador de ambientador Windows, Kimberly clart, entre otros	UND	30		
76.00	Cartucho ambientador Perfumatic Lavanda, repuesto de 240 ml Sapolio, entre otros.	UND	30		
77.00	Limpia pisos Poet, Glade (900ml aprox.) entre otros.	Frasco	120		
78.00	Esponja verde marca Scotch Brite (3M) entre otros.	UND	120		
79.00	Pilas grandes Tipo D para repuesto de equipos dispensadores. Duracel, entre otros	UND	24		

80.00	Pilas tipo AA. Duracel, entre otros	UND	24		
81.00	Pilas tipo AAA. Duracell, entre otros.	UND	24		
82.00	Limpiador y abrillantador de acero inoxidable 3M, entre otros.	UND	8		

INSUMOS DE LIMPIEZA PARA PLANTA

83.00	Varsol Glow Hard entre otros	GL	4		
84.00	Desengrasante Nd-150 Glow Hard entre otros	GL	2		
85.00	Trapos Industriales Rachel entre otros	KG	40		
86.00	Bolsa Plástica De 75 Lts Biodegradable	UN	500		
87.00	Bolsa Plástica De 140 Lts Biodegradable	UN	500		
SUB TOTAL MENSUAL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y PLANTA S/					
SUB TOTAL BIANUAL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y PLANTA S/ (B)					

ENTREGA UNICA					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	P.U S/.	SUB TOTAL
88.00	Desatorador de goma para inodoros, mediano mango de madera.	UND	100		
89.00	Hisopo con base para inodoro, marca Duraplast, Basa, Hude, entre otros.	JGO	150		
90.00	Señal de piso mojado 60cm. Altura	UND	20		
91.00	Dispensador para jabón y o alcohol en gel x 800 ml Blanco 15.3 x 12.3 x 26.50 cm. Policarbonato. Kimberly Clark, entre otros.	UND	60		
92.00	Dispensador de papel higiénico, Jumbo Kimberly Clark, Ebriel, entre otros.	EA	15		
93.00	Dispensador de papel toalla a palanca, Jumbo Kimberly Clark, Ebriel, entre otros.	EA	15		
94.00	Sistema perfumatic dispensador con reloj incorporado, 240ml. Kimberly Clart entre otros.	UND	12		
95.00	Cono de seguridad con cintas reflectivas 28", entre otros.	UND	40		
96.00	Bolsas de lavandería, tejidas de plástico PVC, con cremallera de 76 x 59 x 24 cm Aprox., entre otros.	UND	36		
97.00	Mochila Pulverizadora de 20 Litros	UND	6		
98.00	Mochila moto Fumigadora , 2 tiempos como mínimo ,capacidad 25 litros como mínimo, gasolinera	UND	4		
99.00	Tachos de Basura Metalica de 25.0 cm. y altura: 39.0 cm	UND	30		
SUB TOTAL ENTREGA UNICA S/ (C)					
TOTAL BIANUAL INSUMOS DE LIMPIEZA S/ (A+B+C)					

NOTA:

La Cantidad de Materiales, Insumos y facilidades es referencial, las cantidades podrán disminuir o aumentar a solicitud de PETROPERÚ mediante comunicación escrita, vía correo o anotación en cuaderno de servicio con el CONTRATISTA.

viii. **APÉNDICE N° 02-D****ESTRUCTURA DE COSTOS FACILIDADES
VESTIMENTA Y PROTECCION PERSONAL**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD BIANUAL / OPERARIO	NUMERO DE PERSONAS	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL BIANUAL
1	Botas de jebe	PAR	2	106		
2	Casco, modelo V-Gard, clase B, con ratchet	UND	2	106		
3	Guantes de cuero cromo reforzados en cuero res amarillo en dedos y palmas con dobles costuras caña corta	PAR	4	106		
4	Guantes de NEOPRENO de 14" de largo ideal para altas temperaturas.	PAR	8	106		
5	Guantes de badana con Ribete y elastico de ajuste en el dorso color rojo Clute, entre otros.	PAR	4	106		
6	Lentes de seguridad modelo NITRO 2601 3M en lunas claras y oscuras con filtro UV antiempañantes y antirayaduras de marco negro y patilla regulable.(2 unidades clara y 1 oscura)	UND	6	106		
7	Pantalones de tela Denim (color beige) 100% algodón, tipo Denim, peso 11 onzas / SQ YD o 331.85 gr / m2 (+/-5%)PERSONAL EDIFICIO Y PUNTA SAL	UND	4	67		
8	Pantalones de tela Denim (color azul) 100% algodón, tipo Denim, peso 11 onzas / SQ YD o 331.85 gr / m2 (+/-5%)PERSONAL ADMINISTRATIVO	UND	6	4		
9	Camisas tela OXFORD, manga larga. C/logotipo contratista, composición algodón 55% y nylon 20% (+/-5%), tipo Oxford 632001 de color entero, peso 5 onzas /SQ YD o 141.75 gr / m2 (+/-5%)PERSONAL EDIFICIO Y PUNTA SAL	UND	2	20		
10	Camisas tela OXFORD, manga larga. C/logotipo contratista, composición algodón 55% y nylon 20% (+/-5%), tipo Oxford 632001 de color entero, peso 5 onzas /SQ YD o 141.75 gr / m2 (+/-5%) PERSONAL ADMINISTRATIVO	UND	8	5		
11	Polos en tela pique (mínimo 60% algodón y máximo 40%polyester), color blanco, tipo camiseta, con cuello, maga corta, costura lateral con puntada de seguridad, con un bolsillo en el pecho izquierdo	UND	8	67		
12	OVEROLES antiflama, manga larga, bolsillos solo delanteros en el pecho, con cinta reflectante, con Logotipo de la empresa en el pecho y espalda. (PLANTA) con tratamiento antiflama.	PAR	6	106		
13	Tapones auditivos	UND	2	106		
14	Bloqueador PROTECTOR SOLAR (Tipo #M FPS 50+, presentación de un litro.	UND	2	20		

15	Respirador Premium 3M serie 7500 Incluye lo siguiente: Un (01) Respirador, Doce (12) Juegos de Cartuchos, Doce (12) Juegos de Retenedores, Doce (12) Juegos de Prefiltro	UND	2	11		
16	Traje de Seguridad descartables 3M, derrames químicos (cajas de 25 unidades)	UND	2	20		
17	Orejas	PAR	2	41		
18	Botas de seguridad de cuero con punta de acero con estándar ASTM Y NTP	PAR	2	57		
19	Par de zapatos de seguridad de cuero con punta de acero modelo DIAGNOSTIC ST CATERPILLAR, ENTRE OTROS (PERSONAL ADMINISTRATIVO)	PAR	2	5		
20	Par de zapatillas de cuero color predominante blanco WALON, entre otros (ZONA I PUNTA ARENAS Y ZONA II AREA NORTE EDIFICIO)	PAR	2	45		
21	Chalecos de color Naranja, con cinta reflectiva.	EA	2	44		
22	Arnés (Nuevos) de cuerpo entero de una argolla, con sus respectivas líneas de vida con absorbedor de impactos (elástico de 4" a 6" pies). Incluye tres sogas de 20mts de largo c/u de ½" de diámetro.	UND	2	20		
23	Corta vientos	UND	4	20		
24	Respirador desechable 3M para partículas R95 o N95	UND	24	10		
25	Respirador desechable 3M para partículas N95	UND	24	30		
26	IMPERMEABLE PARA LLUVIA con broche o cierre y capucha con aplicación de PVC	UND	1	106		
SUB TOTAL VESTIMENTA Y EPPS BIANUALS/						

VIATICOS TRABAJOS EN OTRAS CUIDADES

VIATICOS (Deberán ser acreditados con facturas y/o boletas)	UNIDAD	PERSONAS MENSUALES	CANTIDAD BIANUAL	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.
ALIMENTACIÓN (Incluye Desayuno, almuerzo y cena)	EA	10	120		
Hospedaje	EA	10	120		
SUB TOTAL VIATICOS S/					

TOTAL BIANUAL DE VESTIMENTA, EPPS y VIATICOS S/.	
---	--

NOTA:

La Cantidad de Materiales, Insumos y facilidades es referencial, las cantidades podrán disminuir o aumentar a solicitud de PETROPERÚ mediante comunicación escrita, vía correo o anotación en cuaderno de servicio con el CONTRATISTA,.

ANEXO No. 1**CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

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

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>."

ANEXO No. 2

(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)

“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”.

ANEXO N°03 Clausulas Sociales

Referencia: Circular N°GCRH-0411-2023 & LINA2-105 v.0 del 21.02.2023

Los lineamientos de alcance social son aplicados a todos los contratos que se desarrollaran en las instalaciones bajo la responsabilidad de Refinería Talara, a fin de prevenir y/o mitigar la generación de conflictos sociales y/o impactos negativos en perjuicio de los trabajadores y proveedores de la zona de influencia.

A. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA

Se recomienda tener en cuenta los siguientes lineamientos para los temas de contratación de mano de obra local calificada y no calificada

- 1) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento Contratación de Mano de Obra Local vigente PROO2-002. Este procedimiento detalla la información que debe presentar y/o coordinar EL CONTRATISTA con su Administrador de Contrato, de manera previa al inicio de la prestación del servicio. Cualquier soporte deberá ser coordinado por el administrador de contrato con el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.
- 2) El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes porcentajes de contratación de personal local, siempre y cuando se trate de personal de los Costos Directos para trabajos civiles o electromecánicos: No menos del 90% de MONC y como mínimo el 40% de la MOC. Para el caso de MOC, se permitirán excepciones de acuerdo con el tipo de especialización del servicio/obra a ejecutar, justificándola a través de las hojas de vida del personal a contratar. Por otro lado, para el caso de servicios especializados que requieran la participación de profesionales técnico o universitarios, EL CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de mano de obra local siempre y cuando cumplan con el perfil requerido. El personal considerado en los Gastos Generales o Costos Indirectos serán considerados como personal de confianza del CONTRATISTA y por ello no serán considerados para el control de Contratación de mano de obra local.
- 3) El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del contrato y durante la vigencia de este, de manera mensual (para contratos menores a 30 días, se presentará al inicio y al final del contrato) al Administrador de Contrato un reporte de generación de empleo de acuerdo con el **Anexo 1** tanto de MONC como de MOC. Este reporte incluirá el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato). Asimismo, para cada valorización, PETROPERÚ S.A. podrá solicitar al CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal asignado al servicio del mes anterior al mes valorizado. El incumplimiento de la presentación de los documentos que sustentan el pago de las obligaciones laborales será considerado incumplimiento de Contrato.
- 4) El CONTRATISTA, en caso de término de la relación laboral con sus trabajadores, deberá enviar al Administrador de Contrato por PETROPERÚ S.A., una copia de las Liquidaciones de Beneficios Sociales firmado por las partes con su respectivo pago y documentos de cese.
- 5) El CONTRATISTA deberá emitir al inicio del servicio la relación contractual una Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales de acuerdo con el **Anexo 2** al Administrador de Contrato, en el cual se deja constancia de no tener deudas de obligaciones laborales con su personal. Este **Anexo 2** se incluirá el expediente para el proceso de facturación.
- 6) PETROPERÚ podrá realizar supervisiones o inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio y/u obra, previa coordinación con el Administrador de Contrato, para monitorear las condiciones laborales de los trabajadores y procedimientos sociales de PETROPERÚ S.A. y emitir los informes u observaciones correspondientes. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ S.A. y corregir las observaciones encontradas como parte de la supervisión social.
- 7) Se considera a la Mano de Obra Local a aquel ciudadano que cumple los siguientes requisitos:
 - Contar con DNI como elector de la provincia de Talara de por lo menos cinco años de antigüedad al año de iniciar el Contrato o
 - Haber nacido en la provincia de Talara o
 - Estar casado/a con un ciudadano/a nacido en Talara
 - Tener hijo/as nacidos en Talara.

B. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES LOCALES Y NO LOCALES

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos con respecto a la contratación de proveedores locales y no locales, de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del servicio y durante la vigencia de este, y de manera mensual (para contratos menores a 30 días, se presentará al inicio y al final del contrato) al Administrador de Contrato el "Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores" - **Anexo 3**, en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este **Anexo 3** se incluirá el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato).
- 2) El CONTRATISTA deberá suscribir una Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores de acuerdo con el **Anexo 4** y ser proporcionada al inicio del servicio al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.
- 3) En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho **Anexo 4** detallará la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el **Anexo 4** se incluirá en el expediente para el proceso de facturación (el reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico a través del administrador del contrato).
- 4) PETROPERÚ S.A. recomienda no contratar empresas que hayan sido penalizadas durante la ejecución de servicios y/u obras por incumplimientos de pago. Para ello, se recomienda a los Administradores de Contrato comunicar a la Jefatura Técnica y Contrataciones Talara las penalidades impuestas a fin de poder ser registradas en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC).

C. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) El CONTRATISTA deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ S.A. y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.
- 2) El CONTRATISTA es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del contrato, por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- 3) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de Población, Organizaciones y Autoridades Locales de PETROPERÚ PA1-GCGS-006.
La Coordinación de Gestión de Conflictos o quien haga sus veces brindará las charlas a los Administradores de Contrato respecto al registro de Quejas, Reclamos y Sugerencias (QRS) y su desarrollo será de acuerdo con el numeral VI de dicho procedimiento. Asimismo, el registro de esta QRS será realizado por el Administrador de Contrato quien derivará a la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte para su adecuada atención de acuerdo con el procedimiento señalado.
- 4) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ S.A. donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades.
- 5) EL CONTRATISTA no podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

D. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Se debe tener en consideración los siguientes lineamientos de acuerdo con las particulares a cada contrato:

- 1) PETROPERÚ S.A. tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago.
- 2) Las visitas de monitoreo, así como el reporte de las mismas estarán a cargo de la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte.

E. GENERALIDADES RESPECTO A LA SUBCONTRATACIÓN

En adición a las cláusulas mostradas en el numeral de Subcontratación de las presentes condiciones técnicas, EL CONTRATISTA debe ser responsable de lo siguiente:

- Formalizar los contratos y/o acuerdos escritos con sus subcontratistas y proveedores para comprometerlos a realizar sus trabajos según lo establecido en el contrato.
- Incorporar los términos y condiciones en todos los contratos y/o acuerdos escritos que se realicen con los subcontratistas y/o los proveedores.
- Todos los subcontratistas deberán cumplir con las obligaciones del pago de beneficios sociales y aportes provisionales respecto a todos sus trabajadores, obreros y empleados.
- Ser plenamente responsable ante PETROPERÚ S.A. por las acciones y omisiones de los subcontratistas, los proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos y por las acciones y omisiones de las personas directamente empleadas por el Subcontratista o proveedor.

F. GENERALIDADES RESPECTO A LOS ENTREGABLES

Es competencia del Originador y se recomienda que los entregables sean determinados en función a cada contratación que se efectúe siendo los siguientes en materia social y entregados durante la vigencia del Contrato:

- 1) Anexo 1: Presentación del reporte mensual de generación de empleo.
- 2) Anexo 3: Presentación del reporte mensual de proveedores.
- 3) Anexo 4: Presentación de la Declaración Jurada de no adeudo a proveedores y cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
- 4) Presentación de la Planilla (PDT PLAME) mensual de los trabajadores (del mes anterior al valorizado).

G. PRECISIONES SOBRE LAS CONDICIONES AL INICIO DEL SERVICIO

Se precisa los siguientes lineamientos con respecto a las condiciones al inicio del servicio:

- a. Las contrataciones de bienes que incluya personal o servicio u obra realizadas por el Originador deben evaluar los temas en materia social y su alcance Responsabilidad Social Empresarial (RSE) del CONTRATISTA para lo cual, al inicio del servicio deberán presentar:
 - 1) Declaración Jurada de una Política de Responsabilidad Social o equivalente.
 - 2) Declarar apoyo y respeto a la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
 - 3) Asegurar no ser cómplice en la vulneración de los derechos humanos.
 - 4) Promover y aplicar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción o eliminación de trabajo infantil.
 - 5) Contar con un código de ética o código de conducta o equivalente.
 - 6) Promover una contratación sin discriminación por género, color o ideología.
 - 7) Declarar Política Antisoborno.
 - 8) Asegurar un enfoque preventivo y vigilancia con su cadena de suministro y/o subcontratación como mínimo hasta el quinto nivel.

- b. La Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte brindará al Administrador de Contrato un usuario y contraseña para el registro de la información respecto a Mano de Obra y Proveedores (SISPER), el cual tendrá una vigencia durante la ejecución de este.

H. LINEAMIENTOS SOBRE LAS PENALIDADES APLICADAS AL AMBITO SOCIAL

- c. En caso se tome conocimiento de una queja y/o reclamo por algún trabajador y/o proveedor contra el CONTRATISTA por concepto de obligaciones laborales y/o deudas comerciales. El Administrador de Contrato realizará su registro, revisará y validará con evidencias (documentación presentada) si esto se encuentra fundado o no.
- d. En caso de ser fundada se recomienda la aplicación de penalidades, las cuales serán analizadas entre el Administrador de contrato y el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de acuerdo con el objeto de la contratación.
- e. Las penalidades sociales aplicarán para los nuevos contratos de servicios, obras y adquisiciones en el que se incluya personal y se lleven a cabo en las instalaciones y operaciones de Refinería Talara de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).
- f. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- g. En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

I. ANEXOS DE LAS CLAUSULAS SOCIALES EN CONTRATOS SEDE TALARA**ANEXO 1****REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE EMPLEO**

Empresa Contratista													
Mes													
Fecha de reporte													
Responsable del registro													
PUESTO DE TRABAJO	MOC/ MONC	N° DE DOC.	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CESE	RÉGIMEN LABORAL	TRAB. TALAREÑO (S/NO)	NACIONALIDAD	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD	PROVINCIA - DISTRITO	TELÉFONO	SEXO

ANEXO 2**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES****DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

El que suscribe _____

Identificado con DNI _____, Gerente de la Empresa _____

_____ Con RUC N° _____

Provincia de _____ Departamento de _____.

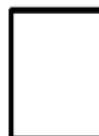
DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS DE BENEFICIOS SOCIALES A TRABAJADORES.

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

_____ de _____ del 2021

Firma



DNI: _____

*Artículo 411º. "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

*Artículo 438º. "El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".

ANEXO 3

REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS A PROVEEDORES

Empresa Contratista					
Mes					
Fecha de reporte					
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE DEL PROVEEDOR LOCAL	Nº RUC	DIRECCIÓN	RUBRO DEL SERVICIO (REGISTRO SUNAT)	FECHA INICIO SERVICIO	ALCANCE DEL CONTRATO (SERVICIO BRINDADO)

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORESDECLARACION JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES

El que suscribe _____
Identificado con DNI _____, Gerente de la Empresa _____
_____ Con RUC N° _____
Provincia de _____ Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS CON PROVEEDORES

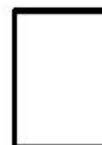
La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

_____ de _____ del 2021

Firma

DNI: _____



*Artículo 411°. "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

*Artículo 438°. "El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años".