

## SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL NO INDUSTRIAL DE AMBIENTES DE REFINACIÓN SELVA

### 1. OBJETIVO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio de limpieza general no industrial de ambientes de Refinación Selva”, que permitirá mantener las oficinas, almacenes, laboratorio y ambientes de trabajo 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 trabajo a realizar es el servicio de limpieza en oficinas no industrial de ambientes de Refinación Selva, que incluye actividades de recolección de residuos sólidos peligros y no peligrosos de las diversos Oficinas Administrativas, Instalaciones Industriales entre otros, cumpliendo con: la Ley General de Residuos Sólidos N.º 27314 y su Reglamento, aprobado por D.S. N.º 057-2004/PCM y los Procedimientos de Segregación de Residuos No Peligrosos y Peligros, estableciendo las condiciones para una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos, asegurando una eficiente y eficaz prestación de los servicios en todo el 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.

El CONTRATISTA realizará como mínimo las rutinas diarias, semanales, quincenales, mensuales y trimestrales, que a continuación se describen y que se realizarán en coordinación con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ. Las rutinas de limpieza señaladas y detalladas en los presentes términos son referenciales, podrán ser sujetos de modificación según la necesidad del servicio, para ello se elaborará cronograma de actividades periódico.

#### 2.1. Distribución del personal:

| INSTALACIONES   | Supervisor | Operarios Limpieza | Gasfitero | Electricista |
|---|------------|--------------------|-----------|--------------|
| Refinería Selva   | 1          | 11                 | 1         | 1            |
| Edificio Av. La Marina 465 y Oficinas del Embarcadero OPERCOM |            | 3                  |           |              |
| Casa de Gerencia  |            | 1                  |           |              |
| Grifo Petrocentro Río Amazonas                                |            | 1                  |           |              |
| Planta Ventas Iquitos (P.V.I)                                 |            | 2                  |           |              |
| Planta Ventas Aeropuerto Iquitos (P.V.A)                      |            | 1                  |           |              |
| Planta Ventas Tarapoto. (P.V.T)                               |            | 1                  |           |              |
| Planta Ventas Yurimaguas (P.V.Y)                              |            | 1                  |           |              |
| Planta Ventas Pucallpa (P.V.P)                                |            | 1                  |           |              |
| <b>Total</b>  | <b>1</b>   | <b>22</b>          | <b>1</b>  | <b>1</b>     |

**Nota:** Las cantidades y distribución del personal en las instalaciones pueden reducirse de acuerdo con la necesidad y bajo requerimiento de PETROPERÚ

#### 2.2. Horario de Trabajo

- 1° Grupo Refinería Iquitos y Ciudad Edificio Administrativo (solo sábados)
  - Lunes a Jueves 07:30 a 17:15 hrs. incluye refrigerio 1 hora
  - Viernes 07:30 a 16:30 hrs. incluye refrigerio 1 hora
  - Ciudad (Edificio Administrativo)
    - Sábados 07:00 a 12:00 hrs.
    - Refinería Iquitos Sábados 07:00 a 12:00 hrs.
- 2° Grupo Ciudad Edificio Administrativo y Casa de Gerencia
  - Lunes a Viernes 06:00 a 17:06 hrs. incluye refrigerio 1.5 horas
- 3° Grupo Plantas, Grifo y Embarcadero OPERCOM
  - Lunes a Viernes 06:00 a 16:30 hrs. incluye refrigerio 2 horas
  - Sábados 06:30 a 12:00 hrs.

**Nota:** El refrigerio del personal se efectúa a partir de las 12:00pm. El horario de trabajo y distribución del personal en los establecimientos y grupos de trabajo puede modificarse de

acuerdo con la necesidad y bajo requerimiento de PETROPERU S.A., sin exceder las 48 horas semanales.

### **2.3. Limpieza de ambientes**

La limpieza de ambientes tiene por finalidad presentar un ambiente seguro, libre de polvo y de desperdicios, así como reducir la cantidad de microorganismos presentes en dicho ambiente.

Los métodos de limpieza serán determinados de acuerdo con el tipo de material con lo que estén contruidos los pisos, paredes, servicios higiénicos, entre otras superficies. El proceso de limpieza debe considerar, por lo menos, las acciones siguientes:

- Retirar el polvo del piso mediante barrido o aspirado.
- Limpiar paredes con trapeador u otro accesorio que considere necesario.
- Limpiar el mobiliario, y disponer diariamente del contenido de los tachos de basura.
- Limpiar por fricción los pisos de los ambientes y pasadizos, utilizando trapeadores o cepillos impregnados en solución limpiadora (agua, detergente y desinfectante).
- Limpiar los servicios higiénicos con un equipo (cepillos y trapeadores) para uso exclusivo de dichos ambientes, por la mayor carga microbiológica que en ellos existe.
- Reemplazar la solución limpiadora, si se observa que ya se encuentra sucia.
- Aspirar el polvo de alfombras y cortinas, así como limpiar, mediante fricción, el vidrio de las ventanas.
- Encerar y lustrar los pisos.
- Limpiar las hojas de las plantas ornamentales, naturales y artificiales.
- Todos los utensilios de limpieza deben ser lavados al final de cada jornada, manteniéndolos separados de aquellos que se usan para limpiar los servicios higiénicos.
- Queda terminantemente prohibido que el personal que efectúa los trabajos de limpieza de ambientes manipule alimentos o la vajilla del lugar donde realizan dichos trabajos, para evitar el riesgo de contaminación de los mismos.

### **2.4. Limpieza de reservorios de agua**

La limpieza y desinfección de los reservorios de agua, ubicados en cada una de las instalaciones, deben realizarse periódicamente a fin de evitar la contaminación del agua, por el ingreso de polvo, moho y por la presencia de cucarachas u otros contaminantes.

La limpieza y desinfección de reservorios de agua, debe seguir la siguiente secuencia:

- Retirar el agua del reservorio.
- Limpiar minuciosamente las paredes y el fondo del reservorio, extrayendo todo el lodo sedimentado que pueda existir.
- Lavar refregando las paredes y el fondo con una solución de compuesto clorado, utilizando un cepillo grande y rociando desinfectante mediante una bomba de mano, debiendo salir inmediatamente luego de aplicar el compuesto clorado.

Cuando se trate de reservorios elevados o cisternas con capacidad de hasta 5 m<sup>3</sup>, el trabajo podrá ser ejecutado por una sola persona, la que podrá introducirse en el reservorio, descalzo o con botas limpias, debiendo asearse previamente y colocarse una trusa limpia.

Para reservorios de más de 5m<sup>3</sup>, el trabajo debe ser realizado por dos o más personas, una de las cuales permanecerá fuera del reservorio vigilando al o los que se encuentran en el interior. Quien o quienes se encuentren realizando el trabajo en el interior del reservorio.

***El CONTRATISTA emitirá un “Certificado de limpieza y desinfección” por cada tanque o reservorio de agua limpiado y desinfectado en cumplimiento del D.S. 022-2001-SA.***

En la piscina de casa de gerencia se realizarán las siguientes actividades:

- Preparar la mezcla con los insumos químicos (hipoclorito de calcio al 70%, soda caustica/cal hidratada al 68% y sulfato de aluminio tipo A) la cantidad requerida de acuerdo a la capacidad de la piscina, y se aplicará dos (02) veces por semana.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento del equipamiento de la piscina, bomba, filtro, válvulas, etc.
- Recoge todo el material orgánico o residuos que puedan estar flotando en el agua, skimmer o en el fondo.
- Mantenimiento y conservación en buen estado de los equipos a utilizar.
- Limpieza y desinfección de la infraestructura, paredes y exteriores del área de la piscina.

- Informar inmediatamente sobre cualquier observación relevante al desarrollo del servicio
- Apoyo a otras tareas equivalentes y cuya ejecución impliquen menor complejidad.
- Las demás actividades que asigne el administrador del servicio.

El personal de El CONTRATISTA destinado a ejecutar estos trabajos deberá estar previamente provisto con todos sus equipos e implementos de protección personal, tomando todas las medidas de seguridad, salud e higiene en el trabajo, cumpliendo la normativa vigente, para realizar este tipo de actividades.

## **2.5. Relación de trabajos típicos a tener en consideración para efectuar el servicio.**

### **A. LIMPIEZA**

#### **1. Pisos**

##### **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 proveniente de salpicaduras derrames 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 extraño-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

La basura doméstica generada en las diferentes áreas comprometidas en el servicio será retirada diariamente de las instalaciones, en los lugares autorizados por la Municipalidad y/o áreas de segregación en Refinería Selva.

La basura debe ser ordenada y clasificada en forma ordenada. Posteriormente la chatarra y material recuperable (válvulas, accesorios, etc.) serán separados en el lugar que designe la supervisión de Refinería Selva.

Para el retiro del material el supervisor de la contratista recabará el correspondiente Formato de Notificación de residuos peligros y no peligrosos, así como el “Pase de Salida de Materiales” ante el Supervisor Servicios y Gestión Documentaria.

## 7. Otras Tareas

- 7.1 Traslado de material para planta de agua.  
Se efectuará a solicitud de la Unidad Almacenamiento.
- 7.2 Limpieza de vidrio frontis, laterales, mamparas y ventanas de edificios.
- 7.3 Limpieza de terraza de edificios.
- 7.4 Limpieza de piscina en casa de Gerencia.

La Contratista tendrá a su disposición o en alquiler, cuerpos de andamios certificados para la limpieza de frontis, laterales, ventanas y mamparas de los edificios ubicados en el Edificio Administrativo y Refinería, **cuyo costo deberá estar considerado dentro de sus gastos generales**; Así mismo designará dentro de los operarios, personal calificado para este servicio, debiendo contar el personal con todos los implementos de seguridad (andamios certificados, arnés, línea de vida certificados, entre otros (Proporcionados por el Contratista).

## B. LIMPIEZA NO INDUSTRIAL

### 1. Superficies

- Limpieza de pisos de losetas: usar escobillones de cerda fina para desempolvar, con trapo húmedo, agua y detergente, se usará detergente en los pisos que contengan grasas, aceites y otros.
- Limpieza diaria de pisos de vinílico y/o madera pulida: usar escobillones de cerda para desempolvar, trapeado húmedo, con agua y detergente, no usar productos que disuelvan los pegamentos del piso.
- Enceramiento de pisos: esparcir cera líquida en el piso usando mopa limpia, después de 30 minutos de aplicada, pasar la lustradora hasta conseguir que el piso resulte brillante.
- Limpieza de paredes con pintura lavable: usar mopa limpia sacudir el polvo, luego pasar mopa húmeda con agua y detergente.
- Limpieza de paredes con enchape de madera: usar mopa húmeda con cera de piso u otro material que permita obtener mejores resultados.
- Limpieza de cielorrasos: desempolvar con escobillones de techo, pasar la mopa húmeda con agua y detergente.
- Limpieza de paredes exteriores: Limpiar con escobillones de cerda fina, usar escobilla de mano para limpiar polvo de las grietas entre los ladrillos.
- Limpieza de ventanas: usar franela hasta conseguir la limpieza total de los vidrios.

### 2. Servicios Higiénicos – Vestidores.

Limpieza diaria y permanente, incluye lavatorios, inodoros, urinarios duchas y pisos.

#### a) Rutinas de limpieza diarias.

Durante las labores el personal debe mantener el orden y limpieza, evitando la generación de ruidos molestos producto del uso de lustradoras que interfieran el normal desempeño de labores del personal de PETROPERÚ y la buena atención de las personas que acuden al Edificio Administrativo, Refinería, Plantas, Embarcadero OPERCOM, Casa de Gerencia y Grifo Petrocentro.

Las tareas diarias de limpieza a realizar en los diversos ambientes serán descriptivas más no limitativas, siendo estas las siguientes:

| ACTIVIDADES   | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Barrido del área exterior de ingreso y puestos de vigilancia.   | x | x | x | x | x |   |
| Limpieza y trapeado de pisos en los puestos de control ingreso personal.  | x | x | x | x | x |   |
| Limpieza, barrido y trapeado de los pisos de oficinas, escaleras y pasadizos.   | x | x | x | x | x | x |
| Limpieza de escritorios y muebles de oficina en general, utilizando materiales que ayuden a su conservación.            | x | x | x | x | x |   |
| Limpieza y desinfección de la superficie de aparatos telefónicos y equipos de cómputo.                                  | x | x | x | x | x |   |
| Limpiar, vaciar y retirar basura en bolsas plásticas de las papeleras y tachos de oficinas, S.S.H.H. y otros ambientes. | x | x | x | x | x | x |
| Barrido de escalera y pasillos interiores.  | x | x | x | x | x |   |
| Limpieza de ambientes de los SS.HH. (pisos, sanitarios, puertas, divisorios, griferías, espejos y otros).               | x | x | x | x | x | x |
| Trapeado de pisos y paredes de mayólica de SS.HH.   | x | x | x | x | x | x |
| Desinfección y desodorizado de SS.HH.   | x | x | x | x | x | x |
| Limpieza de vestuarios de oficinas y vestuario personal turnistas.  | x | x | x | x | x | x |
| Aspirado de tapizones y alfombras.  | x | x | x | x | x | x |
| Limpieza de cafetines.  | x | x | x | x | x | x |
| Limpiar las persianas de los diferentes ambientes   | x | x | x | x | x | x |
| Limpieza de Almacenes N° 01, 02, 03 y 04.   | x | x | x | x | x |   |
| Limpieza de Hall y Recepción.   | x | x | x | x | x | x |
| Barrido de playas de estacionamiento y veredas interiores y exteriores.   | x | x | x | x | x | x |
| Barrido del perímetro exterior e interior de los ambientes.   | x |   | x |   | x |   |
| Limpiar la superficie de gabinetes y mostradores de atención al público.  | x | x | x | x | x |   |

#### Nota:

Las actividades de rutina diaria realizada los días sábados serán desarrolladas por los operarios que se encuentren de turno en las oficinas que se encuentren en Refinería (zona no industrial).

#### b) Limpieza de Servicios Higiénicos

La limpieza se realiza de acuerdo a la necesidad, asimismo se verificara y reportará fugas de agua, utilizando el formato de inspección de servicios higiénicos, el personal del CONTRATISTA bajo su responsabilidad, reportará si hay fugas de agua en inodoros, duchas, urinarios, lavatorios, líneas de agua y desagüe, accesorios y otros con los formatos de inspección que implementará el contratista, para ello elaborará un registro de ubicación de SS.HH por cada dependencia de acuerdo al siguiente cuadro.

#### Refinería Iquitos

| Ubicación                  | Cant. | Área (m²) | Disp. Jabón | Urinario | Duchas | Lavatorio | Inodoro | Dispensador P.H. |
|----------------------------|-------|-----------|-------------|----------|--------|-----------|---------|------------------|
| Inspección                 | 2     | 7.37      |             | 1        | 2      | 2         | 2       | 2                |
| Ingeniería                 | 2     | 7.27      | 2           |          | 1      | 2         | 2       | 2                |
| Comunicaciones             | 2     | 9.73      |             | 1        | 2      | 2         | 2       | 2                |
| Serv. Informáticos         | 2     | 7.33      | 1           | 2        | 1      | 2         | 2       | 1                |
| Auditoria                  | 2     | 8.38      | 2           | 1        | 2      | 2         | 2       | 2                |
| Servicios Generales        | 2     | 7.63      | 1           | 1        | 1      | 2         | 2       | 2                |
| Vestuario Turnistas I y II | 3     | 7.15      |             | 9        | 8      | 10        | 3       | 3                |
| Proyectos                  | 2     | 8.63      | 1           | 1        | 1      | 2         | 2       | 2                |
| Técnico                    | 4     | 17.78     | 4           | 2        | 2      | 4         | 4       | 3                |
| Oficina Gerencia           | 2     | 9.66      | 2           |          | 2      | 2         | 2       | 2                |
| Garita Vigilancia          | 1     | 2.62      | 1           | 1        |        | 1         | 1       | 1                |
| Ex - Laboratorio           | 2     | 5.16      | 2           | 1        |        | 2         | 2       | 2                |
| Auditorio                  | 2     | 5.07      | 2           | 1        |        | 2         | 2       | 2                |
| Seguridad/Transportes.     | 3     | 13.00     | 3           |          | 1      | 5         | 3       | 5                |

| Ubicación                      | Cant.     | Área (m²)     | Disp. Jabón | Urinario  | Duchas    | Lavatorio | Inodoro   | Dispensador P.H. |
|--------------------------------|-----------|---------------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------|
| Oficina de Producción          | 2         | 8.68          | 2           | 1         | 1         | 2         | 2         | 2                |
| Posta Médica                   | 1         | 1.74          | 2           |           | 1         | 2         | 1         | 1                |
| Módulo de Procesos             | 1         | 4.35          | 1           | 1         |           | 1         | 1         | 1                |
| Oficina Contr. Proyectos       | 2         | 6.69          |             |           | 2         | 2         | 2         | 2                |
| Caseta UDP                     | 3         | 13.83         | 2           | 1         | 5         | 1         | 3         | 2                |
| Caseta Transferencia           | 1         | 3.90          | 1           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1                |
| Vestuario Contr.Transferencia  | 3         | 10.73         |             | 2         |           | 2         | 3         |                  |
| Laboratorio Nuevo              | 2         | 5.71          |             |           |           | 2         | 2         | 2                |
| Almacén Central                | 1         | 4.45          |             | 1         | 1         | 1         | 1         | 1                |
| Vestuario Contr. Mantenimiento | 3         | 3.33          |             | 2         | 3         | 2         | 3         | 1                |
| Modulo Mantenimiento           | 4         | 14.13         | 2           | 3         | 4         | 5         | 4         | 4                |
| Estacionamiento Contraincendio | 1         | 8.91          | 1           | 1         | 2         | 2         | 1         | 1                |
| Caseta de Contraincendio       | 1         | 4.90          | 1           |           | 1         | 1         | 1         | 1                |
| Caseta de Planta de Agua       | 1         | 2.86          | 1           |           | 1         | 1         | 1         | 1                |
| Oficina MPA                    | 2         | 9.38          | 1           | 2         |           | 2         | 2         | 2                |
| Vestuario de Turnistas MPA     | 1         | 1.40          | 1           | 1         | 3         | 1         | 1         | 1                |
| Muelle N°2                     | 1         | 2.92          | 1           |           | 1         | 1         | 1         | 1                |
| Muelle N°1                     | 1         | 2.92          | 1           |           | 1         | 1         | 1         | 1                |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>62</b> | <b>227.61</b> | <b>38</b>   | <b>37</b> | <b>50</b> | <b>70</b> | <b>62</b> | <b>56</b>        |

#### **EDIFICIO ADMINISTRATIVO:**

**1er piso:** SSHH (07).

**2do piso:** SSHH (05)

#### **EMBARCADERO OPERCOM:** SSHH. (03)

#### **CASA DE GERENCIA:**

**1er piso:** SSHH (02).

**2do piso:** SSHH (04).

#### **PLANTAS VENTAS ORIENTE:**

1. **PLANTA VENTAS IQUITOS:** SSHH (08)
2. **PLANTA AEROPUERTO IQUITOS:** SSHH (02).
3. **PLANTA VENTAS TARAPOTO:** SSHH (04).
4. **PLANTA VENTAS YURIMAGUAS:** SSHH (06).
5. **PLANTA VENTAS PUCALLPA:** SSHH (10).

#### **GRIFO PETROCENTRO RÍO AMAZONAS:**

**1er piso:** SSHH (08).

**2do piso:** SSHH (04).

#### **c) Limpieza de Oficinas**

La limpieza se realiza de acuerdo con la necesidad y rutina de limpieza, y según el formato de limpieza que implementará el administrador del contrato, para ello elaborará un registro de los ambientes por cada dependencia de acuerdo al siguiente cuadro:

| Ambientes                    | Área (m²) | Tipo de Piso    |
|------------------------------|-----------|-----------------|
| Inspección                   | 70.85     | mayólica        |
| Ingeniería                   | 37.15     | loseta/mayólica |
| Comunicaciones               | 231.66    | loseta/mayólica |
| Serv. Informáticos           | 63.60     | loseta/mayólica |
| Auditoria                    | 76.35     | mayólica        |
| Servicios Generales          | 77.15     | mayólica        |
| Vestuario Turnistas I y II   | 139.08    | loseta/mayólica |
| Proyectos                    | 55.00     | mayólica        |
| Técnico                      | 103.635   | loseta/mayólica |
| Gerencia                     | 41.6      | mayólica        |
| Garita Vigilancia            | 30.00     | loseta          |
| Caseta de Telecomunicaciones | 16.17     | mayólica        |
| Ex - Laboratorio             | 111.00    | mayólica        |

| Ambientes                       | Área (m²) | Tipo de Piso        |
|---------------------------------|-----------|---------------------|
| P.V. Muelle Solido              | 3.91      | piso pulido         |
| Almacén de Mantenimiento        | 261.62    | piso pulido         |
| Vestuario Contra Mantenimiento  | 36.19     | mayólica            |
| Módulo de Mantenimiento         | 631.24    | piso pulido         |
| Estacionamiento Contraincendios | 231.73    | piso pulido         |
| Caseta de Contraincendios       | 28.61     | loseta              |
| Sub Estación N°3                | 28.88     | piso pulido         |
| Caseta de Planta de Agua        | 62.10     | loseta/ piso pulido |
| Oficina MPA                     | 53.60     | loseta              |
| P.V. MPA                        | 6.30      | piso pulido         |
| Vestuario MPA                   | 28.28     | mayólica            |
| Muelle N°2                      | 13.28     | metal               |
| Muelle N°1                      | 13.38     | metal               |

|  |                 |             |
|--|-----------------|-------------|
| Hall Comedor Principal / Auditorio     | 374.68          | porcelanato |
| Oficinas de Seguridad 4                | 109.52          | loseta      |
| Oficinas de Transporte 3               | 70.85           | loseta      |
| Oficina de Jefatura Producción 2       | 18.60           | loseta      |
| Sala de Reuniones Refinación           | 70.85           | mayólica    |
| Hall Módulo de Seguridad y Transportes | 148.00          | laminado    |
| Oficinas de Transporte Auxiliar        | 28.70           | loseta      |
| Archivo de Seguridad                   | 189.00          | piso pulido |
| Archivo de Procesos                    | 80.51           | piso pulido |
| Posta Medica                           | 61.6            | mayólica    |
| Oficina de Procesos Jefe y Auxiliar    | 90.77           | loseta      |
| Cafetín de Procesos                    | 5.15            | loseta      |
| Oficina Contra. Proyectos 1 y 2        | 82.00           | piso pulido |
| P.V. UDP                               | 5.48            | piso pulido |
| Caseta UDP                             | 50.60           | mayólica    |
| Caseta Transferencia                   | 14.49           | mayólica    |
| Vestuario Contra. Transferencia        | 15.925          | mayólica    |
| Sub Estación Eléctrica Principal       | 90.00           | piso pulido |
| Mini Laboratorio                       | 14.175          | piso pulido |
| Laboratorio Nuevo                      | 354.96          | loseta      |
| Sub Estación N° 1 (Área de Práctica)   | 50.8            | piso pulido |
| Sub Estación N° 2 (Laguna)             | 44.33           | piso pulido |
| Almacén Central                        | 46.92           | mayólica    |
| Almacén 1,2,3 y 4                      | 961.85          | piso pulido |
| <b>Total</b>                           | <b>4,033.00</b> |             |

|                                   |                |             |
|-----------------------------------|----------------|-------------|
| Almacén de Residuos No Peligrosos | 295.80         | piso pulido |
| Almacenes de Contratista          | 299.88         | piso pulido |
| Almacén de Jardinería.            | 124.20         | piso pulido |
| Almacén de Limpieza               | 133.90         | piso pulido |
| Almacén de Deshierbe              | 99.91          | piso pulido |
| Archivo Transporte                | 108.68         | piso pulido |
| Archivo Proyectos                 | 145.23         | piso pulido |
| Archivo de Compras                | 33.58          | piso pulido |
| Archivo de CTB                    | 82.40          | piso pulido |
| Archivo de Servicios              | 72.10          | piso pulido |
| Archivo de Talento Humano         | 81.25          | piso pulido |
| Almacén de Conceso. Alimentación  | 108.68         | piso pulido |
| Comedor Alim. Contratistas        | 182.25         | mayólica    |
| <b>Total</b>                      | <b>3166.95</b> |             |

#### **EDIFICIO ADMINISTRATIVO:**

##### **1er piso:**

- Hall.
- Trámite Documentario.
- Kitchenette (03).
- Auditorio.
- Almacén (02).
- Garita de seguridad.
- Cochera.
- Pasadizos (03).

##### **2do piso:**

- Hall.
- Oficinas (17).
- Almacenes (02).

#### **EMBARCADERO OPERCOM:**

- Frontis del Embarcadero.
- Garita de seguridad.
- Hall.
- Oficina.
- Pasadizos.
- Kitchenette.
- Almacén TIC.
- Almacén Coordinación Logística Selva.

#### **CASA DE GERENCIA:**

##### **1er piso:**

- Patio de acceso (puerta principal).
- Oficinas (08).
- Sala de reuniones.
- Estacionamiento de vehículos.
- Frontis del Edificio Administrativo.
- Zona para izamiento del pabellón nacional.

- Pasadizos (02).
- Kitchenette.
- Sala de reuniones.

- Sala de reuniones.
- Estacionamiento de autos/camionetas.
- Patio.
- Estacionamiento de motos (02).
- Veredas.
- Zona para izamiento del pabellón nacional.

- Frontis de la casa.



2. Cochera.
3. Zona del jardín.
4. Sala.
5. Comedor.
6. Cocina.
7. Lavandería.
8. Almacén.
9. Pasadizos (02).

10. Escaleras (02).
11. Área del ducto de ventilación.
12. Área de la piscina.
13. Zona de parrilla.
14. Área de bar.
15. Hall.
16. Zona de recepción.

**2do piso:**

1. Habitaciones (04).
2. Pasadizo.

3. Oficina.
4. Balcones (02).

**PLANTAS VENTAS ORIENTE:****1. PLANTA VENTAS IQUITOS:**

1. Frontis de la puerta principal.
2. Garita de seguridad.
3. Oficinas (13).
4. Kitchenette.
5. Hall.

6. Estacionamiento de autos.
7. Estacionamiento de motos (02).
8. Pasadizo.
9. Veredas.

**2. PLANTA AEROPUERTO IQUITOS:**

1. Garita de seguridad.
2. Kitchenette.
3. Oficinas (02).
4. Archivo.
5. Estacionamiento de vehículos.

6. Patio de maniobras.
7. Frontis de la Planta.
8. Veredas.
9. Taller.

**3. PLANTA VENTAS TARAPOTO:**

1. Oficinas (04).
2. Vestuario.
3. Garita de vigilancia.
4. Sala de grupo electrógeno.

5. Almacenes (02).
6. Veredas.
7. Estacionamiento de vehículos.
8. Frontis de la Planta.

**4. PLANTA VENTAS YURIMAGUAS:**

1. Oficinas (10).
2. Almacén (02).
3. Garita de vigilancia (03).
4. Taller.

5. Estacionamiento de vehículos.
6. Veredas.
7. Frontis de la Planta.

**5. PLANTA VENTAS PUCALLPA:**

1. Garita de vigilancia.
2. Oficinas (05).
3. Almacén.

4. Veredas.
5. Estacionamiento de vehículos.
6. Zona de residuos.

**GRIFO PETROCENTRO RÍO AMAZONAS:****1er piso:**

1. Playa de maniobras.
2. Lavaderos (02).
3. Vestuarios (02).
4. Oficinas (02).

5. Pasadizo.
6. Almacén.
7. Zona para izamiento del pabellón nacional.

**2do piso:**

1. Oficinas (10).
2. Hall.

3. Pasadizo.

**d) Rutinas de limpieza**

La rutina de los servicios descrito en los siguientes cuadros comprende en forma enunciativa más no limitativa las actividades a realizarse. Sin embargo, el Contratista deberá presentar previo al inicio del



servicio el Plan de Trabajo del Servicio de limpieza, el mismo que debe asegurar mantener un perfecto estado de limpieza y orden las instalaciones.

### Semanales

| ACTIVIDADES  | L | M | M | J | V | S |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Limpieza de vidrios de ventana de fachada interior y exterior.   |   | x |   |   | x |   |
| Limpieza de cuadros y mobiliarios.   |   |   |   | x |   | x |
| Lavado de pisos de oficinas, recepción.  |   |   |   |   | x |   |
| Colocar en los dispensadores de SS.HH. jabón líquido.  |   |   |   |   | x |   |
| Limpieza y encerado de escritorios   | x |   |   | x |   |   |
| Lavado y encerado de pasillos.   |   |   |   | x |   |   |
| Lavado y desinfección de tachos donde se deposita basura.  |   |   |   |   |   | x |
| Limpieza de escaleras de las oficinas administrativas.   |   |   |   |   | x |   |
| Lavado y desinfectado de los SS.HH.  |   |   |   |   | x | x |
| Limpieza de teléfonos y computadoras, con productos especiales.  |   |   |   | x | x |   |
| Limpieza de griferías externas.  |   |   |   |   |   | x |
| Limpieza de persianas, alfombras y/o tapizones, estores.   |   |   |   |   |   | x |
| Limpieza en general de áreas libres.   |   |   | x |   |   |   |
| Limpieza exterior de rejillas de aire acondicionado.   |   |   | x |   |   |   |
| Limpieza y encerado de estantes.   |   |   |   |   |   | x |
| Limpieza de piscina.   | x | x |   | x | x |   |
| Desmanchado de paredes, pistas, veredas  |   |   |   |   | x |   |
| Embalaje y traslado para el lavado de ropa de trabajo de Posta Medica y Laboratorio.   |   |   |   |   | x |   |
| Pulir las superficies de bronce, aluminio, metal (manijas, griferías marcos de cuadros, adornos, de las superficies acabadas que requiera atención frecuente).                             |   |   |   |   | x | x |
| Lavado y desinfectado, con productos especiales, los pisos y paredes de los servicios higiénicos.  | x |   |   |   |   |   |
| Limpieza y barrido de pistas y veredas de las áreas de zona industrial alrededores de tanques blancos, unidad de proceso UDP, MPA, calderos, chimenea.                                     | x |   |   |   |   |   |
| Traslado y segregación de residuos no peligrosos y peligrosos de zona industrial y no industrial.  | x |   |   | x |   |   |
| Limpieza y barrido pistas peatonales de la zona no industrial, cancha de fútbol, acceso a las oficinas administrativas.  |   |   |   |   | x | x |
| Limpieza y riego de plantas ornamentales de los maceteros y entradas de las oficinas así mismo se realizará la extracción de hojas muertas y desperdicios acumulados, lavado de maceteros. |   |   |   |   |   | x |

### Quincenales

| Actividades   | Semanas |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|
|   | 1       | 2 | 3 | 4 |
| Limpieza y lubricación de puertas de ingreso portones.                            |         | x |   | x |
| Desempolvado de paneles de seguridad y paredes.                                   |         | x |   | x |
| Desempolvado de tuberías y paneles de las áreas adyacentes a las vías de acceso.  | x       |   | x |   |
| Limpieza de zona de la laguna natural y artificial, planta de agua y alrededores. | x       |   | x |   |
| Limpieza de áreas libres.   |         | x |   | x |
| Limpieza de paredes, cielorrasos  |         | x |   | x |
| Limpieza de Azoteas de edificios.   |         | x |   | x |
| Desmanchar paredes zócalos puertas y ventanas.                                    |         | x | x |   |

### Mensuales

- ✓ Limpieza de bibliotecas y ambientes de almacenamiento de archivos.
- ✓ Limpieza de superficies externas de aparatos de aire acondicionado, ventiladores, trituradoras, fotocopiadoras, equipos contra incendios, surtidores de agua, letreros de señalización etc.
- ✓ Limpieza de canaletas.
- ✓ Lavar con detergentes las pistas y veredas del perímetro de la playa de estacionamiento interior y exterior de las instalaciones, entradas principales.
- ✓ Fumigación de oficinas con insecticida en aerosol.

- ✓ Limpieza de áreas perimetrales adyacentes a las tuberías y tanques.
- ✓ Limpieza de áreas perimetrales adyacentes de Refinería Selva.
- ✓ Desmanchar alfombras, tapizones, paredes.
- ✓ Desmanchar y desempolvar las paredes con escobillón de techo.
- ✓ Lavado de las áreas de Sub-Estación Eléctrica, Taller Mantenimiento y sala de capacitación.
- ✓ Lavado de muebles, sillas, mesas de oficina.
- ✓ Limpieza de paredes, muebles y mobiliario del Auditorio.
- ✓ Traslado interno de muebles enseres y materiales.
- ✓ Limpieza y barrido pistas peatonales ex refinería, tanques negros, tanque de agua, muelle 1 y muelle 2, muelle sólido.
- ✓ Limpieza de cunetas de áreas adyacentes a zona industrial y no industrial.
- ✓ Lavar sillas, sillones, muebles, y cortinas si es que lo requieren.

### Trimestrales

| Actividades  | Mes |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|--|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|  | 1°  | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° |
| Desempolvado y Lavado de mallas perimetrales de los cercos perimétricos.             |     | X  |    |    | x  |    |    | x  |    |     | x   |     |
| Lavado de paneles de estadísticas.   | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Limpieza y desinfección de reservorios de agua.                                      | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Desempolvado y limpieza de avisos, vitrinas, letreros de seguridad.                  | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Lavado del piso perimetral (veredas).  |     | X  |    |    | x  |    |    | x  |    |     | x   |     |
| Lavado de pistas (playas de estacionamiento y plataformas de muelles).               |     | X  |    | x  |    | x  |    | x  |    | x   |     |     |
| Lavado y desinfección de cilindros metálicos donde se deposita los residuos          | x   |    | x  |    | x  |    | x  |    | x  |     | x   |     |
| Limpieza de cielorraso.  |     | X  |    |    | x  |    |    | x  |    |     | x   |     |
| Lavado de tapizones persianas.   | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Limpieza de pistas internas de patio chatarra.                                       |     |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Limpieza interior y exterior de módulos de viviendas que se encuentran deshabitadas. |     |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Colocar pastillas desodorantes en los SS.HH.   | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Limpieza de mamparas y puertas de vidrio de las instalaciones.                       | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Lavado, encerado (interior y exterior); aspirado y siliconado de vehículos.          | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |
| Lavado y planchado de cortinas.  | x   |    |    | x  |    |    | x  |    |    | x   |     |     |

#### **Nota:**

*Para el caso de la limpieza de mamparas de vidrio y techo de los edificios que requieran, **El Contratista proporcionará bajo su costo para el desarrollo de esta actividad un (01) andamio de cuatro cuerpos debidamente certificados**, y demás equipos que sean necesarios para el personal que efectué el servicio de forma trimestral.*

### **2.6. Tipo de Contratación**

Este servicio complementario se ejecutará bajo la modalidad de **Intermediación Laboral**, queda entendido que dicho servicio no establece ni establecerá ningún vínculo laboral con PETROPERÚ, dentro de dicho contexto.

Las empresas de servicios complementarios son aquellas personas jurídicas que destacan su personal a terceras empresas denominadas usuarias para desarrollar actividades accesorias o no vinculadas al giro del negocio de éstas. (Referencia Art. 11 Ley N° 27626).

### **3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

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

- Sistema Integrado de Gestión Corporativo SIG-C.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Código de Integridad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus Modificarías.

- 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.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley N° 27314 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos".
- D.S. 022-2001-SA: Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral".
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM "Modifica el Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 111-2020-MINEM/DM "Protocolo para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19, en el marco de las acciones del traslado de personal de las Unidades Mineras y Unidades de Producción".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA "Modificación del Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN – "Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies".
- Guía de INACAL de 06.04.2020 "Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies".
- Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.
- Lineamiento LINA1-069 "Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ".
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ S.A y sus modificatorias.
- Procedimiento PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el retorno a labores luego del levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por Coronavirus COVID-19" y sus modificatorias.
- Procedimiento PROA1-359 "Protocolo corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19" y sus modificatorias.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Servicio se desarrollará en un plazo de dos (02) años o hasta cubrir el monto contractual.

La fecha de inicio será fijada por PETROPERÚ por intermedio del Administrador del Servicio de PETROPERÚ en coordinación con el CONTRATISTA, cuando se cumplan lo establecido en las Condiciones Técnicas y luego de formalizada la Orden de Trabajo a Terceros.

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Precios Unitarios.

#### **6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

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

PETROPERÚ S.A. no se hace responsable por el pago o asunción que el CONTRATISTA no haya considerado en su propuesta económica.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

| ÍTEM | UBICACIÓN                                  | DIRECCIÓN   |
|------|--|---|
| 01   | Refinería Iquitos                          | Margen izquierda del Río Amazonas, aprox. 15 km aguas abajo de la ciudad de Iquitos |
| 02   | Edificio Administrativo                    | Av. La Marina N°465 – Iquitos   |
| 03   | Embarcadero OPERCOM – Ciudad Iquitos       | Av. La Marina N°178 - Iquitos   |
| 04   | Casa de la Gerencia Dpto. Refinación Selva | Av. Fitzcarrald N° 437 - Iquitos  |
| 05   | Grifo Petrocentro Río Amazonas             | Calle Loreto N°283 - Iquitos  |
| 06   | Planta de Ventas Iquitos                   | Calle Rvdo. Padre Edilberto Valles Cdr. 9 S/N - Punchana                            |
| 07   | Planta de Ventas Aeropuerto Iquitos        | Av. José Abelardo Quiñones S/N - San Juan Bautista                                  |
| 08   | Planta de Ventas Tarapoto                  | Av. Aviación Cdra. 6 Barrio Huaycotona - Tarapoto - San Martín                      |
| 09   | Planta de Ventas Yurimaguas                | Calle Progreso 1050 - Yurimaguas - Alto Amazonas - Loreto                           |
| 10   | Planta de Ventas Pucallpa                  | Av. Centenario N° 1281 - Calleria - Pucallpa- Coronel Portillo - Ucayali            |

## 8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### a) Experiencia del Postor en la Actividad:

Acreditar experiencia en la ejecución de servicios de limpieza general y/o limpieza de oficinas y/o limpieza industrial y/o no industrial, ejecutados durante un período no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de la propuesta, por un monto no menor de S/ 2'000,000.00.

El postor deberá acreditar la experiencia antes indicada mediante la presentación de copia simple, visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA, de:

- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Ej. voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación); y/o
- Contratos con su respectiva conformidad de la prestación del servicio.

### b) 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 (RENEEIL), autorizadas para realizar servicios de Limpieza en General.

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

### c) Copia simple de la Autorización vigente del Ministerio de Salud para brindar servicio de limpieza de ambientes, de conformidad con el D.S. 022-2001-SA. y demás normas conexas.

### d) Profesional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional:

#### Supervisor QHSSE (01 persona)

##### 1. Formación:

- Titulado, colegiado y habilitado en carreras de ingeniería, administración u otras especialidades. *Deberá ser acreditado con copia de los grados y títulos expedidos en país y/o en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.*

##### 2. Experiencia:

- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
- La experiencia del supervisor responsable del servicio será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró y/o (ii) Constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre

la experiencia (cargo y tiempo desempeñado) del personal propuesto. No se aceptarán Curriculum Vitae (sin documento) o Declaraciones Juradas para acreditar algún trabajo, visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.

**3. Conocimiento:**

- Con estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y gestión ambiental con una duración mínima de 120 horas. *Deberá ser acreditado con copia de certificados de cursos o diplomados o seminarios, etc, visados por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.*
- Otras capacitaciones que sean requeridas por el Administrador del contrato en las condiciones técnicas de contratación.
- DDJJ<sup>1</sup> de Personal sobre compromiso para laborar en el servicio, visada por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.
- DDJJ de Personal de aptitud física-mental, visada por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.

Asimismo, considerar lo siguiente:

1. Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
2. En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el postor ganador de la buena pro/ Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.
3. 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.
4. En el caso de requerirse experiencia en años del personal y el postor presente certificados de trabajos similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.
5. El Profesional QHSSE debe encontrarse en la Ciudad de Iquitos a fin de brindar el soporte correspondiente al servicio.

- e) Copia Simple de la Certificación del Sistema de Gestión: ISO 45001 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional / ISO 14001 Gestión Ambiental por una entidad acreditada; de no contar con estos, deberá presentar la aprobación de la última auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requerido por Ley, que se evidencia a través del informe de auditoría oficial.

**9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DEL CONTRATO O ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS**

- 9.1. Certificado Original de vigencia de inscripción de persona jurídica, expedida por la SUNARP<sup>2</sup> con vigencia no mayor a treinta (30) días.
- 9.2. Copia del DNI<sup>3</sup> del representante legal.
- 9.3. Hoja de vida documentada de las personas que ejecutarán el servicio (incluye copia del DNI), según lo indicado en el numeral 16, para su revisión del cumplimiento de los Requisitos solicitados, visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.
- 9.4. Carta fianza de Fiel Cumplimiento, según lo indicado en el literal a) del numeral 10 de las Condiciones Técnicas
- 9.5. Pólizas de Seguros, según lo requerido en el numeral 11 de las Condiciones Técnicas
- 9.6. 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 literal b) del numeral 10 de las Condiciones Técnicas.
- 9.7. **Requisitos mínimos de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional:**  
**NIVEL DE RIESGO: ALTO<sup>4</sup> (RTM 3)**
  - 9.7.1. Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.

<sup>1</sup> DDJJ = Declaración Jurada

<sup>2</sup> SUNARP = Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

<sup>3</sup> DNI = Documento Nacional de Identidad emitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

<sup>4</sup> Nivel de Riesgo = El Factor de riesgo correspondiente al servicio se calcula de la intersección de los parámetros (Área vs Actividad).

- 9.7.2. Política de Seguridad y Salud Ocupacional Evidenciar documento Política de Seguridad y Salud ocupacional aprobada por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).
- 9.7.3. Plan de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista del servicio, el cual debe contener como mínimo programa de: Reuniones de Comités, Inspecciones, Auditorias, Capacitaciones, Vigilancia Médica, Calibración Instrumentos (cuando aplique), Monitoreos, Simulacros, Presupuestos, entre otros. Utilizar de referencia los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista.
- 9.7.4. Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista cuando aplique y de PETROPERÚ.
- 9.7.5. Procedimientos de Trabajo.
- 9.7.6. Procedimientos de gestión de SST (IPERC, Investigación de accidentes, etc.)
- 9.7.7. Registro de incidentes y estadísticas de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de los últimos tres años.
- 9.7.8. Presentar "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", conforme a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como, su Registro en el SICOVID-19.
- 9.7.9. Lineamiento de Paralización de trabajos (Stop Work) o similar.
- 9.7.10. Plan de Gestión y Manejo de Emergencias del Contratista Presentar procedimiento escrito para la atención de sus situaciones de emergencia, urgencia médica o accidente. En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre presentar también Plan de Fatiga y Somnolencia.
- 9.7.11. Estructura Organizacional HSE para el Servicio, según lo requerido en el Procedimiento de Gestión de Contratistas.
- 9.7.12. Competencias del Personal: Matriz de competencias en materia Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del personal asociado al servicio.

## 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 ganador de la Buena Pro deberá conceder a PETROPERÚ la constancia de entrega al 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 registrará 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 contratar las pólizas de seguros que líneas abajo se mencionan:

### 11.1. **Seguro de Responsabilidad Civil General**

Constituida por la Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo daños al ambiente hasta por la suma asegurada de US\$ 300,000.00 y considerar a PETROPERÚ S.A. y a su personal como terceras personas como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

### 11.2. **Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR).**

Como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas en forma permanente y cada vez que ingrese personal nuevo al proyecto.

### 11.3. **Póliza de Seguro de vida (vida ley<sup>5</sup>)**

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

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ S.A. y a su personal como Terceras Personas.
- Las Pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

## 12. **SUBCONTRATACIÓN**

**\*\*NO APLICA\*\***

## 13. **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará a el CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

<sup>5</sup> Seguro de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (EsSalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.



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

En virtud del párrafo del Artículo 74° de El “Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.” podrá aplicar penalidades por infracciones a las siguientes obligaciones contractuales:

| N°                           | DETALLE DE PENALIDADES  | PENALIDAD | APLICACION                              |
|------------------------------|---|-----------|---|
| <b>DEL CONTRATISTA</b>       |   |           |   |
| 1                            | Retrasos en los pagos mensuales de remuneraciones y beneficios sociolaborales tales como seguros, AFP, ONP, CTS, gratificaciones u otros conceptos a cargo del CONTRATISTA para el personal destacado <b>(Por cada concepto no pagado o retrasado)</b> .      | 10% UIT   | Inmediato                               |
| 2                            | Abonar pagos mensuales de remuneraciones y beneficios sociolaborales u otros conceptos a cargo del CONTRATISTA para el personal destacado <b>menores</b> a los indicados en las Condiciones Técnicas o Propuesta económica <b>(Por cada concepto menor)</b> . | 5% UIT    | Inmediato                               |
| 3                            | Por no reemplazar al personal que a juicio de PETROPERU no reúna las condiciones técnicas requeridas <b>(por cada ocurrencia)</b>   | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 4                            | Por cambio o rotación del personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 5% UIT    | Inmediato                               |
| 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 médico, permiso, vacaciones, licencias u otros. <b>(Por cada ocurrencia)</b>        | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 6                            | No cumplir con el Programa de Capacitación presentado al inicio del <b>(por cada ocurrencia)</b> .  | 10% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| <b>DEL PERSONAL</b>          |   |           |   |
| 7                            | Por retirarse de las instalaciones sin autorización, ausencia o tardanza injustificada del personal del CONTRATISTA dentro del horario de trabajo. <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 5 % UIT   | Inmediato                               |
| 8                            | Ingreso de equipos, suministros e implementos sin la coordinación y autorización previa del Administrador del Servicio. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 5% UIT    | Inmediato                               |
| 9                            | Incumplimiento de los trabajos asignados a la Supervisión y Operarios del servicio, conforme a lo establecido en las condiciones técnicas. <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 5% UIT    | Inmediato                               |
| 10                           | Realizar infidencia respecto a cualquier información que llegue a su conocimiento por razones de trabajo.   | 20% UIT   | Inmediato                               |
| 11                           | Por sustraer equipos, herramientas, insumos y/o otros bienes sin autorización. <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 100% UIT  | Inmediato                               |
| 12                           | Por no asistir y/o dar charlas de seguridad y/o participar en los simulacros. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 5% UIT    | Inmediato                               |
| <b>DOCUMENTACION</b>         |   |           |   |
| 13                           | Por no actualizar la documentación del SIG-C <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 14                           | Por no disponer y/o tener al día el cuaderno de servicio. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 5% UIT    | Inmediato                               |
| 15                           | Presentar documentación adulterada y/o falsa. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 50% UIT   | Inmediato                               |
| 16                           | Incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA descritas en las Condiciones Técnicas, no contempladas en el numeral 13 de las Condiciones Técnicas. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 17                           | Por cada Observación detectada en las inspecciones inopinadas realizadas por PETROPERU y/o el servicio de vigilancia. <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 10% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| <b>EQUIPOS E IMPLEMENTOS</b> |   |           |   |
| 18                           | Por falta o funcionamiento deficiente de los equipos, suministros e implementos que utilice en la ejecución del servicio.   | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 19                           | Por tener los ambientes asignados por PETROPERÚ para uso del CONTRATISTA en desorden y/o en condiciones antihigiénicas <b>(Por cada ocurrencia)</b> .   | 10% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 20                           | Falto de uso de EPP durante la ejecución del servicio (por cada ocurrencia).  | 10% UIT   | Inmediato                               |
| 21                           | No suministrar alguno de los equipos de comunicación telefónica   | 20% UIT   | Inmediato                               |
| <b>MATERIALES</b>            |   |           |   |
| 22                           | No cumplir con la entrega oportuna de los materiales mensual, stock de seguridad <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 20% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 23                           | Uso de materiales no autorizados por PETROPERÚ, o por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas <b>(Por cada ocurrencia)</b>  | 20% UIT   | Inmediato                               |
| 24                           | Retraso en el suministro de materiales, herramientas, maquinaria conforme las frecuencias establecidas que comprometa el desarrollo de las actividades y el desempeño del personal <b>(por día)</b>   | 30% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 25                           | 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 ocurrencia)  | 10% UIT   | Inmediato                               |
| <b>SEGURIDAD</b>             |   |           |   |
| 26                           | Incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas <b>(Por cada ocurrencia)</b>   | 15% UIT   | Inmediato                               |
| 27                           | No entregar o no responder en los plazos que PETROPERÚ S.A. establezca, las solicitudes de información en materia de seguridad, salud y/o ambiente.   | 10% UIT   | Inmediato                               |
| 28                           | Incumplir algún requisito de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias. Por ejemplo: no llevar los registros obligatorios, no contar con un comité o supervisor de seguridad, etc.  | 20% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 29                           | Disposición inadecuada de los residuos líquidos y sólidos generados durante la ejecución de los diferentes trabajos relacionados con el servicio.   | 10% UIT   | Previo plazo establecido por Petroperú. |
| 30                           | Retirar, cambiar o trabajar sin extintor vigente y operativo en el lugar de trabajo que requiera la presencia de este equipo.   | 10% UIT   | Inmediato                               |

| N° | DETALLE DE PENALIDADES  | PENALIDAD | APLICACION |
|----|---|-----------|------------|
| 31 | Incumplimiento con lo indicado en su Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19. (Por cada evento)  | 10% UIT   | Inmediato  |
| 32 | Incumplimiento de las normas y medidas estipuladas para la prevención y control del COVID-19. (Por cada ocurrencia)   | 20% UIT   | Inmediato  |
| 33 | El Contratista que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19. (Por evento)  | 20% UIT   | Inmediato  |
| 34 | El Contratista que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento. (Por evento) | 20% UIT   | Inmediato  |

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

Toda infracción indicada en el cuadro anterior debe ser subsanada, cuya penalidad se realizará según su aplicación y de la siguiente manera:

1. Ante la infracción del CONTRATISTA, el administrador del contrato de PETROPERÚ S.A. le notificará a la CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento en un plazo establecido, a excepción que su aplicación sea inmediata en cuyo caso se procederá de esa forma.
2. De persistir dicho(s) incumplimiento(s), el Administrador del contrato de PETROPERÚ aplicará la penalidad correspondiente, la misma que será descontada en la facturación más próxima y le otorgará al CONTRATISTA un nuevo plazo para que subsane el incumplimiento, en caso corresponda.
3. De persistir dicho(s) incumplimiento(s) y según corresponda, se impondrá nuevamente la penalidad correspondiente, luego de vencido el nuevo plazo otorgado por PETROPERÚ.
4. La sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA, llevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ S.A. resolver el Contrato según la participación del CONTRATISTA.

Asimismo, PETROPERÚ S.A. aplicara las siguientes penalidades **por evento**, con respecto a **Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional**.

| Descripción del Evento a Penalizar |  | Requerimiento Legal Relacionado                        | Aplicación de Penalidad | Penalidad (% del monto contractual, incluye imp.)   |
|------------------------------------|--|--|-------------------------|---|
| 001                                | <p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente.....</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia).....</li> <li>- Incidente Peligroso .....</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por los menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)...</li> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p> | Ley 29783 Art. 21°                                     | Por evento              | <p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p> |
| 002                                | No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.   | RCD 172-2009-OS/CD Art. 6°<br>DS 005-2012-TR Art. 110° | Por evento              | 1%  |
| 003                                | 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 evento              | 1%  |

| Descripción del Evento a Penalizar  |  |                                      |       |  | Requerimiento Legal Relacionado   | Aplicación de Penalidad   | Penalidad (% del monto contractual, incluye imp.) |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|---|--|--------------------------------------|-------|--|---|---|---|----|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--|-------------------------|------|-------|------|-------------|-------|---|---|---|---|-------|--------|---|------------|---|---|---|---|---|---|--------|---|------------|---|---|---|---|---|---|--------|---|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|--|
| 004   | No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:   |                                      |       |  | Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.<br><br>- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del | DS 043-2007-EM Art. 17.1°<br><br>DS 005-2012-TR Art. 39°<br><br>Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 | Por evento  | 1% |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   | <table><tr><th rowspan="2">N° Personas por Equipo o Locación</th><th colspan="3">Actividades según el nivel de riesgo</th><th rowspan="2">Profesional QHSSE (***)</th></tr><tr><th>Alto</th><th>Medio</th><th>Bajo</th></tr><tr><td rowspan="2">Menor de 20</td><td>X (*)</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X (*)</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 20 a 50</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 51 a 75</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X (**)</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">De 76 a 100</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td><td>2</td></tr><tr><td>-</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr><tr><td>De 101 a más</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>1 por cada 50 trabajadores adicionales</td></tr></table> |                                      |       |  |   |   |   |    | N° Personas por Equipo o Locación | Actividades según el nivel de riesgo |  |  | Profesional QHSSE (***) | Alto | Medio | Bajo | Menor de 20 | X (*) | - | - | 1 | - | X (*) | X (**) | 1 | De 20 a 50 | X | - | - | 1 | - | X | X (**) | 1 | De 51 a 75 | X | - | - | 1 | - | X | X (**) | 1 | De 76 a 100 | X | - | - | 2 | - | X | X | 1 | De 101 a más | - | - | - | 1 por cada 50 trabajadores adicionales |
|   | N° Personas por Equipo o Locación  | Actividades según el nivel de riesgo |       |  |   |   |   |    |                                   | Profesional QHSSE (***)              |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   |  | Alto                                 | Medio | Bajo                                   |   |   |   |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   | Menor de 20  | X (*)                                | -     | -                                      |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   |  | -                                    | X (*) | X (**)                                 |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   | De 20 a 50   | X                                    | -     | -                                      |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   |  | -                                    | X     | X (**)                                 |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   | De 51 a 75   | X                                    | -     | -                                      |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   |  | -                                    | X     | X (**)                                 |   |   |   |    | 1                                 |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| De 76 a 100   | X  | -                                    | -     | 2                                      |   |   |   |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
|   | -  | X                                    | X     | 1                                      |   |   |   |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| De 101 a más  | -  | -                                    | -     | 1 por cada 50 trabajadores adicionales |   |   |   |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:<br>(*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores, (**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.<br>El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años. (***) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B. |  |                                      |       |  |   |   |   |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 005   | 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%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 006   | Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.   |                                      |       |  | DS 043-2007-EM Art. 17.1°<br><br>RAD 044-2017-APN-DIR   | Por evento  | 1%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 007   | 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  | 1%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 008   | No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.   |                                      |       |  | RAD 044-2017-APN-DIR  | Por evento  | 0.3%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 009   | No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de PETROPERÚ.  |                                      |       |  | DS 043-2007- EM Art. 17.1°  | Por evento  | 0.3%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 010   | Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el procedimiento PA1-GCGS-073 vigentes.  |                                      |       |  | DS 043-2007- EM Art. 61   | Por evento  | 1%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 011   | 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%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 012   | Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres o entregar equipos al personal que no sean nuevos.   |                                      |       |  | DS 043-2007- EM Art. 17.1°  | Por evento  | 0.5%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 013   | Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.   |                                      |       |  | DS 005-2012-TR Art. 26° h   | Por evento  | 0.5%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 014   | Emplear equipos, máquinas o herramientas hechas o no diseñadas para la labor que se ejecuta  |                                      |       |  | DS 043-2007- EM Art. 17.1°  | Por evento  | 0.5%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 015   | Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.  |                                      |       |  | DS 043-2007- EM Art. 61°  | Por evento  | 0.1%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 016   | 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 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. residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.   |                                      |       |  | Decreto Legislativo 1278  | Por evento  | 0.5%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |
| 017   | No adoptar <b>medidas para el control y minimización de los impactos</b> 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%  |    |                                   |                                      |  |  |                         |      |       |      |             |       |   |   |   |   |       |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |            |   |   |   |   |   |   |        |   |             |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |   |   |  |

**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.

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

**14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO****a) Valorizaciones**

El CONTRATISTA presentará en Tramite Documentario de PETROPERÚ su valorización mensual, con la documentación sustentatoria que ampare el servicio realmente realizado.

El cual será revisado y aprobado dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes de presentada su valorización. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

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 Todas las Instalaciones (indicadas en el 2.1 del presente documento), detallando los materiales entregados con su registro de ingreso y salida de equipos y materiales (copia de RIEM), copia del cuaderno de servicio, hoja de programación del personal asignado, ausencia del personal, cantidad de residuos manejados (estadística) y/o servicios realizados en el mes actividades especiales desarrolladas, etc), copia de los permisos de trabajo.
- Valorización debidamente aprobada por el administrador del contrato de PETROPERÚ.
- Guías de remisión material e insumos suministrados debidamente visados.
- Relación del personal detallando la sede donde laboro durante el mes.
- Hoja de Control de asistencia del personal correspondiente el mes facturado, debidamente visado por el Administrador del Servicio o el Supervisor de PETROPERU del lugar de Trabajo.
- Constancia de pago de alimentación y movilidad del personal.
- Copia de Boletas de Pago (del mes a valorizar) debidamente firmado por el personal.
- Copia del Formato debidamente firmado por el personal y constancia del depósito de CTS<sup>6</sup> (del semestre depositado cuando corresponda).

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

- 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.
- Copia de las aportaciones y constancias del depósito por concepto de AFP<sup>7</sup>, ONP<sup>8</sup>, del mes correspondiente a valorizar.
- Copia Planilla Electrónica T-Registro, PLAME o PDT 0601 según corresponda conforme a Ley, del mes correspondiente a valorizar.
- Seguros Complementarios de Trabajo de alto riesgo pensión y salud, adjuntando su comprobante de cancelación, **cuyo monto pagado será considerado en la valorización y sólo por los trabajadores del servicio.**
- La Hoja de Entrada de Servicio (HES), documento generado y firmado por el Administrador del Servicio.
- Copia de la Orden de Trabajo a Terceros visada por el Administrador del contrato y firmada por el Jefe Servicios No Industriales Refinación Selva dando la conformidad del trabajo recibido (**valorizaciones parciales**).
- Orden de Trabajo a Terceros (original) visada por el Administrador del contrato y firmada por el Jefe Servicios No Industriales Refinación Selva dando la conformidad del trabajo recibido (**valorización Final**).
- El Acta de Conformidad del Servicio firmadas por el Administrador del servicio y el Jefe Unidad Servicios No Industriales Refinación Selvas (**Valorización Final**).

***Nota: Todo pago debe ser bancarizado y las transferencias bancarias efectuadas a las cuentas de los trabajadores desde la cuenta o cuentas de la Empresa responsable de la ejecución del servicio.***

En el caso de producirse inasistencias del personal del contratista durante el desarrollo del servicio, se procederá a efectuar el descuento correspondiente.

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.

**Cuando la declaración y pago del PDT 601, las aportaciones y constancias del depósito por concepto de AFP, se efectúa al mes siguiente de ejecutado el servicio, el CONTRATISTA está obligado a presentar a PETROPERÚ toda la documentación que acredite la declaración y pago de estos conceptos, a fin de ser validado con las boletas de pago adjuntados a la valorización en el mes que corresponda.**

#### **b) Facturación y Plazo para pagos**

El CONTRATISTA presentará su factura mensualmente, especificando el concepto y el monto adeudado en Soles. PETROPERÚ efectuará el pago sesenta (60) días calendario desde la correcta presentación del Comprobante de Pago (Factura) y previa conformidad (parcial o final) de PETROPERÚ por los servicios prestados.

El comprobante de pago manual deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. La Marina N° 465, Loreto – Maynas - Iquitos. El comprobante de pago electrónico<sup>9</sup> éstos deberán ser autorizados por la SUNAT<sup>10</sup> y deberá ser presentado a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual<sup>11</sup>: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>, Ambos tipos de comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- 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.

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

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

<sup>9</sup> Comprobantes de pago electrónicos incluye: facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros.

<sup>10</sup> SUNAT = Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

<sup>11</sup> Para mayor detalle sobre el formato permitido y los documentos que podrán ser presentados por la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, revisar link: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>



El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT. Asimismo, número de la cuenta de detracción del Banco de la Nación, número de cuenta corriente bancario (CCI) 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:

- 1) 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).
- 2) La "Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico", impresa con misma fecha de emisión.

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

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT<sup>12</sup>:

- La impresión física del comprobante de pago electrónico será presentada por el CONTRATISTA en la Oficina de Trámite Documentario, según sea el caso, conjuntamente a la documentación correspondiente para su pago.

**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) Plataforma de Mesa de Partes Virtual:**

A través de la cual, las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general pueden remitir su documentación a todas las sedes de PETROPERÚ (Oficina Principal, Operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Iquitos, Plantas de Ventas y Terminales), a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual.

<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>

Requisitos:

- Contar con un correo electrónico activo.
- El documento principal (carta, oficio, notificación, informe, reporte, entre otros) debe estar en único archivo PDF, el cual debe ser legible y estar debidamente firmado de manera digital o manuscrita.
- Los anexos (archivos adjuntos) pueden ser archivos diferentes. Los formatos permitidos son PDF, Word, Excel, Power Point, XML y JPG.
- Otros documentos que se podrán enviar: Comprobantes electrónicos, incluyendo entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio o bienes (facturas, notas de crédito, notas de débito, recibos por honorarios, boletas de pago, liquidaciones de cobranza, recibos de servicio público, entre otros), Contratos/Órdenes de Servicio/OTT (únicamente firmados con Certificados Digitales).
- El archivo principal y adjuntos formarán un expediente cuyo peso máximo es de 20 MB.

**Horario de atención:**

De lunes a viernes de 7:00 a 16:36 horas.

- \*Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil.

<sup>12</sup> SUNAT = Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

**15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La administración del servicio estará a cargo del Supervisor de la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva y la Conformidad del servicio estará a cargo del Jefe Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva, a través de Acta de Conformidad.

El Administrador del Contrato velará de forma directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y del cumplimiento del Contrato, debiendo absolver las consultas que formule el CONTRATISTA.

**16. PERSONAL REQUERIDO**

Previo a la firma del contrato el CONTRATISTA presentará copia simple de los documentos que acrediten la competencia y el perfil del personal que deben estar visados por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA y que a continuación se establece:

**a) SUPERVISOR (01 persona)****Perfil:**

- Experiencia mínima no menor de dos (02) años en administración y/o supervisión de servicios de limpieza, generales, obras civiles y/o afines al servicio. **Deberá ser acreditado con copia de constancias o certificados de trabajo y visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Formación técnica y/o universitaria en la especialidad de: Administración, Ingeniería, Ciencias Forestales, Agronomía, Ambiental, Ecología, y/o afines al servicio. **Deberá ser acreditado con copia del grado académico. Deberá ser acreditado con copia de los grados y títulos expedidos en país y/o en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Mayor de edad, acreditado con el Documento Nacional de Identidad – DNI (De ser extranjero deberá cumplir con los requisitos para la contratación de personal extranjero, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 689, Decreto Supremo N° 014-92-TR y Decreto Supremo N° 023-2001-TR.).
- Conocimientos: Elaboración de presupuestos, distribución de personal, horarios de trabajos y elaboración de plan de trabajo, además de poseer mando y liderazgo para manejo de personal. **Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Conocimientos básicos Sistemas Integrado de Gestión Corporativo – SIG-C (Protección del Ambiental – ISO 14001, Seguridad y Salud Ocupacional - OHSAS 18001, y Calidad ISO 9001). **Deberá ser acreditado con copia simple de constancias. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- No tener antecedentes policiales y penales. **Deberá ser acreditado con los Certificados Originales al inicio del servicio.**
- No haber sido despedido de PETROPERÚ S.A. o de CONTRATISTAS por falta grave. **Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Tener buena salud física para el desarrollo del servicio. **Deberá ser acreditado con un Certificado Médico expedido por un Médico General y/o Internista Colegiado y Habilitado.**
- Tener buena salud mental. **Deberá ser acreditado con un Certificado Médico y/o Informe expedido por un Psiquiatra y/o Psicólogo Colegiado y Habilitado.**

**Actividades:**

- 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.
- Emite y entrega diariamente al 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 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).
- Propone y coordina la elaboración del plan de trabajo, del área no industrial.
- Reportará directamente al Administrador del Contrato de PETROPERÚ todas las incidencias que se presenten durante la ejecución del servicio.
- 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.
- Encargado de la elaboración de la valorización del servicio de acuerdo al avance en la ejecución del servicio.
- Atiende las observaciones que le haga el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, designado para la supervisión y control la correcta ejecución del contrato y del servicio.
- 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.
- Mantener coordinación permanente con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- Encargado y responsable de la coordinación del servicio en el área no industrial.
- Verifica que las instalaciones que compete el contrato se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Es el responsable de verificar el cumplimiento de las normas ambientales, seguridad y salud en el trabajo que tiene PETROPERÚ.
- Permanecer en el área de trabajo velando por la correcta ejecución del servicio, así como programar y realiza visitas de inspección a todas las instalaciones acorde con el Plan de Trabajo.
- Responsable de que todo su personal operativo permanezca uniformado, cumpliendo con el uso adecuado de los equipos de protección personal.
- Responsable del cumplimiento de Política Gestión Integrada de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como su difusión.
- Llevará el control de asistencia del personal (tareo).
- Monitorea el cumplimiento del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Elaborará y presentará informes de inspección de seguridad cada mes para ver el avance del servicio en cuanto a seguridad.
- Registra las actividades, ocurrencias y otros hechos de relevancia que se susciten durante la prestación del servicio en el cuaderno de servicio.
- Mensualmente gestionará con el administrador del contrato y la Jefatura QHSSE Refinación Selva, la programación de su personal para ingreso a las diferentes instalaciones, presentando las Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y demás documentación necesaria.
- Verifica y controla, en coordinación con el administrador del contrato de PETROPERÚ, la cantidad y calidad de los materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- Responsable de verificar, supervisar la ejecución del servicio y las condiciones de seguridad y salud de su personal.
- Facilitar a su personal el material de trabajo en forma oportuna y cantidad necesaria (útiles, herramientas, equipos e insumos), entregados por el CONTRATISTA, para su personal operativo de limpieza.
- Apoya con la distribución de agua en botellones para las oficinas.
- Coordinar el lavado y planchado fuera de las instalaciones, de la ropa de cama (sábanas, colchas, fundas y toallas) de la posta médica y Casa de Gerencia, asimismo se atenderá con servicio de lavado y planchado de mandiles y/o ropa impregnada con hidrocarburos del área de laboratorio de forma semanal, por otro lado, se realizará el lavado de cortinas, manteles de mesa cuando el área usuaria lo requiera.
- Realiza inspecciones mensuales a las instalaciones sanitarias y eléctricas para reportar el administrador del contrato de PETROPERÚ las condiciones de estos.

- En coordinación con el administrador del contrato se coordina los trabajos de limpieza a ejecutar en el área no industrial.
- Verifica las instalaciones no industriales de la Refinería y Plantas se mantengan limpias y en buen estado de conservación.
- Instruirá permanentemente a su personal, en procedimientos: manejo y disposición de residuos no peligrosos, según corresponda.
- 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, llevando estadísticas mensuales sobre su disposición.
- Realizar otras labores que la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva designe.

**b) OPERARIOS (22 personas)****Perfil:**

- Primaria Completa. ***Deberá ser acreditado con copia del certificado de estudios correspondiente. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Experiencia mínima de un (01) año en servicio de limpieza, jardinería, mantenimiento general y/o afines. ***Deberá ser acreditado con copia de certificados o constancias de trabajo. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Mayor de edad, acreditado con el Documento Nacional de Identidad – DNI (De ser extranjero deberá cumplir con los requisitos para la contratación de personal extranjero, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 689, Decreto Supremo N° 014-92-TR y Decreto Supremo N° 023-2001-TR.).
- No tener antecedentes policiales y penales. ***Deberá ser acreditado con los Certificados Originales al inicio del servicio.***
- No haber sido despedido de PETROPERÚ S.A. o de CONTRATISTAS por falta grave. ***Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Tener buena salud física para el desarrollo del servicio. ***Deberá ser acreditado con un Certificado Médico expedido por un Médico General y/o Internista Colegiado y Habilitado.***
- Tener buena salud mental. ***Deberá ser acreditado con un Certificado Médico y/o Informe expedido por un Psiquiatra y/o Psicólogo Colegiado y Habilitado.***

**Actividades:**

- Barrido de pistas, veredas, playas de estacionamiento, rampas, accesos, limpieza de oficinas, áreas libres y disposición de residuos no peligrosos y peligrosos según corresponda.
- Barrido, trapeado, encerado y lustrado de pisos de pasadizos, oficinas y casas deshabitadas tanto en interiores como exteriores.
- Aspirado/lavado de tapizones, alfombras, cortinas y muebles.
- Limpieza, barrido, trapeado y desinfección de los pisos y paredes.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos (revisión de fugas de agua, reposición de pastillas, jabón líquido).
- Limpieza de muebles, enseres, equipos, vidrios, ventanas, mamparas y persianas.
- Limpieza y desinfección de la superficie de aparatos telefónicos y equipos de cómputo.
- Lavado y desinfección de tachos donde se deposita basura.
- Traslado, ubicación y reubicación de cajas para archivos, muebles y enseres indicados por PETROPERÚ.
- Limpieza, lavado y desinfección de vehículos, interior y exterior.
- Limpieza de reservorios de agua y/o piscina.
- Recolectar ropa de cama (sábanas, colchas, fundas y toallas) posta médica y Casa Gerencia, así como las cortinas, manteles de mesa, para su posterior lavado y planchado.
- Verifica el abastecimiento de agua en botellón por cada oficina, así como realizar la distribución de agua en cada surtidor.
- Colaborar con la recarga de papel a las máquinas fotocopadoras.
- Realizar el traslado de residuos No Peligrosos, generados en las diversas oficinas y servicios higiénicos (SSH), hacia los cilindros de acuerdo a su clasificación respectivamente.
- Mantiene el orden y limpieza de los almacenes y ambientes asignados para ubicar los insumos y productos en lugares seguros y de fácil acceso, manteniendo identificado, almacenando y realizando la disposición final de depósitos en forma correcta.

- Traslado de residuos no peligrosos al área temporal, en triciclo y finalmente su disposición final en forma correcta. Debe cumplir con el procedimiento de manejo y disposición de Residuos No Peligrosos.
- Limpieza de las áreas internas y externas adyacentes a las instalaciones al área no industrial (Sub Estación Eléctrica Principal, 1, 2, 3, Servicios Industriales, Transferencia).
- Apoyo a otras tareas equivalentes y cuya ejecución impliquen menor complejidad.
- Las demás actividades que asigne el Supervisor inmediato.
- Otras actividades señaladas en las Condiciones Técnicas y labores que la Unidad Servicios No industriales Refinación Selva encomiende.

**Desinfección con mochila pulverizadora manual.**

- Preparar la mezcla desinfectante (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua).
- Llenar los pulverizadores (mochila pulverizadora manual de 20 lt. de capacidad) con la mezcla desinfectante preparada.
- Desinfectar las llantas y parte baja de la carrocería de los vehículos que ingresen a las instalaciones y/o que se encuentren en los estacionamientos internos y externos.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de sus equipos diariamente.
- Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos a utilizar.
- Cumplir con las recomendaciones emanadas por la Administración.
- Informar inmediatamente sobre cualquier observación relevante al desarrollo del servicio
- Apoyo a otras tareas equivalentes y cuya ejecución impliquen menor complejidad.
- Las demás actividades que asigne el Supervisor inmediato.
- Otras actividades señaladas en las Condiciones Técnicas y labores que la Unidad Servicios No industriales Refinación Selva encomiende.

**c) GASFITERO (01 persona)****Perfil:**

- Secundaria completa. ***Deberá ser acreditado con copia del certificado de estudios correspondiente. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Experiencia mínima de tres (01) años en labores operativas o técnicas, como gasfitería y/o mantenimiento de instalaciones y/o albañilería y/o afines. ***Deberá ser acreditado con copia de certificados o constancias de trabajo. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Mayor de edad, acreditado con el Documento Nacional de Identidad – DNI (De ser extranjero deberá cumplir con los requisitos para la contratación de personal extranjero, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 689, Decreto Supremo N° 014-92-TR y Decreto Supremo N° 023-2001-TR.).
- No debe tener limitaciones físicas ni impedimentos para desarrollar labores en las zonas no industriales y aptas para trabajo en horas de la tarde, noche y madrugada.
- Conocimientos: Albañilería y fontanería. ***Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- No haber sido despedido de PETROPERÚ S.A. o de CONTRATISTAS por falta grave. ***Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.***
- Tener buena salud física para el desarrollo del servicio. ***Deberá ser acreditado con un Certificado Médico expedido por un Médico General y/o Internista Colegiado y Habilitado.***
- Tener buena salud mental. ***Deberá ser acreditado con un Certificado Médico y/o Informe expedido por un Psiquiatra y/o Psicólogo Colegiado y Habilitado.***

**Actividades:**

- Realizar revisiones y mantenimiento de los conductos de abastecimiento de agua potable, e instalaciones sanitarias en general (griferías, aparatos sanitarios entre otros).
- Atender las solicitudes del servicio que se le asignen.
- Velar por el montaje, mantenimiento, y operación general de las líneas de agua.
- Realizar trabajos de fontanería y/o arreglos menores de sistema de agua y desagüe.
- Realizar el resane de pisos, techos, paredes, entre otros.
- Fraguado de mayólicas que como consecuencia se vieran afectados por picado de concreto para cambio de tuberías.
- Detectar e eliminar las filtraciones en pisos, techos, paredes, entre otros.

- Realizar el mantenimiento de canaletas y desatoro de desagües y drenajes.
- Realizar trabajos menores de albañilería.
- Reportar anomalías de las instalaciones, cumplir con otras funciones, que en materia de su competencia le sean asignadas para el logro de los objetivos del servicio.
- Apoyo a otras tareas equivalentes y cuya ejecución impliquen menor complejidad.
- Realizar otras labores que la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva designe.

#### d) ELECTRICISTA (01 persona)

##### Perfil:

- Mínimo Carrera Técnica completa (de preferencia con Título). **Deberá ser acreditado con copia del certificado de estudios correspondiente. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Experiencia mínima de un (01) año en labores operativas o técnicas, como electricidad y/o mantenimiento de instalaciones y/o afines. **Deberá ser acreditado con copia de constancias o certificados de trabajo y visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Mayor de edad, acreditado con el Documento Nacional de Identidad – DNI (De ser extranjero deberá cumplir con los requisitos para la contratación de personal extranjero, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 689, Decreto Supremo N° 014-92-TR y Decreto Supremo N° 023-2001-TR.).
- No debe tener limitaciones físicas ni impedimentos para desarrollar labores en las zonas no industriales y aptas para trabajo en horas de la tarde, noche y madrugada.
- Conocimientos: Albañilería, Sistemas de iluminación y eléctricos. **Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- No haber sido despedido de PETROPERÚ S.A. o de CONTRATISTAS por falta grave. **Deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada. Visado por el Representante Legal o Apoderado del CONTRATISTA.**
- Tener buena salud física para el desarrollo del servicio. **Deberá ser acreditado con un Certificado Médico expedido por un Médico General y/o Internista Colegiado y Habilitado.**
- Tener buena salud mental. **Deberá ser acreditado con un Certificado Médico y/o Informe expedido por un Psiquiatra y/o Psicólogo Colegiado y Habilitado.**

##### Actividades:

- Revisar el estado y mantenimiento del sistema de iluminación de las instalaciones (oficinas).
- Realizar el montaje y/o ampliación del sistema de iluminación en las oficinas.
- Instalación y/o cambio de luminarias, tomacorrientes, interruptores, componentes eléctricos, entre otros equipos.
- Instalación y limpieza de persianas, ventiladores de techo y pared.
- Realizar el resane de pisos, techos, paredes, entre otros.
- Realizar trabajos menores de albañilería.
- Mantener actualizada la información relativa al sistema de iluminación de las instalaciones.
- Apoyo en la atención de reclamos por falta de energía.
- Apoyo en la fiscalización de trabajos ejecutados por empresas tercerizadas.
- Reportar anomalías de las instalaciones, cumplir con otras funciones, que en materia de su competencia le sean asignadas para el logro de los objetivos del servicio.
- Apoyo a otras tareas equivalentes y cuya ejecución impliquen menor complejidad.
- Realizar otras labores que la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva designe.

#### 16.1. Remuneraciones del Personal

| REMUNERACIONES |  |                                  |
|----------------|--|----------------------------------|
| Básico         | Personal Supervisor  | mínimo será: S/ 2,200.00 mensual |
|                | Personal Gasfitero/Electricista  | mínimo será: S/ 1,600.00 mensual |
|                | Personal Operario  | mínimo será: S/ 1,025.00 mensual |
| Alimentación   | Ascenderá a S/ 13.00 por día laborado de lunes a viernes, y por sábado laborado como jornada completa de lunes a jueves o viernes. |                                  |
| Movilidad      | Ascenderá a S/ 6.00 por día laborado.  |                                  |

- ❖ El personal del CONTRATISTA que labora en Refinería Iquitos podrá usar los ambientes de Comedor de Contratistas.
- ❖ El personal del CONTRATISTA que labora en Refinería Iquitos no podrá salir de la instalación durante la ejecución de la jornada de trabajo.
- ❖ **Los costos del transporte fluvial del personal deben ser considerados en GASTOS GENERALES.**

#### **Reajuste de Remuneraciones y Asignación Familiar**

En caso de que el Gobierno Central decrete un incremento de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y éste incremento supere los montos de los sueldos referenciales se les incrementarán en proporción al sueldo mínimo vital.

Remuneración mínima mensual del Personal Operario; se les incrementará en la misma proporción (%) que se incrementó la RMV. La Asignación Familiar se calculará de acuerdo a la Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente de acuerdo a Ley.

Sobre la base de dichos sueldos básicos considerar el pago de beneficios sociales (CTS, vacaciones, gratificaciones, asignación familiar, etc.) y leyes sociales (Essalud, SCTR pensión y salud, póliza contra accidentes personales). Asimismo, el Contratista pagará gratificación por Fiestas Patrias (15 de Julio) y por Navidad (15 de diciembre), de acuerdo a la Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005-2002-TR.

*Las remuneraciones deben incluir el pago de las gratificaciones, vacaciones y CTS equivalentes al 100%, que debe reflejarse en la estructura de costos de la propuesta económica, por lo tanto, las empresas independientemente de que la contratista sea una pequeña, mediana o microempresa, en el marco de la Ley N° 28015, no se verán afectadas en la estructura de costos de su propuesta. Por cuanto en el MER, se encuentra incluido el importe al 100% de: gratificaciones, vacaciones y CTS. Motivo por el cual los contratos que suscriba la CONTRATISTA (incluidas empresas Mype) con sus trabajadores, deberán estar sujetos al régimen general laboral.*

**IMPORTANTE:** El CONTRATISTA deberá contar con solvencia económica para cubrir los gastos correspondientes mientras se tramitan las respectivas valorizaciones; afrontar y solucionar posibles perjuicios o daños contra terceros o contra PETROPERÚ S.A., por causas atribuibles a su personal; así como **solventar las remuneraciones de su personal por ausencias debidamente justificadas conforme a Ley y colaterales del descansero que reemplaza, lo cuales no serán cubiertos por PETROPERÚ S.A.**

#### **17. CUADERNO DE SERVICIOS**

El "Cuaderno de Servicios" es el principal instrumento de administración. En él se anotará los asuntos que se consideren relevantes, necesidades de aclaraciones, motivos de las demoras, reclamos, consultas, imprevistos, ocurrencias y otros que afecten directa o indirectamente la ejecución del servicio, así como toda la documentación ingresada o entregada al Administrador del contrato de PETROPERÚ.

Este cuaderno, suministrado por el CONTRATISTA, debe ser empastado, foliado y contener hojas numeradas en original y 2 copias. La primera copia será para el CONTRATISTA y permanecerá en la oficina del supervisor de la contratista.

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

##### **18.1. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

1. Efectuar mantenimiento, reparación y/o custodia de todos sus equipos y herramientas, a fin de mantenerlos operativos durante la vigencia del Contrato, corriendo por su cuenta y cargo los gastos de instalación, reparación, seguros, transporte a cualquier centro de reparación o mantenimiento.
2. Cumplir con el pago oportuno a su personal, así como el pago de seguros, tributos y demás obligaciones, según la legislación vigente.
3. Reemplazar en forma oportuna y bajo su responsabilidad la ausencia del personal por descanso médico, permiso, vacaciones, licencias u otros
4. 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).



5. 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.
6. Designar un Profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente. El trabajador que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción CASS, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo y cumplir con el numeral 23 de las Condiciones Técnicas.
7. El Profesional QHSSE deberá encontrarse en la Ciudad de Iquitos a fin de brindar el soporte correspondiente al servicio.
8. Asistir puntualmente a las charlas de seguridad, medio ambiente y actividades programadas por PETROPERU, simulacros. Inherentes al servicio.
9. Cumplir obligatoriamente los términos y alcances del Sistema Integrado de Gestión Corporativo SIG-C. de PETROPERU.
10. El CONTRATISTA es responsable de brindar el soporte médico a su personal en caso de accidentes de Trabajo o enfermedades imprevistas (ocupacionales o comunes).
11. Cualquier recomendación, opinión o autorización del Supervisor del servicio con el propósito de mejorar el servicio, no libera ni limita las responsabilidades contractuales asumidas por el CONTRATISTA.
12. Cualquier cambio del personal será igual o mejor calificación del personal propuesto y deberá contar con la aprobación escrita de PETROPERÚ.
13. **Cumplir lo estipulado en las condiciones técnicas y del contrato.**
14. Realizar inventario de los desechos sólidos no peligrosos generados, con el fin de propiciar la minimización de los residuos sólidos no peligrosos generados en Refinería Selva.
15. Eliminar o minimizar los impactos generados por los desechos sólidos en el medio ambiente y la salud de los trabajadores de Refinería Selva
16. Trasladar los residuos a la zona de disposición temporal como está establecido en el procedimiento de trabajo.
17. Realizar el lavado y planchado de ropa de cama (sábanas, colchas, fundas y toallas) de la posta médica y Casa de Gerencia, asimismo se atenderá con servicio de lavado y planchado de cortinas, manteles de mesa cuando el área usuaria lo requiera.
18. El personal involucrado en el servicio exhibirá obligatoriamente como identificación en el pecho (lado superior izquierdo) su respectivo fotocheck.
19. Su personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con PETROPERÚ, sino que depende exclusivamente del CONTRATISTA.
20. El personal deberá contar con los implementos de protección personal EPP en buenas condiciones
21. 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.
22. Antes de iniciar un servicio de riesgo, 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.
23. Todo el personal proporcionado por el CONTRATISTA deberá pertenecer a la planilla de éste; y será de su cuenta y riesgo el pago de sueldos y/o jornales así como de todos sus beneficios sociales, sin excepción, que correspondan de acuerdo a ley como: compensación por tiempo de servicios, gratificaciones, vacaciones, salario dominical, indemnizaciones, bonificaciones, EsSalud y AFP; además, será de su cuenta la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, tanto para prestaciones de salud como para pensiones.
24. El CONTRATISTA deberá considerar en sus costos todas las facilidades, entre ellos de manera enunciativa y sin ser limitativos (según corresponda): implementos de seguridad, equipos, herramientas, materiales, insumos, consumibles, transporte, desinfectantes, movilidad, combustible, bidón con surtidor para agua, **celular intrínsecamente seguro (marca: i.safe Mobile, similar o superior).**
25. El CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal protector solar contra los rayos UVA/UVB.
26. El CONTRATISTA deberá considerar todas las facilidades de traslado de materiales y equipos hasta el lugar de ejecución de trabajos o disposición final de desechos.
27. El supervisor y operarios del CONTRATISTA realizará la disposición temporal de los residuos según las regulaciones vigentes y el Procedimiento Segregación de Residuos sólidos Peligrosos y No Peligrosos en Refinería Selva. La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, generados en Ciudad Selva, la realiza la Municipalidad.



28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Todo el personal del CONTRATISTA acatará las normas de seguridad que se impartan para el control del personal y deberá mostrar la debida cortesía con los usuarios del servicio.
32. El CONTRATISTA es responsable exclusivo de la labor que realice su personal dentro de las instalaciones de Refinación Selva, así como por su conducta, presentación, trato y respeto, durante la vigencia del Contrato.
33. Está impedido de asumir obligaciones pecuniarias o adquirir créditos o efectuar adquisiciones, a nombre de PETROPERÚ.
34. 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.
35. Se compromete a mantener en forma permanente personal calificado y adecuado para la ejecución de los trabajos que se indican en las Condiciones Técnicas, 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.
36. 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.
37. 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.
38. El CONTRATISTA para cumplir con el objeto del servicio de manera eficiente, de manera continua y segura durante la vigencia del contrato, suministrará todos los insumos, materiales, equipos y herramientas en las cantidades y calidades necesarias; entre ellos y sin ser limitativos, considerará las cantidades mínimas solicitadas.
39. El CONTRATISTA está obligado a presentar a la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva de PETROPERÚ, todos los insumos y materiales que suministre, para su inspección y aceptación.
40. Las herramientas permanecerán durante la vigencia del Contrato en las casetas facilitadas por PETROPERÚ, las mismas que serán reemplazadas de acuerdo con su desgaste.
41. 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.
42. 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.
43. El CONTRATISTA y su personal deberán cumplir con las normas de seguridad de PETROPERÚ (Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ S.A. y Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”).
44. Señalizar el área de trabajo, colocando señales de seguridad como “Hombres Trabajando” uso de los implementos, herramientas y equipos necesarios para la correcta prestación del Servicio.
45. El CONTRATISTA deberá llevar el control de las asistencias, marcaciones de ingreso y salida de su personal, en el caso de Refinería 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 contrato. Cada asistencia debe ser visado por el administrador del contrato según lugar de trabajo.
46. El CONTRATISTA Proporcionará equipos de cómputo (laptop) al supervisor del servicio para el cabal desempeño.



47. El CONTRATISTA velará porque sus empleados que presenten síntomas de un caso sospechoso de COVID-19 no acudan a laborar, siendo necesario informar al Administrador del Contrato de PETROPERÚ, y recabará el Certificado de Descanso Médico correspondiente. Si los síntomas se presentaran durante la estadía en el área de trabajo, deberá reportar inmediatamente a su jefe inmediato y al Administrador del Contrato de PETROPERÚ para las indicaciones del caso. El CONTRATISTA debe informar y alentar a los trabajadores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas de COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.
48. 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.
49. El personal del CONTRATISTA deberá estar siempre en alerta, dispuesto y preparado para cualquier urgencia o emergencia que pudiera surgir.
50. El personal del CONTRATISTA velará que la prestación del Servicio se realice de acuerdo con las Condiciones Técnicas, con las normas y procedimientos aplicables a la naturaleza del Servicio.
51. El personal del CONTRATISTA ante una emergencia de derrame de hidrocarburo podrá intervenir en la remediación bajo la supervisión del personal de Contingencia de Petroperú, para ello deberán ser capacitados y entrenados por parte de Petroperú.

## **18.2. DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DEL CONTRATISTA:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos. Para el caso de SCTR, el certificado se exige para el ingreso a los locales de la entidad.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de 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., a su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

## **18.3. CLÁUSULAS COVID-19:**

- El Contratista se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERÚ S.A. para tal efecto, indicado en el numeral

precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.

- 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.

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

- 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 – Refinería Iquitos, efectuando la comunicación oportunamente al Administrador del Contrato, de ser necesario se evacuará al personal del CONTRATISTA hasta el Puerto de Nanay y/o Embarcadero de personal en la Ciudad de Iquitos (OPERCOM), 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.
- **PETROPERÚ NO EFECTUARÁ NINGUN PAGO ADELANTADO POR NINGÚN CONCEPTO**, todos los pagos que se ejecutarán se harán previa acreditación documentada, por parte del CONTRATISTA.

#### **20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT)**

El Contrato u 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 o
  - Sin expresión de causa.

La resolución del contrato por incumplimiento del contratista será registrada en la BDPC. Una vez consentida la resolución el Contrato se procederá a honrar las garantías que el CONTRATISTA hubiera entregado a PETROPERU S.A.

#### **21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS INFORMÁTICOS**

El CONTRATISTA en todo momento cuidará que toda la información de cualquier origen, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier

infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarlo, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el Contrato con el contratista o su personal, según corresponda.

El CONTRATISTA y su personal que, durante la ejecución del contrato, por razones de trabajo tenga acceso a los recursos informáticos y de comunicación vía electrónica de PETROPERÚ deberá firmar la carta de Compromiso de Aceptación de Política de Uso de Programas de Software, de acuerdo con los procedimientos internos de PETROPERÚ.

Es de carácter obligatorio del CONTRATISTA, el cumplimiento de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y del Reglamento de Seguridad de la Información.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente Contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos a la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.

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

- El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de seguridad de PETROPERÚ (Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ S.A. y Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas).
- El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo SIG-C.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental tales como:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ➤ D.S. N° 005-2012-TR:    | Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.  |
| ➤ D.S. N° 039-2014-EM     | Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.   |
| ➤ D.S. N° 043-2007-EM:    | Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos.  |
| ➤ D.S. N° 052-93-EM       | Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos.  |
| ➤ Ley N° 28611            | Ley General del Ambiente.   |
| ➤ Ley N° 29783            | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículos N° 68 y N° 77).   |
| ➤ Ley N° 30102            | Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (Artículo N° 4). |
| ➤ D.L. N° 1278:           | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.   |
| ➤ D.S. N° 014-2017-MINAM: | Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.   |

**22.1.** De acuerdo a lo establecido en la normativa legal (entre otra el D.S. N° 051-93-EM “Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos”), no está permitido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición, tales como: celulares, cámaras fotográficas, linternas, etc., a las instalaciones que procesan hidrocarburos, por tal motivo se reitera las siguientes indicaciones:

- Está terminantemente prohibido el ingreso de **dispositivos con fuentes de ignición** como son: celulares, cámaras fotográficas, linternas, etc., a las áreas operativas de las instalaciones de nuestra empresa.
- Estas restricciones se fundamentan en que estos dispositivos durante su uso generan chispas y pueden convertirse en fuentes de ignición que podrían originar incendios y/o explosiones, que afecten al personal y a las instalaciones, por lo que solo se permitirá el uso de celulares, radios, cámaras fotográficas y linternas con características de intrínsecamente seguros (prueba de explosión), debidamente autorizados y certificados.
- Se mantendrá un estricto control en los accesos a las áreas operativas y para aquellos casos que se identifique algunos de estos dispositivos en el ingreso de nuestro personal a estas áreas, se estarán disponiendo las facilidades respectivas para su respectivo recaudo.

- 22.2.** 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. Asimismo, el estricto cumplimiento de lo señalado en el **literal j) numeral 3.1.1.** Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- 22.3.** 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.
- 22.4. Permiso de Trabajo.**
- Ningún trabajo (Gasfitería y/o electricidad y/o mayores) podrá realizarse si no se cuenta con el permiso de trabajo correspondiente en frío o caliente y otorgado por el personal autorizado de PETROPERÚ.
  - 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 Administrador del contrato.
- 22.5. Ingreso/Salida: Equipos, Instrumentos, Herramientas, Materiales e Insumos.**
- Todo equipo, instrumento, herramienta, facilidad, material o insumo que ingrese debe ser autorizado por el administrador del contrato, para lo cual verificará la Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA, y será visada por el personal de vigilancia de PETROPERÚ o el administrador del contrato, según corresponda.
  - La Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA deberá ser en original y copia, y deberá consignar la marca 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 el administrador del contrato, 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
- 22.6. Equipos e implementos de Protección Personal.**
- El personal del CONTRATISTA deberá estar dotado de los implementos de protección personal. Todos los implementos de protección personal deberán ser nuevos y encontrarse en buenas condiciones durante todo el periodo de duración del servicio, caso contrario serán rechazados, no permitiéndose el ingreso de personal con EPP o uniforme en estado de deterioro. Todo el personal que ejecute los trabajos en alturas iguales o mayores a 1.80 mts deberá usar arneses anticaídas con línea de vida certificado (UL), considerando el cabo de anclaje y puntos de anclaje.

#### Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C)

El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) de Refinería Selva; para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO), según Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, emitido por Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) acreditada como Entidad de Servicios de Salud Ocupacional (adjuntar certificado/constancia de acreditación vigente). En la evaluación médico ocupacional se deberán considerar, como mínimo, los siguientes instrumentos:
  - Ficha Clínica Ocupacional.
  - Ficha Psicológica.
  - Exámenes Complementarios Generales: biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina.

De acuerdo al factor de riesgo de exposición en el ambiente laboral, se considerarán otros exámenes complementarios específicos (espirometría, audiometría, valoración músculo esquelética, radiografía de tórax, exámenes toxicológicos, test para trabajos en altura estructural, test para trabajos en espacio confinado, entre otros).

El CAMO deberá contener los siguientes registros:

- Registro de la IPRESS que realizó el Examen Médico Ocupacional.
- Identificación del trabajador contratistas (nombres completos y DNI).
- Puesto de trabajo.
- Fecha de emisión del CAMO.
- Resultado de la aptitud del CAMO emitido, incluido el factor y grupo sanguíneo y restricciones, de corresponder.
- Nombre completo, firma y sello del médico ocupacional que emite la aptitud.

En caso el CAMO tenga condición de "APTO CON RESTRICCIÓN", deberán adjuntar el informe médico elaborado por la Entidad de Servicios de Salud Ocupacional o Servicio de Salud Ocupacional del Contratista y matriz IPERC del contratista.

2. Carné de vacunación vigente (emitido por centro de vacunación autorizado por el MINSA y refrendado por el Servicio de Salud Ocupacional del Contratista), cumpliendo con el siguiente esquema de vacunación:

| VACUNA               | DOSIS   | OBSERVACION  |
|----------------------|---|--|
| COVID-19             | Actualizado con la dosis requerida de acuerdo a lo que indique el MINSA   | Esquema completo   |
| Fiebre Amarilla      | Única   | Esquema completo (solo menores de 60 años)   |
| Difteria/Tétano (DT) | 1ra. al primer contacto con el EE.SS.,<br>2da. a los dos meses de la 1era dosis,<br>3ra. a los dos meses de la 2da dosis (refuerzo c/ 10 años). | Con dosis vigente al inicio del Servicio (solo menores de 65 años)   |
| Influenza            | Anual   | Aplicación a menores de 60 años. Trabajador de 60 años o más, según riesgo con comorbilidad determinado por el Servicio de Salud Ocupacional del Contratista |

3. Ficha Resumen Digital de Evaluación COVID-19 para Contratistas (Anexo 4 del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en PETROPERÚ).
4. Relación del personal considerado grupo de riesgo COVID-19.
5. Declaración Jurada Electrónica de Salud COVID-19.

El CONTRATISTA deberá presentar el Certificado de Antecedentes Policiales y Penales de su personal.

El CONTRATISTA ganador de la Buena Pro, asumirá el gasto que genere todos los exámenes médicos, vacunación y antecedentes policiales y penales de su personal.

El CONTRATISTA ganador de la Buena Pro, asumirá el gasto que genere todos los exámenes médicos, vacunación y antecedentes policiales y penales de su personal.

**Nota:** Toda esta documentación se entregará antes del inicio del servicio, en coordinación con el Administrador del Contrato. La documentación deberá ser presentada con la debida anticipación para su revisión y aprobación. Asimismo, todo el personal CONTRATISTA deberá recibir un curso de Inducción de HSE y rendir un examen el cual deberá ser aprobado con nota mayor de 14. Con los resultados obtenidos se avisará a la Empresa CONTRATISTA indicando el personal que está en condiciones de realizar trabajos correspondientes al servicio.

- 22.7. El CONTRATISTA deberá establecer las medidas e instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada STOP WORK.

## 23. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

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

El personal que ingresa a las instalaciones de PETROPERÚ S.A. debe contar con la respectiva "Autorización de Ingreso", el cual deberá estar debidamente firmado por la dependencia Contratante del Servicio y visado por la Jefatura QHSSE Refinación Selva.

Para tramitar la autorización de ingreso, el CONTRATISTA hará llegar a PETROPERÚ, los siguientes requisitos:

- Copia simple del DNI de cada uno.
- Copia de ficha de afiliación del SCTR (Pensión y Salud), de acuerdo a la Ley N° 26790 - Ley de Modernización en la Salud.
- Copia del comprobante de pago de SCTR Pensión y Salud (Voucher).
- Pólizas de Seguro de Vida Ley.



- Certificado de Antecedentes Penales y Policial vigentes, deberá ser renovada durante la ejecución del Contrato.
- Cargo de entrega y copia de la Descripción de Puesto, indicando funciones, capacidades y responsabilidades Ambientales, de Seguridad, Calidad y Salud Ocupacional que tendrá en el presente servicio.
- Certificado de aptitud medica ocupacional (CAMO), previa aprobación del personal médico de PETROPERÚ S.A., requisito para todo el personal.
- Carnet de vacunación: tétano, fiebre amarilla, Influenza y Covid-19 (las dosis serán solicitadas según lo indicado por el Ministerio de Salud).
- Registro de su "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo" en la plataforma SICOVID, cuyo incumplimiento será causal de resolución de contrato.
- Cuando el administrador del Servicio lo solicite, deberán presentar los resultados de la Pruebas de Descarte de COVID-19 (antígeno o moleculares), según lo establecido por el MINSA y su respectivo Informe Médico, cuya frecuencia será de acuerdo a la necesidad y requerimiento de PETROPERÚ.
- Cuando el administrador del Servicio lo solicite, deberán presentar Declaración Jurada Electrónica de Salud COVID-19. (Para generar este documento y/o renovarlo, deben hacerlo ingresando al siguiente enlace:  
<https://permisos.petroperu.com.pe/Aplicativos/permiso/index.php>
- El CONTRATISTA deberá presentar, antes del inicio del servicio, la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER's) de las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio, los cuales serán revisados y aprobados por el Administrador del contrato de PETROPERÚ.
- Cargo de entrega y copia de la Descripción de Puesto, indicando funciones, capacidades y responsabilidades Ambientales, de Seguridad, Calidad y Salud Ocupacional que tendrá en el presente servicio.
- Copia del **Certificado del Curso Básico I del Código PBIP.** (Aprobado) \*
- Copia del **Certificado del Curso Básico de Seguridad Portuaria.** (Aprobado) \*\*
- Copia del **Curso Básico de Mercancías Peligrosas.** (Aprobado) \*\*\*  
(\*, \*\* y \*\*\*) En cumplimiento al DAR N° 044-2017-APN/DIR, RAD N° 0014-2020-APN-PD y RAD N° 0039-2020-APN-DIR emitidos por la Autoridad Portuaria Nacional (APN).
- Copia del Certificado del Curso de Inducción, Prevención y Control COVID-19.  
Personal que participará en la visita de inspección deberá acreditar estar Capacitado en Prevención y Control COVID-19, por tal motivo de manera opcional y a fin de facilitar la capacitación de su personal en la prevención y control Covid-19, recomendamos solicitar a la Escuela Iberoamericana de Negocios – ENIN, información sobre el proceso de inscripción y costos del soporte del Aula Virtual que brindan ellos para acceder al curso.  
Web: <http://einglobal.net/>  
Correo electrónico: [induccionscovid19.petroperu@einsafety.com](mailto:induccionscovid19.petroperu@einsafety.com)  
Celular: +51 960 935 123, Srta. Karolyne Ramos  
Enlace: <http://3.90.241.118> (Contratistas)
- Copia del Certificado del Curso de Inducción Corporativa CASS (Inducción QHSSE) (dictado por PETROPERÚ S.A) aprobada con nota mayor a 14.0. Requisito para todo el personal.  
Link: <https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZwvdu-trTkiHtbis9aaBeWq1sEp8KIO8-ee>
- Copia del Certificado del Curso de IPERC / ATS (dictado por PETROPERÚ S.A) aprobada con nota mayor a 14.0. Requisito para el personal responsable de la elaboración y firma de Permisos de Trabajo y ATS.  
Link: <https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZ0ufuyvpz0iGdJVT5GDDXh6KjOuETp1J8AY>
- Copia del Certificado del Curso de Permiso de Trabajo (dictado por PETROPERÚ S.A) aprobada con nota mayor a 14.0. Requisito para el personal responsable de la elaboración y firma de Permisos de Trabajo y ATS.  
Link: [https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZAsfuiprD0jGNAecAdC4dx816g\\_CBiZnadS](https://us02web.zoom.us/join/zoom/register/tZAsfuiprD0jGNAecAdC4dx816g_CBiZnadS)
- El personal CONTRATISTA que ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ deberá contar con:
  - ♦ Fotocheck de identificación de la empresa a la que pertenece, donde consignará el nombre del trabajador, DNI, grupo sanguíneo y alergias.

**Nota:** Toda esta documentación se entregará antes del inicio del Servicio, en coordinación con el Administrador del Contrato. La documentación deberá ser presentada con la debida anticipación para su revisión y aprobación. Asimismo, todo el personal CONTRATISTA deberá

recibir un curso de Inducción de QHSSE, el cual se dicta todos los lunes de cada mes, y rendir un examen el cual deberá ser aprobado con nota mayor de 14. Con los resultados obtenidos se dará aviso a la Empresa CONTRATISTA indicando el personal que está en condiciones de realizar trabajos correspondientes al Servicio.

PETROPERÚ S.A. verificará la documentación presentada por el CONTRATISTA, procediéndose a emitir la autorización correspondiente siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos anteriormente, indicando la caducidad del mismo.

## 24. ENTREGABLES


### SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, EQUIPO E INDUMENTARIA

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 lo siguiente:

- ✓ Equipos y Herramientas deben **ser propios estar operativos y en buen estado** para uso exclusivo del servicio, lustradora, aspiradora, equipo para trasladar los residuos entre otros, los mismos que deben encontrarse en perfectas condiciones operativas.
- ✓ El suministro y los implementos de limpieza serán nuevos, estarán en óptimas condiciones operativas y de la mejor calidad de su respectiva clase.

### CANTIDADES REFERENCIALES DE:

#### a) ROPA DE TRABAJO Y EPP'S

| Nº          | Rubro   | Unid | Cantidad x 24 meses |
|-------------|---|------|---------------------|
| <b>1.00</b> | <b>ROPA DE TRABAJO, EPP'S</b>   |      |                     |
| 1.01        | Camisa manga larga antifiama del color distintivo de la CONTRATISTA (de preferencia color anaranjado) con sus respectivas cintas reflectivas y con logo de la empresa a la cual representa.   | UN.  | 200                 |
| 1.02        | Pantalón de trabajo antifiama del color distintivo de la CONTRATISTA (de preferencia color anaranjado) con sus respectivas cintas reflectivas y con logo de la empresa a la cual representa.  | UN.  | 100                 |
| 1.03        | Botas de jebe con punta reforzada (punta de acero) y planta antideslizante.   | PAR  | 50                  |
| 1.04        | Botines de seguridad (con punta reforzada composite, que cumpla con la Norma ASTM F2413-11 o norma ITINTEC 241.004 y/o afines), con suelas antideslizantes, marca: CATERPILLAR o WESTLAND (Wellington) o TIMBERLAND PRO o similares o superiores. Dotación Anual.   | PAR  | 50                  |
| 1.05        | Lentes de seguridad con lunas claras y/o oscuras, diseñados para proteger contra los peligros de impacto y/o partículas voladoras, polvo, chispas y resplandor. De policarbonato con marco integrado, con protección lateral y delantera contra impactos, cómodos y ergonómicos con soportes regulables para diferentes tipos de cara. Protección UV de fábrica y tratamientos de antiempañamiento y endurecimiento de fábrica (debe cumplir con la norma ANSI Z87.1, NTP 392.002 y/o afines). En caso el personal use correctores visuales para lejos, se entregarán lentes de seguridad con medida. | UN.  | 92                  |
| 1.06        | Casco de seguridad modelo V-Gard de color verde (debe cumplir con la norma ANSI Z89.1 (Clase E) y/o afines, como NTP 399.018, con barbiquejo (correa sujeta a la quijada y ser de color negro).   | UN.  | 25                  |
| 1.07        | Protectores auditivos para casco (deben cumplir norma: Itintec 399.018 (Nov/1974) o Norma ANSI Z89.1 y/o afines).   | PAR  | 25                  |
| 1.08        | Visor claro (Careta de seguridad) Inc/adaptador a casco.  | UN.  | 25                  |
| 1.09        | Cubre nuca (Cortavientos tipo árabe).   | UN.  | 50                  |
| 1.10        | Chaleco reflectivo color naranja, con bolsillos y cierre, el logotipo del CONTRATISTA bordado en la parte delantera y superior izquierda. Dotación Anual  | UN.  | 50                  |
| 1.11        | Chaleco salvavidas 3 cuerpos. Dotación Anual Características: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Categoría: chaleco salvavidas tipo V</li> <li>▪ Tallas: Estándar</li> <li>▪ Material: Espuma plástica unicelular, HDPE</li> <li>▪ Hebillas: De liberación rápida</li> <li>▪ Cintas reflectantes: 3M™ Scotchlite™ SOLAS que mejoran la visibilidad</li> <li>▪ Certificaciones: SOLAS, DICAPI</li> </ul>   | UN.  | 25                  |
| 1.12        | Capota impermeable (para lluvia). Dotación Anual  | UN.  | 50                  |



| Nº          | Rubro   | Unid | Cantidad x 24 meses |
|-------------|---|------|---------------------|
| <b>1.00</b> | <b>ROPA DE TRABAJO, EPP'S</b>   |      |                     |
| 1.13        | Respirador reutilizable media cara (Protector buconasal) con filtros reemplazables para vapores orgánicos, vapores ácidos y partículas N95 con certificación NIOSH o similar, y que cuenta con filtros de repuestos.                                      | UN.  | 48                  |
| 1.14        | Mascarilla contra partículas, resistente al polvo, estilo: ganchos para la oreja, material: doble no tejido, suave, algodón con filtro de aire caliente es, soplado por fusión, agradable para la piel.BFE: por encima del 95%, color: blanco, tipo: KN95 | UN.  | 2400                |
| 1.15        | Mandil de neopreno.   | UN.  | 44                  |
| 1.16        | Guantes de badana de color blanco humo  | PAR  | 552                 |
| 1.17        | Guantes de nitrilo largos.  | PAR  | 552                 |
| 1.18        | Guantes para electricista.  | PAR  | 12                  |
| 1.19        | Guantes de hilo (no incluye supervisor).  | PAR  | 44                  |
| 1.20        | Faja lumbar.  | UN.  | 15                  |
| 1.21        | Mameluco tipo traje protector biológico (Reutilizable).   | UN.  | 15                  |

#### NOTAS:

- Para el caso de las entregas de camisa y pantalón estas serán entregadas en forma parcial cada semestre (al inicio del contrato y cada seis meses).
- La dotación de mandil de neopreno y faja lumbar solo serán entregados al operario de limpieza (laboratorio) que realice la actividad con rotaciones cada tres meses en el área.
- Para el caso de fajas estos permanecerán en el almacén asignado al contratista bajo la custodia del supervisor, para ser entregados cuando se realice actividades en los muelles y embarcaderos.
- Para el caso de los **chalecos salvavidas y reflectivos** estos permanecerán en el almacén asignado al contratista bajo la custodia del supervisor, para ser entregados cuando se realice actividades en los muelles (segregación de residuos, apoyo en limpieza de muelles entre otros), solo el operario de limpieza de los muelles contara con ambos EPP's por ser de uso permanente.
- Toda solicitud de requerimiento de ropa de trabajo, EPP's será elaborada por el supervisor del servicio, aprobado por el administrador del contrato y entrega de estos será en la sede solicitada. **No se considerarán en las valorizaciones los requerimientos que no tengan el V°B° del supervisor del servicio y la aprobación del administrador del contrato.**

#### b) EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS

| Nº          | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses |
|-------------|---|-------|---------------------|
| <b>2.00</b> | <b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS</b>  |       |                     |
| 2.01        | Mochila pulverizadora manual (Capacidad de 20 litros).  | UN.   | 3                   |
| 2.02        | Herramientas de Gasfitero. Marca TRUPPER o STANLEY o similares o superiores.  | JUEGO | 2                   |
| 2.03        | Herramienta de Electricista. Marca TRUPPER o STANLEY o similares o superiores.  | JUEGO | 2                   |
| 2.04        | Aspiradora  | UN.   | 2                   |
| 2.05        | Lustradora con escobillón de repuesto.  | UN.   | 2                   |
| 2.06        | Carretilla para traslado de equipos materiales y botellas de agua.  | UN.   | 3                   |
| 2.07        | Triciclo con cámara de llanta de repuesto.  | UN.   | 2                   |
| 2.08        | Escalera de metal tipo tijera de aluminio de 12 pasos con certificado de seguridad  | UN.   | 2                   |
| 2.09        | Escalera de metal tipo tijera de aluminio de 8 pasos con certificado de seguridad   | UN.   | 2                   |
| 2.10        | Arnés anti caídas con línea de vida certificado (UL) con certificado de seguridad   | UN.   | 2                   |
| 2.11        | Carro portamateriales de limpieza.<br>Descripción: cuenta de vinílico con cremallera, Ruedas anti huellas.<br>bandejas para colocar productos de limpieza y bandeja frontal apta para balde.<br>Dimensiones 116x8x55x2x97.5cm | UN.   | 3                   |
| 2.12        | Escoba para limpiar cielorraso  | UN.   | 8                   |
| 2.13        | Balde prensador con trapeador   | UN.   | 8                   |
| 2.14        | Conos de seguridad  | UN.   | 10                  |
| 2.15        | Extensión de 50 mts.  | UN.   | 2                   |
| 2.16        | Manguera de 70 mts  | UN.   | 2                   |
| 2.17        | Señalizador de seguridad plástico plegable (Piso mojado, resbaloso, enserado, etc)  | UN.   | 13                  |
| 2.18        | Escoba baja policía nylon   | UN.   | 106                 |
| 2.19        | Recogedor (plástico)  | UN.   | 106                 |
| 2.20        | Repuesto para trapeador   | UN.   | 500                 |
| 2.21        | Balde de plástico de 15 lts.  | UN.   | 40                  |
| 2.22        | Mopa para polvo de 90 cm  | UN.   | 40                  |
| 2.23        | Desatorador mediano completo  | UN.   | 24                  |
| 2.24        | Escoba tamishe  | UN.   | 24                  |
| 2.25        | Hisopo w.c completo   | UN.   | 30                  |

| Nº          | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses |
|-------------|---|-------|---------------------|
| <b>2.00</b> | <b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS</b>          |       |                     |
| 2.26        | Jalador de agua para ventana de vidrio                      | UN.   | 20                  |
| 2.27        | Jalador de agua para piso de 90 cm                          | UN.   | 20                  |
| 2.28        | Botellas pulverizador manual (plástico) 500 ml. Con gatillo | UN.   | 60                  |
| 2.29        | Escobillas para lavar ropa                                  | UN.   | 60                  |
| 2.30        | Trapeador   | UN.   | 60                  |
| 2.31        | Plumeros  | UN.   | 13                  |
| 2.32        | Escobilla w.c   | UN.   | 20                  |
| 2.33        | Aromatizador de ambiente – aerosol                          | UND.  | 1000                |
| 2.34        | Cera blanca liquida   | GALON | 100                 |
| 2.35        | Cera roja   | GALON | 100                 |
| 2.36        | Cera color neutro   | GALON | 100                 |
| 2.37        | Cera lustra mueble de madera 220 ml.                        | UND.  | 100                 |
| 2.38        | Cera para autos   | UND.  | 80                  |
| 2.39        | Desinfectante pino  | GALON | 600                 |
| 2.40        | Desodorante de ambiente                                     | GALON | 700                 |
| 2.41        | Detergente x kgs.   | KG.   | 466                 |
| 2.42        | Esponja verde con dumlopillo                                | UND.  | 600                 |
| 2.43        | Franela color amarillo                                      | MTS.  | 400                 |
| 2.44        | Mata insectos voladores en aerosol                          | UND.  | 1000                |
| 2.45        | Jabón líquido antibacterial                                 | Galón | 400                 |
| 2.46        | Lejía al 5% (Hipoclorito de sodio).                         | LT.   | 1000                |
| 2.47        | Limpia vidrios 500ml  | UND.  | 340                 |
| 2.48        | Paño multiusos  | UND.  | 720                 |
| 2.49        | Papel higiénico (par de 2 unidades)                         | UND.  | 7000                |
| 2.50        | Papel toalla (rollo para dispensador)                       | UND.  | 800                 |
| 2.51        | Pulidor en Polvo 450ml                                      | UND.  | 140                 |
| 2.52        | Quita sarro par WC 500ml                                    | UND.  | 680                 |
| 2.53        | Lava vajillas (en pote de 1/4 kilo)                         | UND.  | 600                 |
| 2.54        | Pastilla WC   | UND.  | 2600                |
| 2.55        | Bolsas plásticas negras (cilindros de 140 lts.)             | UND.  | 20000               |
| 2.56        | Bolsas plásticas negras (ss.hh de 21x24 lts.)               | UND.  | 20000               |
| 2.57        | Bolsas plásticas rojo (ss.hh de 21x24 lts.)                 | UND.  | 20000               |
| 2.58        | Dispensador jabón líquido, capacidad mínima 750ml           | UND.  | 50                  |
| 2.59        | Dispensador de papel toalla rollo                           | UND.  | 30                  |
| 2.60        | Sulfato de Aluminio Tipo "A"                                | KG.   | 300                 |
| 2.61        | Hipoclorito de Calcio al 70%                                | KG.   | 300                 |
| 2.62        | Cal Hidratada al 68%  | KG.   | 300                 |
| 2.63        | Válvula de metal cerrado rápido de 3/4"                     | UND   | 30                  |
| 2.64        | Grifo para urinario metal push                              | UND   | 30                  |
| 2.65        | Válvula de metal cerrado rápido de 1/2"                     | UND   | 40                  |
| 2.66        | Grifo para lavatorio  | UND   | 30                  |
| 2.67        | Válvula de metal de 1"                                      | UND   | 20                  |
| 2.68        | Adaptador de 3/4"   | UND   | 30                  |
| 2.69        | Adaptador de 1/2"   | UND   | 30                  |
| 2.70        | Adaptador de 1"   | UND   | 30                  |
| 2.71        | Codo embone 1/2"  | UND   | 30                  |
| 2.72        | Codo embone 3/4"  | UND   | 30                  |
| 2.73        | Codo embone 1"  | UND   | 30                  |
| 2.74        | Codo mixto 1/2"   | UND   | 30                  |
| 2.75        | Codo mixto 3/4"   | UND   | 30                  |
| 2.76        | Unión universal embone de 1/2"                              | UND   | 30                  |
| 2.77        | Unión universal embone de 3/4"                              | UND   | 30                  |
| 2.78        | Unión universal embone de 1"                                | UND   | 30                  |
| 2.79        | Unión simple embone de 1/2"                                 | UND   | 30                  |
| 2.80        | Unión simple embone de 3/4"                                 | UND   | 30                  |
| 2.81        | Unión simple embone de 1"                                   | UND   | 30                  |
| 2.82        | Cintal teflón   | UND   | 120                 |
| 2.83        | Pegamento para pvc marca oatey color azul 32 tf oz 946 ml   | UND   | 24                  |
| 2.84        | Pegamento para pvc marca oatey color dorado 32 tf oz 946 ml | UND   | 24                  |
| 2.85        | Tubo de abasto 1/2" x 1/2"                                  | UND   | 30                  |
| 2.86        | Tubo de abasto 7/8" x 1/2"                                  | UND   | 30                  |
| 2.87        | Adaptador bushing 1/2" x 3/4" - 1" x 3/4" (reducción)       | UND   | 30                  |
| 2.88        | Accesorio para inodoro normal                               | UND   | 23                  |
| 2.89        | Accesorio para inodoro push                                 | UND   | 23                  |
| 2.90        | Trampa para lavatorio                                       | UND   | 23                  |
| 2.91        | Grifo jardinero   | UND   | 30                  |
| 2.92        | Sikaflex blanco en tubo                                     | TUBOS | 24                  |
| 2.93        | Pegamento para mayolicas                                    | BOLSA | 24                  |
| 2.94        | Cemento   | BOLSA | 48                  |
| 2.95        | Mayolicas 45 x 45   | UND   | 80                  |

| Nº          | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses |
|-------------|---|-------|---------------------|
| <b>2.00</b> | <b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS</b>                                  |       |                     |
| 2.96        | Mayolicas 60 x 60   | UND   | 80                  |
| 2.97        | Urinaros  | UND   | 10                  |
| 2.98        | Lámparas fluorescentes lineal de 36 watts   | UND   | 60                  |
| 2.99        | Lámparas fluorescentes lineal de 18 watts   | UND   | 60                  |
| 2.100       | Arrancadores de 36 watts  | UND   | 60                  |
| 2.101       | Focos ahorradores de 15 watts   | UND   | 60                  |
| 2.102       | Sockettes para focos  | UND   | 60                  |
| 2.103       | Reactores electrónicos de 36 watts  | UND   | 60                  |
| 2.104       | Panel led redondo adosable de 18 watss. Marca WELLMAX u OPALUX, similar o superior. | UND   | 60                  |
| 2.105       | Panel led redondo adosable de 24 watss. Marca WELLMAX u OPALUX, similar o superior. | UND   | 60                  |
| 2.106       | Pantalla led de 0.60 x 0.60 de 48 watts   | UND   | 60                  |
| 2.107       | Interruptor doble marca BTICINO   | UND   | 30                  |
| 2.108       | Cintillos blancos (amarra cables) de 30 cm  | BOLSA | 8                   |
| 2.109       | Tomacorrientes dobles marca BTICINO   | UND   | 24                  |
| 2.110       | Cinta Aislante 1700 3M  | UND   | 30                  |
| 2.111       | Niples ½ x 6 cm   | UND   | 40                  |
| 2.112       | Niples de ¾ x 6 cm  | UND   | 40                  |
| 2.113       | Niples de 1" x 6 cm   | UND   | 40                  |
| 2.114       | Codo tipo rosca de ½ x 90°  | UND   | 50                  |
| 2.115       | Codo tipo rosca de ½ x 45°  | UND   | 50                  |
| 2.116       | Lijas de 60 para metal  | UND   | 40                  |
| 2.117       | Hojas de sierra para metal  | UND   | 50                  |
| 2.118       | Grifo para urinario normal  | UND   | 30                  |
| 2.119       | Cable de línea AWG N° 14. Marca INDECO, similares o superior.                       | ROLLO | 3                   |
| 2.120       | Canaleta de PVC pegable de 10 x 20 ml   | UND   | 30                  |
| 2.121       | Tubo flexible de PVC de ¼   | UND   | 30                  |
| 2.122       | Grapas con clavo de acero para cemento  | UND   | 200                 |
| 2.123       | Tornillos para madera de 1"   | UND   | 200                 |
| 2.124       | Tomacorrientes dobles con espiga a tierra marca BTICINO                             | UND   | 30                  |
| 2.125       | Llave termomagnética de 2 x 20 Amperios   | UND   | 30                  |
| <b>3.00</b> | <b>Examen Médico Ocupacional / Pruebas COVID-19</b>                                 |       |                     |
| 3.01        | Examen Médico Ocupacional   | UN.   | 50                  |
| 3.02        | Pruebas COVID-19  | UN.   | 50                  |

## OTRAS HERRAMIENTAS (CANTIDAD ESTIMADA REFERENCIAL)

### HERRAMIENTAS ELECTRICISTA

| ITEM | DESCRIPCIÓN   | CANT. |
|------|---|-------|
| 1    | Wincha de 5m  | 1     |
| 2    | Estuche de dados completo   | 1 jgo |
| 3    | Estuche de Destornilladores planos y estrella con mango aislante                | 1 jgo |
| 4    | Juego de alicates con mango aislante  | 1 jgo |
| 5    | Juego de llaves hexagonales   | 1 jgo |
| 6    | Multítester y pinza amperimétrica   | 1 jgo |
| 7    | Cuchilla utilitario para electricista   | 1     |
| 8    | Alicate eléctrico aislados para 1000 voltios                                    | 1     |
| 9    | Taladro eléctrico (incluye brocas de dif. Medidas para cemento, madera y metal) | 1     |
| 10   | Maletín de Plástico porta herramientas de 20" incluye candado con llaves        | 1     |

### HERRAMIENTAS GASFITERO (\*)

| ITEM | DESCRIPCIÓN                                     | CANT.  |
|------|---|--------|
| 1    | Wincha de 5m                                    | 1      |
| 2    | Juego de Alicates (De punta, Corte y Universal) | 1      |
| 3    | Corta tubos hasta 2".                           | 1      |
| 4    | Martillo con mango metálico                     | 1      |
| 5    | Sacabocados de 1/16" hasta 1".                  | 1 JGO  |
| 6    | Lima redonda de 5/8" a 1/2".                    | 1C/U   |
| 7    | Juego completo para tarrajeo de pared           | 1 JGO. |
| 8    | Llave Boca del 10 al 15.                        | 1C/U   |
| 9    | Pistola de Calor                                | 1      |
| 10   | Alicate pelicano 10" y Alicate a presión        | 1 C/U  |

(\*) La Contratista tendrá a su disposición una amoldadora para trabajos que se requiera (incluye el abastecimiento de disco de corte cada vez que se le solicite), la cual debe estar certificada para trabajos seguros en zona industrial de la Refinería.

**NOTA:**

- Las cantidades son referenciales, asimismo el supervisor podrá determinar la variación de estos de acuerdo a la necesidad de cada dependencia y bajo requerimiento de PETROPERÚ, siendo estos cambios plasmados en el cuaderno de servicio.
- Los insumos deben ser nuevos, calidad y marca reconocida, que no sean tóxicos, ni abrasivos.
- Para el caso del servicio en las Oficinas del Embarcadero OPERCOM, solo se entregará material cuando el administrador del contrato lo apruebe, caso contrario serán entregados al supervisor del contratista para su custodia, considerando que estos ambientes se encuentran temporalmente deshabitados.
- Toda solicitud de requerimiento de equipos, herramientas, materiales e insumos será elaborada por el supervisor del servicio, aprobado por el administrador del contrato y entrega de los mismos será en la sede solicitada. **No se considerarán en las valorizaciones los requerimientos que no tengan el V°B° del supervisor del servicio y la aprobación del administrador del contrato.**
- El CONTRATISTA para cumplir con el objeto del servicio de manera eficiente, efectiva, de manera continua y segura durante la vigencia del contrato suministrará todos los insumos, materiales, equipos y herramientas en las cantidades y calidades necesarias; entre ellos y sin ser limitativos.
- El CONTRATISTA está obligado a presentar al Supervisor de la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva, antes de su uso, todos los insumos y materiales que suministre, a fin de que sean inspeccionados y aceptados.
- Los equipos y herramientas permanecerán durante la vigencia del servicio en las instalaciones de la Refinería Iquitos y ambientes facilitadas por PETROPERÚ.
- Los insumo o material que haya sido rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado, sin costo alguno para PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA debe disponer de los documentos probatorios que demuestren la calidad, cantidad y concentración, según corresponda de los EPP's, insumos o materiales que provea al personal, para sustentación del pago.
- De producirse o ser necesario el cambio de equipo o algún material o suministro. El CONTRATISTA debe efectuar el cambio y entrega del insumo o material cambiado previa autorización, adjuntando el informe que detalle y sustente las razones del cambio, bajo responsabilidad de aceptación expresa de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA se instalará en los ambientes asignados por PETROPERÚ los cuales serán utilizados durante la vigencia del contrato, debiendo mantener el orden y limpieza.
- PETROPERÚ no asume ninguna responsabilidad por pérdida de herramientas, equipos y materiales de propiedad del CONTRATISTA o que se encuentren bajo su custodia.
- Para el caso de **otras herramientas**, estas serán entregados solo al personal de gasfitería y electricidad, para el desarrollo de sus actividades, quedando bajo su responsabilidad la pérdida de estos.

**25. VISITA AL LUGAR DEL SERVICIO**

PETROPERÚ brindará facilidades para que los participantes puedan ingresar a sus sedes en Iquitos (Edificio Administrativo, Refinería Iquitos, Grifo Petrocentro Río Amazonas, Casa de gerencia, Embarcadero OPERCOM, Planta y Aeropuerto Iquitos, entre otros) a conocer la actual situación de los ambientes, donde se realizará el servicio y puedan verificar las facilidades y requerimientos necesarios para la ejecución del servicio solicitado. Debiendo el participante solicitar **“Autorización de ingreso”** mediante carta o correo electrónico dirigida a la Unidad Servicios No Industriales Refinación Selva, en el momento que estime conveniente, cuya movilización y gastos pertinentes corren por cuenta y riesgo del Postor, y los visitantes deberán contar con DNI<sup>19</sup>, Seguro SCTR<sup>20</sup>, pruebas de descarte de COVID-19 (antígeno o molecular), carné de vacunación COVID19 (Actualizado con la dosis requerida de acuerdo a lo que indique el MINSA) y Declaración Jurada

<sup>19</sup> DNI = Documento Nacional de Identidad

<sup>20</sup> SCTR = Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo

Electrónica de Salud COVID-19. (Para generar este documento y/o renovarlo, deben hacerlo ingresando al siguiente enlace:

<https://permisos.petroperu.com.pe/Aplicativos/permiso/index.php>

Correos: [jsirlopu@petroperu.com.pe](mailto:jsirlopu@petroperu.com.pe) / [jpizango@petroperu.com.pe](mailto:jpizango@petroperu.com.pe) / [capaza@petroperu.com.pe](mailto:capaza@petroperu.com.pe)

Teléfono: (065) 581040 anexos 35263 – 35262 - 35264

## **26. APÉNDICES**

- Apéndice 1: Modelo propuesta económica.
- Apéndice 1A: Estructura de Costos.
- Apéndice 1B: Detalle de los costos de los insumos, equipos, herramientas, ropa de trabajo e implementos de equipos de protección personal.
- Apéndice 2: Experiencia del Postor
- Apéndice 3: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Apéndice 4: Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno.
- Apéndice 5: Cláusula Sistema de Integridad.
- Apéndice 6: Política Corporativa de Seguridad de la Información de Petróleos Del Perú - Petroperú S.A.
- Apéndice 7: Impedimentos Para Inscribirse En La BDPC o Contratar Con Petroperú.
- Apéndice 8: Compromiso del Contratista de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual.
- Apéndice 9: Declaración Jurada De Cumplimiento De Requerimientos Técnicos Mínimos.
- Apéndice 10: Declaración Jurada Del Postor De No Encontrarse Impedido De Contratar Con El Estado.
- Apéndice 11: Declaración Jurada Sobre Conflicto De Intereses De Proveedores.

---

**APÉNDICE No 1**  
**MODELO PROPUESTA ECONÓMICA**

---

Lugar,.....de..... de 2022

Señores  
PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

Servicio : **“LIMPIEZA GENERAL NO INDUSTRIAL DE AMBIENTES EN OFICINAS DE REFINACIÓN SELVA”**

La presente tiene por objeto alcanzar nuestra propuesta económica a **PRECIOS UNITARIOS**, para proporcionar el servicio indicado en la referencia, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases y sus demás Apéndices; para ello se adjunta la presente estructura de costos, así como los indicados en los **Apéndices 1A y 1B**, los mismos que serán presentados juntos al **Apéndice No 1**.

| DESCRIPCIÓN   |              | TOTAL S/ |
|---|--------------|----------|
| "SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL NO INDUSTRIAL DE AMBIENTES EN OFICINAS DE REFINACIÓN SELVA" |              |          |
|   | IGV (18%)    |          |
|   | <b>TOTAL</b> |          |

-----  
Nombre:  
DNI:  
Sello del representante legal del Postor



## APÉNDICE - 1A ESTRUCTURA COSTOS

### "SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL NO INDUSTRIAL DE AMBIENTES EN OFICINAS DE REFINACIÓN SELVA"

#### REMUNERACIONES

| Descripción                   | N° de Personas | Costo Mensual |
|-------------------------------|----------------|---------------|
| Supervisor                    | 1              |               |
| Gasfitero / Electricista      | 2              |               |
| Operarios de limpieza         | 22             |               |
| Asignación Familiar (10% RMV) | 25             |               |
| <b>TOTAL REMUNERACIONES</b>   |                |               |

**A**

#### BENEFICIOS SOCIALES

| Descripción                           | %                | Costo Mensual |
|---------------------------------------|------------------|---------------|
| Gratificaciones                       | 16.66% de A      |               |
| Vacaciones                            | 8.33% de A       |               |
| Compensación Tiempo de Servicio (CTS) | 8.33% de (A + B) |               |
| <b>TOTAL BENEFICIOS SOCIALES</b>      |                  |               |

**B**
**C**
**D**

#### LEYES SOCIALES

| Descripción                 | %                | Costo Mensual |
|-----------------------------|------------------|---------------|
| ESSALUD                     | 9.00% de (A+B+C) |               |
| SCTR SALUD (*)              | Indicar de (A+B) |               |
| SCTR PENSIÓN (*)            | Indicar de (A+B) |               |
| Alimentación (**)           | S/ 13.00         |               |
| Movilidad (**)              | S/ 6.00          |               |
| <b>TOTAL LEYES SOCIALES</b> |                  |               |

**E**

(\*) El monto considerado en la valorización será el importe pagado y sólo por los trabajadores del servicio conforme a los días laborados.  
(\*\*) No corresponde considerar para el promedio del cálculo de los Beneficios Sociales.

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| <b>TOTAL REMUNERACIONES, BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES</b> | <b>TOTAL COSTO MENSUAL (A+D+E)</b> |  |
|--|------------------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>COSTO POR 02 AÑOS (24 MESES)<br/>MANO DE OBRA</b> |  |
|--|--|

**F**

#### OTROS

| DESCRIPCIÓN  | Costo |
|--|-------|
| Ropa de trabajo, EPP'S (Apend. 1B.1)                       |       |
| Equipos, herramientas y materiales (Apend. 1B.2)           |       |
| Examen Médico Ocupacional / Pruebas COVID-19 (Apend. 1B.3) |       |

|  |  |
|--|--|
| <b>COSTO POR 02 AÑOS (24 MESES)<br/>MANO DE OBRA</b> |  |
|--|--|

**G**

|   |             |
|---|-------------|
| <b>COSTO POR 02 AÑOS (24 MESES)<br/>(F+G)</b> |             |
| <b>GASTOS GENERALES</b>                       | (Indicar %) |
| <b>UTILIDAD</b>                               | (Indicar %) |
| <b>COSTO TOTAL GENERAL</b>                    |             |

**Reajuste de Remuneraciones y Asignación Familiar:**  
En caso de que el Gobierno Central decrete un incremento de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y éste incremento supere los montos de los sueldos referenciales se les incrementarán en proporción al sueldo mínimo vital.  
Remuneración mínima mensual del Personal Operario; se les incrementará en la misma proporción (%) que se incrementó la RMV.  
La Asignación Familiar se calculará de acuerdo a la Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente de acuerdo a Ley.

-----  
Nombre:  
DNI:  
Sello del representante legal del Postor

**APÉNDICE – 1B**  
**DETALLE DE LOS COSTOS DE LA ROPA DE TRABAJO, IMPLEMENTOS DE EQUIPOS DE**  
**PROTECCIÓN PERSONAL, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

| Nº          | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses | Precio Unitario S/ | Costo Total S/ (24 meses) |
|-------------|---|-------|---------------------|--------------------|---------------------------|
| <b>1.00</b> | <b>ROPA DE TRABAJO, EPP'S</b>   |       |                     |                    |                           |
| 1.01        | Camisa manga larga antifiama del color distintivo de la CONTRATISTA (de preferencia color anaranjado) con sus respectivas cintas reflectivas y con logo de la empresa a la cual representa.   | UN.   | 200                 |                    |                           |
| 1.02        | Pantalón de trabajo antifiama del color distintivo de la CONTRATISTA (de preferencia color anaranjado) con sus respectivas cintas reflectivas y con logo de la empresa a la cual representa.  | UN.   | 100                 |                    |                           |
| 1.03        | Botas de jebe con punta reforzada (punta de acero) y planta antideslizante.   | PAR   | 50                  |                    |                           |
| 1.04        | Botines de seguridad (con punta reforzada composite, que cumpla con la Norma ASTM F2413-11 o norma ITINTEC 241.004 y/o afines), con suelas antideslizantes, marca: CATERPILLAR o WESTLAND (Wellington) o TIMBERLAND PRO o similares o superiores. Dotación Anual.   | PAR   | 50                  |                    |                           |
| 1.05        | Lentes de seguridad con lunas claras y/o oscuras, diseñados para proteger contra los peligros de impacto y/o partículas voladoras, polvo, chispas y resplandor. De policarbonato con marco integrado, con protección lateral y delantera contra impactos, cómodos y ergonómicos con soportes regulables para diferentes tipos de cara. Protección UV de fábrica y tratamientos de antiempañamiento y endurecimiento de fábrica (debe cumplir con la norma ANSI Z87.1, NTP 392.002 y/o afines). En caso el personal use correctores visuales para lejos, se entregarán lentes de seguridad con medida. | UN.   | 92                  |                    |                           |
| 1.06        | Casco de seguridad modelo V-Gard de color verde (debe cumplir con la norma ANSI Z89.1 (Clase E) y/o afines, como NTP 399.018, con barbiqueo (correa sujeta a la quijada y ser de color negro).  | UN.   | 25                  |                    |                           |
| 1.07        | Protectores auditivos para casco (deben cumplir norma: Itintec 399.018 (Nov/1974) o Norma ANSI Z89.1 y/o afines).   | PAR   | 25                  |                    |                           |
| 1.08        | Visor claro (Caretta de seguridad) Inc/adaptador a casco.   | UN.   | 25                  |                    |                           |
| 1.09        | Cubre nuca (Cortavientos tipo árabe).   | UN.   | 50                  |                    |                           |
| 1.10        | Chaleco reflectivo color naranja, con bolsillos y cierre, el logotipo del CONTRATISTA bordado en la parte delantera y superior izquierda. Dotación Anual  | UN.   | 50                  |                    |                           |
| 1.11        | Chaleco salvavidas 3 cuerpos. Dotación Anual Características:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Categoría: chaleco salvavidas tipo V</li> <li>▪ Tallas: Estándar</li> <li>▪ Material: Espuma plástica unicelular, HDPE</li> <li>▪ Hebillas: De liberación rápida</li> <li>▪ Cintas reflectantes: 3M™ Scotchlite™ SOLAS que mejoran la visibilidad</li> <li>▪ Certificaciones: SOLAS, DICAPI</li> </ul>  | UN.   | 25                  |                    |                           |
| 1.12        | Capota impermeable (para lluvia). Dotación Anual  | UN.   | 50                  |                    |                           |
| 1.13        | Respirador reutilizable media cara (Protector buconasal) con filtros reemplazables para vapores orgánicos, vapores ácidos y partículas N95 con certificación NIOSH o similar, y que cuenta con filtros de repuestos.  | UN.   | 48                  |                    |                           |
| 1.14        | Mascarilla contra partículas, resistente al polvo, estilo: ganchos para la oreja, material: doble no tejido, suave, algodón con filtro de aire caliente es, soplado por fusión, agradable para la piel.BFE: por encima del 95%, color: blanco, tipo: KN95   | UN.   | 2400                |                    |                           |
| 1.15        | Mandil de neopreno.   | UN.   | 44                  |                    |                           |
| 1.16        | Guantes de badana de color blanco humo  | PAR   | 552                 |                    |                           |
| 1.17        | Guantes de nitrilo largos.  | PAR   | 552                 |                    |                           |
| 1.18        | Guantes para electricista.  | PAR   | 12                  |                    |                           |
| 1.19        | Guantes de hilo (no incluye supervisor).  | PAR   | 44                  |                    |                           |
| 1.20        | Faja lumbar.  | UN.   | 15                  |                    |                           |
| 1.21        | Mameluco tipo traje protector biológico (Reutilizable).   | UN.   | 15                  |                    |                           |
|             |   |       |                     | <b>TOTAL 1B.1</b>  |                           |
| <b>2.00</b> | <b>EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES E INSUMOS</b>  |       |                     |                    |                           |
| 2.01        | Mochila pulverizadora manual (Capacidad de 20 litros).  | UN.   | 3                   |                    |                           |
| 2.02        | Herramientas de Gasfitero. Marca TRUPPER o STANLEY o similares o superiores.  | JUEGO | 2                   |                    |                           |
| 2.03        | Herramienta de Electricista. Marca TRUPPER o STANLEY o similares o superiores.  | JUEGO | 2                   |                    |                           |
| 2.04        | Aspiradora  | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.05        | Lustradora con escobillón de repuesto.  | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.06        | Carretilla para traslado de equipos materiales y botellas de agua.  | UN.   | 3                   |                    |                           |
| 2.07        | Triciclo con cámara de llanta de repuesto.  | UN.   | 2                   |                    |                           |

| Nº   | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses | Precio Unitario S/ | Costo Total S/ (24 meses) |
|------|---|-------|---------------------|--------------------|---------------------------|
| 2.08 | Escalera de metal tipo tijera de aluminio de 12 pasos con certificado de seguridad  | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.09 | Escalera de metal tipo tijera de aluminio de 8 pasos con certificado de seguridad   | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.10 | Arnés anti caídas con línea de vida certificado (UL) con certificado de seguridad   | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.11 | Carro portamateriales de limpieza.<br>Descripción: cuenta de vinílico con cremallera, Ruedas anti huellas.<br>bandejas para colocar productos de limpieza y bandeja frontal apta para balde.<br>Dimensiones 116x8x55x2x97.5cm | UN.   | 3                   |                    |                           |
| 2.12 | Escoba para limpiar cielorraso  | UN.   | 8                   |                    |                           |
| 2.13 | Balde prensador con trapeador   | UN.   | 8                   |                    |                           |
| 2.14 | Conos de seguridad  | UN.   | 10                  |                    |                           |
| 2.15 | Extensión de 50 mts.  | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.16 | Manguera de 70 mts  | UN.   | 2                   |                    |                           |
| 2.17 | Señalizador de seguridad plástico plegable (Piso mojado, resbaloso, enserado, etc)  | UN.   | 13                  |                    |                           |
| 2.18 | Escoba baja policía nylon   | UN.   | 106                 |                    |                           |
| 2.19 | Recogedor (plástico)  | UN.   | 106                 |                    |                           |
| 2.20 | Repuesto para trapeador   | UN.   | 500                 |                    |                           |
| 2.21 | Balde de plástico de 15 lts.  | UN.   | 40                  |                    |                           |
| 2.22 | Mopa para polvo de 90 cm  | UN.   | 40                  |                    |                           |
| 2.23 | Desatorador mediano completo  | UN.   | 24                  |                    |                           |
| 2.24 | Escoba tamishe  | UN.   | 24                  |                    |                           |
| 2.25 | Hisopo w.c completo   | UN.   | 30                  |                    |                           |
| 2.26 | Jalador de agua para ventana de vidrio  | UN.   | 20                  |                    |                           |
| 2.27 | Jalador de agua para piso de 90 cm  | UN.   | 20                  |                    |                           |
| 2.28 | Botellas pulverizador manual (plástico) 500 ml. Con gatillo   | UN.   | 60                  |                    |                           |
| 2.29 | Escobillas para lavar ropa  | UN.   | 60                  |                    |                           |
| 2.30 | Trapeador   | UN.   | 60                  |                    |                           |
| 2.31 | Plumeros  | UN.   | 13                  |                    |                           |
| 2.32 | Escobilla w.c   | UN.   | 20                  |                    |                           |
| 2.33 | Aromatizador de ambiente – aerosol  | UND.  | 1000                |                    |                           |
| 2.34 | Cera blanca liquida   | GALON | 100                 |                    |                           |
| 2.35 | Cera roja   | GALON | 100                 |                    |                           |
| 2.36 | Cera color neutro   | GALON | 100                 |                    |                           |
| 2.37 | Cera lustra mueble de madera 220 ml.  | UND.  | 100                 |                    |                           |
| 2.38 | Cera para autos   | UND.  | 80                  |                    |                           |
| 2.39 | Desinfectante pino  | GALON | 600                 |                    |                           |
| 2.40 | Desodorante de ambiente   | GALON | 700                 |                    |                           |
| 2.41 | Detergente x kgs.   | KG.   | 466                 |                    |                           |
| 2.42 | Esponja verde con dumlopillo  | UND.  | 600                 |                    |                           |
| 2.43 | Franela color amarillo  | MTS.  | 400                 |                    |                           |
| 2.44 | Mata insectos voladores en aerosol  | UND.  | 1000                |                    |                           |
| 2.45 | Jabón líquido antibacterial   | Galon | 400                 |                    |                           |
| 2.46 | Lejía al 5% (Hipoclorito de sodio).   | LT.   | 1000                |                    |                           |
| 2.47 | Limpia vidrios 500ml  | UND.  | 340                 |                    |                           |
| 2.48 | Paño multiusos  | UND.  | 720                 |                    |                           |
| 2.49 | Papel higiénico (par de 2 unidades)   | UND.  | 7000                |                    |                           |
| 2.50 | Papel toalla (rollo para dispensador)   | UND.  | 800                 |                    |                           |
| 2.51 | Pulidor en Polvo 450ml  | UND.  | 140                 |                    |                           |
| 2.52 | Quita sarro par WC 500ml  | UND.  | 680                 |                    |                           |
| 2.53 | Lava vajillas (en pote de 1/4 kilo)   | UND.  | 600                 |                    |                           |
| 2.54 | Pastilla WC   | UND.  | 2600                |                    |                           |
| 2.55 | Bolsas plásticas negras (cilindros de 140 lts.)   | UND.  | 20000               |                    |                           |
| 2.56 | Bolsas plásticas negras (ss.hh de 21x24 lts.)   | UND.  | 20000               |                    |                           |
| 2.57 | Bolsas plásticas rojo (ss.hh de 21x24 lts.)   | UND.  | 20000               |                    |                           |
| 2.58 | Dispensador jabón líquido, capacidad mínima 750ml   | UND.  | 50                  |                    |                           |
| 2.59 | Dispensador de papel toalla rollo   | UND.  | 30                  |                    |                           |
| 2.60 | Sulfato de Aluminio Tipo "A"  | KG.   | 300                 |                    |                           |
| 2.61 | Hipoclorito de Calcio al 70%  | KG.   | 300                 |                    |                           |
| 2.62 | Cal Hidratada al 68%  | KG.   | 300                 |                    |                           |
| 2.63 | Válvula de metal cerrado rápido de 3/4"   | UND   | 30                  |                    |                           |

| Nº    | Rubro   | Unid  | Cantidad x 24 meses | Precio Unitario S/ | Costo Total S/ (24 meses) |
|-------|---|-------|---------------------|--------------------|---------------------------|
| 2.64  | Grifo para urinario metal push  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.65  | Válvula de metal cerrado rápido de 1/2"   | UND   | 40                  |                    |                           |
| 2.66  | Grifo para lavatorio  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.67  | Válvula de metal de 1"  | UND   | 20                  |                    |                           |
| 2.68  | Adaptador de 3/4"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.69  | Adaptador de 1/2"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.70  | Adaptador de 1"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.71  | Codo embone 1/2"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.72  | Codo embone 3/4"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.73  | Codo embone 1"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.74  | Codo mixto 1/2"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.75  | Codo mixto 3/4"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.76  | Unión universal embone de 1/2"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.77  | Unión universal embone de 3/4"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.78  | Unión universal embone de 1"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.79  | Unión simple embone de 1/2"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.80  | Unión simple embone de 3/4"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.81  | Unión simple embone de 1"   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.82  | Cintal teflón   | UND   | 120                 |                    |                           |
| 2.83  | Pegamento para pvc marca oatey color azul 32 tf oz 946 ml                           | UND   | 24                  |                    |                           |
| 2.84  | Pegamento para pvc marca oatey color dorado 32 tf oz 946 ml                         | UND   | 24                  |                    |                           |
| 2.85  | Tubo de abasto 1/2" x 1/2"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.86  | Tubo de abasto 7/8" x 1/2"  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.87  | Adaptador bushing 1/2" x 3/4" - 1" x 3/4" (reducción)                               | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.88  | Accesorio para inodoro normal   | UND   | 23                  |                    |                           |
| 2.89  | Accesorio para inodoro push   | UND   | 23                  |                    |                           |
| 2.90  | Trampa para lavatorio   | UND   | 23                  |                    |                           |
| 2.91  | Grifo jardinero   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.92  | Sikaflex blanco en tubo   | TUBOS | 24                  |                    |                           |
| 2.93  | Pegamento para mayolicas  | BOLSA | 24                  |                    |                           |
| 2.94  | Cemento   | BOLSA | 48                  |                    |                           |
| 2.95  | Mayolicas 45 x 45   | UND   | 80                  |                    |                           |
| 2.96  | Mayolicas 60 x 60   | UND   | 80                  |                    |                           |
| 2.97  | Urinarios   | UND   | 10                  |                    |                           |
| 2.98  | Lámparas fluorescentes lineal de 36 watts   | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.99  | Lámparas fluorescentes lineal de 18 watts   | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.100 | Arrancadores de 36 watts  | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.101 | Focos ahorradores de 15 watts   | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.102 | Sockettes para focos  | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.103 | Reactores electrónicos de 36 watts  | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.104 | Panel led redondo adosable de 18 watss. Marca WELLMAX u OPALUX, similar o superior. | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.105 | Panel led redondo adosable de 24 watss. Marca WELLMAX u OPALUX, similar o superior. | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.106 | Pantalla led de 0.60 x 0.60 de 48 watts   | UND   | 60                  |                    |                           |
| 2.107 | Interruptor doble marca BTICINO   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.108 | Cintillos blancos (amarra cables) de 30 cm  | BOLSA | 8                   |                    |                           |
| 2.109 | Tomacorrientes dobles marca BTICINO   | UND   | 24                  |                    |                           |
| 2.110 | Cinta Aislante 1700 3M  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.111 | Niples ½ x 6 cm   | UND   | 40                  |                    |                           |
| 2.112 | Niples de ¾ x 6 cm  | UND   | 40                  |                    |                           |
| 2.113 | Niples de 1" x 6 cm   | UND   | 40                  |                    |                           |
| 2.114 | Codo tipo rosca de ½ x 90°  | UND   | 50                  |                    |                           |
| 2.115 | Codo tipo rosca de ½ x 45°  | UND   | 50                  |                    |                           |
| 2.116 | Lijas de 60 para metal  | UND   | 40                  |                    |                           |
| 2.117 | Hojas de sierra para metal  | UND   | 50                  |                    |                           |
| 2.118 | Grifo para urinario normal  | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.119 | Cable de línea AWG N° 14. Marca INDECO, similares o superior.                       | ROLLO | 3                   |                    |                           |
| 2.120 | Canaleta de PVC pegable de 10 x 20 ml   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.121 | Tubo flexible de PVC de ¾   | UND   | 30                  |                    |                           |
| 2.122 | Grapas con clavo de acero para cemento  | UND   | 200                 |                    |                           |

| Nº    | Rubro   | Unid | Cantidad x 24 meses | Precio Unitario S/ | Costo Total S/ (24 meses) |
|-------|---|------|---------------------|--------------------|---------------------------|
| 2.123 | Tornillos para madera de 1"                             | UND  | 200                 |                    |                           |
| 2.124 | Tomacorrientes dobles con espiga a tierra marca BTICINO | UND  | 30                  |                    |                           |
| 2.125 | Llave termomagnética de 2 x 20 Amperios                 | UND  | 30                  |                    |                           |
|       |   |      |                     | <b>TOTAL 1B.2</b>  |                           |

|  |   |     |    |                   |  |
|--|---|-----|----|-------------------|--|
| <b>3.00</b>  | <b>Examen Médico Ocupacional / Pruebas COVID-19</b> |     |    |                   |  |
| 3.01   | Examen Médico Ocupacional                           | UN. | 50 |                   |  |
| 3.02   | Pruebas COVID-19                                    | UN. | 50 |                   |  |
|  |   |     |    | <b>TOTAL 1B.3</b> |  |
| <b>TOTAL GENERAL DE COSTOS (1B.1 + 1B.2+ 1B.3)</b> |   |     |    |                   |  |

**NOTA:**

- Los precios son de acuerdo a su propuesta económica.
- **LOS MATERIALES SE FACTURARÁN, ADJUNTANDO LA CONSTANCIA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, EN EL MES QUE SE REALICE.**
- Las cantidades son referenciales, asimismo el supervisor de PETROPERU podrá determinar la variación de los mismos de acuerdo a la necesidad de cada dependencia y bajo requerimiento de PETROPERÚ.

**APENDICE No 2**
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

(Formato sugerido)

**1) Descripción de los servicios (Presentados por el Postor para Calificación)**

| Contrato<br>1 | N°<br>Documento<br>sustentatorio | Descripción del<br>Objeto del<br>Contrato | Nombre de la<br>empresa que<br>presenta el Contrato | Porcentaje de<br>Participación<br>[especificar %, en caso el<br>contrato fue ejecutado en<br>consorcio]<br>(Ver Nota 2) | Monto<br>Facturado<br>[en virtud del<br>Contrato]<br>(S/) <sup>c</sup> | Facturaciones<br>Parciales<br>(S/.) | Fecha o<br>período de<br>Prestación | Cliente y<br>Ubicación | Referencias<br>y teléfonos |
|---------------|----------------------------------|---|---|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
|               |                                  |   |   | X   | Y  | = XxY                               |                                     |                        |                            |
| 01            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 02            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 03            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 04            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 05            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 06            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 07            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 08            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 09            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |
| 10            |                                  |   |   |   |  |                                     |                                     |                        |                            |

Monto Facturado Acumulado =

Atentamente,

Nombre:

DNI:

Sello del representante legal del Postor



## 2) Procedimiento para determinar el “Monto Facturado Acumulado” de las propuestas de los Postores

- a. Según el Objeto (característica esencial), se determina si el Contrato presentado por el Postor es o no un “Trabajo Similar”.

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

- b. Se verifica si el Contrato o Comprobante de Pago presentado tiene o no la respectiva conformidad de culminación o acredita estar debidamente cancelado.
- c. El “Monto Facturado Acumulado” es la Sumatoria de las “Facturaciones Parciales” de los servicios o contratos considerados como “similares”, que, a su vez, resultan de multiplicar el “Monto Facturado” de cada contrato por su respectivo “Porcentaje de Participación” real (ver Nota 2) con que intervino el Postor en la ejecución de dicha prestación. Si la prestación fue ejecutada por el postor sin conformar un consorcio, entonces la “Facturación Parcial” es igual al “Monto Facturado”.

### **Notas:**

1. Los documentos sustentatorios deberán adjuntar e identificarse correlativamente de acuerdo al orden de trabajos consignados.
2. Si los trabajos que acreditan la experiencia fueron ejecutados en consorcios, a fin de evitar contabilizar la experiencia que le correspondería a quien fue su copartícipe en dicho consorcio, deberá, previa sumatoria de experiencias, demostrar que sus obligaciones internas estuvieron relacionadas con el objeto de la convocatoria y, posteriormente, aplicar al monto facturado de la respectiva prestación el porcentaje de participación que obtuvo en dicha prestación. Así, una vez determinados los montos correspondientes - aplicando los porcentajes de participación, cuando correspondiese procederá a la suma

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

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

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

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

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

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

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

**APÉNDICE N° 04****“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”.

**APÉNDICE N° 05****CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

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

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

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

**APÉNDICE N° 06****POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., es una empresa estatal de derecho privado, dedicada al transporte, refinación, comercialización de combustibles y demás derivados de petróleo, y gestiona la seguridad de la información relacionada con sus actividades, productos y servicios en forma responsable. En concordancia con la normatividad vigente y los siguientes lineamientos:

- El establecimiento de un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad y transparencia de la Empresa.
- La periódica identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de seguridad de la información relevantes a la Empresa.
- La investigación, respuesta oportuna y recuperación efectiva ante incidentes relacionados con la seguridad de la información.
- La comunicación oportuna y permanente de las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos, asegurando razonablemente que sean comprendidos y se encuentren disponibles para todos los trabajadores y colaboradores de la Empresa.
- La responsabilidad por el uso de la información crítica y sensible por todos los trabajadores y colaboradores de la Empresa.
- El cumplimiento de los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la Seguridad de la información, que comprenden a la Empresa.
- El fortalecimiento de los valores, la sensibilización y el compromiso de todos los trabajadores y colaboradores, de velar por el cumplimiento de la presente política.

**APÉNDICE N° 07****IMPEDIMENTOS PARA INSCRIBIRSE EN LA BDPC O CONTRATAR CON PETROPERÚ**

- a. Hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- b. En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- c. En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- d. Los directores, gerentes y trabajadores de PETROPERÚ, siempre que por el cargo o función que desempeñan tengan influencia, poder de decisión o información privilegiada sobre el proceso de adquisición o contratación o cuando exista conflicto de interés de acuerdo a las normas del Sistema de Integridad de la Empresa.
- e. En el correspondiente proceso de adquisición o contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas, MER, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- f. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- g. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria o invitación.
- h. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria o invitación.
- i. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes.
- j. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente por el Tribunal de Contrataciones del Estado, en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades del Estado.
- k. Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos doce (12) meses de impuesta la sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en Ley y reglamento de contrataciones con el Estado. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.
- l. Otros establecidos por Ley o por el Reglamento de Contrataciones con el Estado.



**APÉNDICE N° 08****DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Lugar, ..... de ..... de 2022

**Señores:**  
**PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.**  
**Presente.-**

**Ref.: “SERVICIO xxxxxxxx”**

(nombre de la empresa), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en.....–  
(distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono ....., e-mail ....., debidamente  
representada por ....., con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento que nos  
comprometemos a dar estricto cumplimiento a la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual” y  
promover el ejercicio de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de  
garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia, así como promover un lugar de trabajo  
saludable y seguro que permita el bienestar físico y mental de nuestros trabajadores.

*Representante Legal del Contratista*  
*Razón Social o DNI*

**APÉNDICE N° 09****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Lugar, ... de ... de 2022

Señores  
**PETRÓLEOS DEL PERÚ– PETROPERÚ S.A.**  
**Presente**

De nuestra consideración:

**Referencia:** “SERVICIO xxxxxxxxx”

....., con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en.....-.....-.....- Lima, teléfono ....., e-mail ....., debidamente representada por ....., con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento que cumplimos con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral \*\* de las Condiciones Técnicas, los cuales serán acreditados a solicitud de PETROPERÚ, según lo indicado en las Bases.

Representante Legal del postor / Postor  
Razón Social o DNI

**APÉNDICE N° 10****DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

Iquitos, .....de..... de 2022

Señores

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.****Referencia:** “SERVICIO xxxxxxxxxxxx”

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

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

Representante Legal del postor/Postor  
Razón Social o DNI

**APÉNDICE N° 11****DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES**

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

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

Habiendo entendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica ..... con R.U.C. N° ....., debidamente representada por ..... con D.N.I. N° ....., declara bajo juramento la siguiente información:

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

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

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

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

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

| NOMBRE PERSONA/EMPRESA       | RUC / DNI | RELACIÓN |
|------------------------------|-----------|----------|
|                              |           |          |
| DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: |           |          |

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

| NOMBRE PERSONA/EMPRESA       | RUC / DNI | RELACIÓN |
|------------------------------|-----------|----------|
|                              |           |          |
| DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: |           |          |

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

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

**Nombre y firma del Representante Legal del Proveedor**  
**Razón Social o DNI**