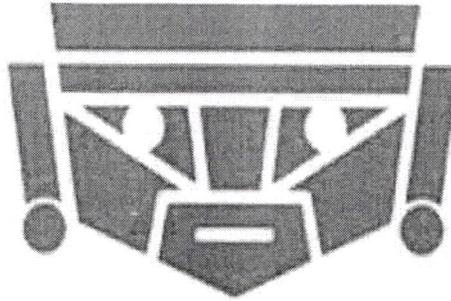


PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.
SUB GERENCIA DISTRIBUCIÓN



PETROPERU

CONDICIONES TÉCNICAS

**“SUPERVISIÓN DE MEJORAS EN EL SISTEMA DE DESPACHO
DE PLANTA DE VENTAS TALARA”**



LIMA - 2019





CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante **PETROPERÚ**, requiere contratar el servicio de "Supervisión de Mejoras en el Sistema de Despacho en Planta de Ventas Talara", en adelante **EL SERVICIO**.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO consiste en la supervisión, inspección, recomendaciones, consideraciones y aprobación de protocolos a PETROPERÚ de los trabajos a efectuarse como parte del desarrollo del Servicio "Mejora del Sistema de Despacho de Planta de Ventas Talara, en adelante **EL SERVICIO PRINCIPAL**, la cual se encuentra a cargo de **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto y sin ser limitativo, la empresa consultora, en adelante **EL CONSULTOR**, suministrará los profesionales idóneos para encargarse de la supervisión, seguimiento y control, calidad, seguridad, comisionamiento, pruebas, puesta en marcha y liquidación de **EL SERVICIO PRINCIPAL**, además deberá brindar a su personal las facilidades necesarias para el correcto desarrollo y cumplimiento de sus funciones, hasta la recepción de **EL SERVICIO** por parte de PETROPERÚ.

Asimismo, **EL CONSULTOR** deberá recomendar y validar a PETROPERÚ las acciones a tomar en caso de incumplimiento, reprocesos y/o atrasos de las actividades programadas, por parte del **CONTRATISTA**, así como la optimización de diseño y/o mejoras en los trabajos programados.

En el APENDICE N° 1 se detalla el alcance de **EL SERVICIO**.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- ✓ Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., vigente, en adelante el Reglamento.
- ✓ RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ D.S. N° 04-2007-EM Reglamento de Seguridad Para las Actividades de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 26221 Ley Orgánica de Hidrocarburos
- ✓ D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley No 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 045-2001-EM Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos y sus modificatorias.
- ✓ D.S.052-93-EM Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Manuales de Normas del ACI (Instituto Americano de Concreto).
- ✓ Manual de Normas A.S.T.M. (Sociedad Americana de Pruebas y Materiales).
- ✓ GP: Global Practice de PETROPERÚ S.A.
- ✓ Otras normas y reglamentos nacionales e internacionales que se encuentren en vigencia y sean aplicables al Servicio.
- ✓ DS 039-2014-EM, Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos.
- ✓ Aspectos objeto de la transferencia de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción ambiental en materia de hidrocarburos en general y electricidad, entre el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, y el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, Resolución de Consejo Directivo N° 001-2011 OEFA/CD.
- ✓ ACI, American Concrete Institute.
- ✓ AISC, American Institute of Steel Construction.
- ✓ ASME, American Society of Mechanical Engineers.
- ✓ ASME B 31.3, Chemical Plant and Petroleum Refinery Piping.





- ✓ ASME B 31.4, Pipeline Transportation System for Liquid Hydrocarbons and other Liquids.
- ✓ ASME Section II, Material Specification.
- ✓ ASME Section V, Non-Destructive Examination.
- ✓ ASME Section IX, Welding and Brazing Qualifications.
- ✓ ASCE, American Society of Civil Engineers.
- ✓ ANSI, American National Standards Institute.
- ✓ ANSI B 16.1, Cast Iron Pipe Flanges and Flanged Fittings.
- ✓ ANSI B 16.5, Steel Pipe Flanges and Flanged Fittings NPS ½" through NPS 24".
- ✓ ANSI B 16.9, Factory – Made Wrought Steel Butt weldings Fittings
- ✓ ANSI B 16.11, Forged Steel Fitting, Socket Welding and Threaded
- ✓ ANSI B 16.20, Ring Joint Gasket and Grooves for Steel Pipe Flanges
- ✓ ANSI B 16.34, Steel Valves, Flanges and Butt weldings Ends.
- ✓ ANSI B 18.2.1, Square and hex bolts and screws.
- ✓ ANSI-B 18.22.2, Plain washers.
- ✓ ANSI B 36.10 M, Welded and Seamless Wrought Steel Pipe.
- ✓ ANSI/ISA - TR12.24.01, Prácticas recomendadas para Instalaciones Eléctricas en Áreas Clasificadas Clase 1, Zona 0, Zona 1, o Zona 2.
- ✓ ANSI/FCI 70-2, Control Valve Seat Leakage.
- ✓ ANSI/AWS A5.1 a A5.30, Especificación para electrodos y materiales de aporte.
- ✓ ANSI/AWS A2.4, Símbolos normalizados para soldadura y ensayos.
- ✓ ASTN, American Society of Non-Destructive Testing.
- ✓ AWS, American Welding Society.
- ✓ ASTM, American Society for Testing and Materials.
- ✓ ASTM A 6, Standard Specification for General Requirements for Rolled Structural Steel Bars, Plates, Shapes, and Sheet Piling.
- ✓ ASTM A-36, Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ✓ ASTM A-47, Standard Specification for Ferrite Malleable Iron Castings.
- ✓ ASTM A-53, Standard Specification for Pipe, Steel, Black and Hot-Dipped, Zinc-Coated, Welded and Seamless.
- ✓ ASTM A-104, Methods of Chemical Analysis of Ferro-Alloys
- ✓ ASTM A-105, Standard Specification for Forgings Carbon Steel for Piping Components.
- ✓ ASTM A-106, Seamless carbon Steel Pipe for High Temperature Services.
- ✓ ASTM A-182, Standard Specification for Forged or Rolled Alloy and Stainless Steel Pipe Flanges, Forged Fittings, and Valves and Parts for High-Temperature Service.
- ✓ ASTM-A 193, Standard specification for alloy-steel and stainless steel bolting materials for high temperature or high pressure service and other special purpose applications.
- ✓ ASTM-A 194, Standard Specification for Carbon and Alloy Steel Nuts for Bolts for High Pressure or High Temperature Service, or Both.
- ✓ ASTM A-216, Standard Specification for Steel Castings, Carbon, Suitable for Fusion Welding, for High-Temperature Service.
- ✓ ASTM A-234, Materiales para servicio a mediana y alta temperatura en conexiones de tubería de acero al carbón.
- ✓ ASTM A-307 - 07b, Especificación Normalizada para Tornillos y Pernos de Acero al Carbono, con 60,000 PSI de Resistencia a la Tracción.
- ✓ ASTM A-320, Standard Specification for Alloy-Steel and Stainless Steel Bolting Materials for Low-Temperature Service.
- ✓ ASTM B-8, Standard Specification for Concentric-Lay-Stranded Copper Conductors, Hard, Medium-Hard, or Soft.
- ✓ ASTM-B 633, Standard Specification for Electrodeposited Coatings of Zinc on Iron and Steel.
- ✓ ASTM C-150, Standard Specification for Portland Cement.
- ✓ ASTM D-610, Standard Practice for Evaluating Degree of Rusting on Painted Steel Surfaces.
- ✓ ASTM-E 276, Specification for stainless steel bars and shapes.
- ✓ ASTM F-436, Standard specification for hardened steel washers.
- ✓ API, American Petroleum Institute.
- ✓ API Spec 2B, Specification for the Fabrication of Structural Steel Pipe.
- ✓ API Spec 5L, Line Pipe.
- ✓ API-RP 5L1, Recomendaciones prácticas de transporte de tuberías por vías terrestres.
- ✓ API Spec 6D, Pipeline Valves (Gate, Plug, Ball, and Check Valves).
- ✓ API RP 500, Recommended Practice for Classification of Locations for Electrical Installations at Petroleum Facilities Classified as Class I Division 1 and Division 2.





- ✓ API RP 505, Recommended Practice for Classification of Locations for Electrical Installations at Petroleum Facilities Classified as Class I, Zone 0, Zone 1 and Zone 2
- ✓ API RP 540, Electrical Installations in Petroleum Processing Plants.
- ✓ API RP 550, Installation of Refinery Instruments and Control system.
- ✓ API RP 551, Process Measurement Instrumentation.
- ✓ API RP 554, Process Instrumentation and Control.
- ✓ API RP 574, Inspection practices for piping systems components.
- ✓ API RP 576, Inspection of Pressure Relieving Devices.
- ✓ API RP 579, Fitness-For-Service.
- ✓ API Std 598, Valve Inspection and Testing.
- ✓ API 600, Bolted Bonnet Steel gate valves for petroleum and natural Gas Industries
- ✓ API Std 602, Compact Steel gate Valves, Flanged, Threaded, Welding and extended Body End.
- ✓ API Std 607, Fire Test for Soft-Seated Quarter-turn Valves.
- ✓ API Std 609, Butterfly Valves: Double Flanged, Lug- and Wafer-Type.
- ✓ API Std 610, Centrifugal Pumps for Petroleum, Heavy Duty Chemical and Gas Industry Services.
- ✓ API Std 1104, Estándar para soldadura de tuberías e instalaciones relacionadas.
- ✓ API RP 1110, Pressure Testing of Liquid Petroleum Pipelines.
- ✓ API Spec 15LR, Low Pressure Fiberglass Line Pipe.
- ✓ API RP 15TL4, Care and Use of Fiberglass Tubulars.
- ✓ API MPMS, API Manual of Petroleum Measurement Standards.
- ✓ BS, British Standards.
- ✓ HI, Hydraulic Institute.
- ✓ HIS, Hydraulic Institute Standards.
- ✓ IEEE, Institute of Electrical and Electronics Engineers.
- ✓ IEC, International Electrotechnical Commission.
- ✓ IRI, Industrial Risk Insurers.
- ✓ ISA, Instrument Society of America.
- ✓ MSS, Manufacturers Standardization Society.
- ✓ NACE, National Association of Cathodic Engineers.
- ✓ RP-01-93, External Cathodic Protection of On-grade Metallic Storage Tank Bottoms.
- ✓ RP-01-69-92, Sistemas de control de la corrosión externa en tuberías metálicas sumergidas ó enterradas.
- ✓ RP-01-77-83, Sistemas de mitigación de los efectos de la corriente alterna en sistemas de control de corrosión y estructuras metálicas.
- ✓ NEC, Código Eléctrico Nacional.
- ✓ NEMA, National Electrical Manufacturers Association.
- ✓ NEMA CP-1, Capacitores en paralelo.
- ✓ NEMA ICS-1, Control industrial y requerimientos generales del sistema.
- ✓ NEMA ICS-2, Control industrial y controladores de sistemas, contactores, y relevadores de sobrecarga para 600 volts.
- ✓ NEMA ICS-3, Control industrial y sistemas incorporados ensamblados en fábrica.
- ✓ NEMA PB 1, Tableros tipo panel.
- ✓ NEMA PB-2, Tableros de distribución de frente muerto.
- ✓ NEMA FG-1, Sistemas de charolas de fibra de vidrio.
- ✓ NEMA MG-1, Motores y Generadores.
- ✓ NEMA AB-1, Interruptores automáticos y desconectores en caja moldeada.
- ✓ NEMA 250, Gabinetes para equipo eléctrico (1000 volts máximo).
- ✓ NEMA RN1, Conduit rígido de acero galvanizado, recubierto externamente con PVC, y conduit metálico intermedio.
- ✓ NFPA, National Fire Protection Association.
- ✓ NFPA 11, Standard for Low-Expansion Foam.
- ✓ NFPA 13, Standard for the Installation of Sprinkler Systems.
- ✓ NFPA 14, Standard for the Installation of Standpipe, Private Hydrant, and Hose Systems.
- ✓ NFPA 15, Water Spray Fixed Systems for Fire Protection.
- ✓ NFPA 16, Standard for the Installation of Foam-Water Sprinkler and Foam-Water Spray Systems.
- ✓ NFPA 20, Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection.
- ✓ NFPA 30, Flammable and Combustible Liquids Code.
- ✓ NFPA 70, National Electric Code.





- ✓ NFPA 70E, Requerimientos estándar para seguridad eléctrica para lugares de trabajo.
- ✓ NFPA 72, Código Nacional de Alarmas de Incendio.
- ✓ NFPA 77, Recommended Practice on Static Electricity.
- ✓ NFPA 110, Estándar para sistemas de fuerza de emergencia y reserva.
- ✓ NFPA 496, Norma para Presurizar y purgar áreas cerradas para Instalación de Equipo Eléctrico.
- ✓ NFPA 497, Prácticas recomendadas para la clasificación de líquidos, gases o vapores inflamables y de áreas peligrosas para instalaciones eléctricas en áreas de procesos químicos.
- ✓ NFPA 704, Clasificación de Productos Químicos y Sustancias Peligrosas.
- ✓ NFPA 780, Estándar para la instalación de sistemas de protección contra descargas atmosféricas.
- ✓ NFPA FPH Sección ¾, Fuentes de energía de emergencia y reserva.
- ✓ SSPC-SP COM, Surface Preparation Commentary for Steel and Concrete Substrates.
- ✓ UBC, Código Uniforme de Construcción.
- ✓ UL, Underwriters Laboratories.
- ✓ PMBOK – Buenas Prácticas de Gerencia de Proyectos
- ✓ Otros definidas en la Adecuación y/o Replanteo de la Ingeniería a cargo del CONSULTOR.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de EL SERVICIO es de siete (7) meses calendario. Las ampliaciones y/o reducción del plazo de EL SERVICIO, será decidido en su oportunidad por PETROPERU.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación será bajo el sistema de Precios Unitarios. Adjuntar el detalle del costo en el APENDICE N° 2.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial, en soles, es reservado y deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, exámenes y costos laborales conforme a la legislación nacional vigente; así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se realizará en las instalaciones de Planta Talara, ubicada la zona del Tablazo, en el distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura. Las condiciones climáticas más relevantes de la zona se indican a continuación:

PARÁMETRO	DATOS
Atmósfera	Polvorienta, húmeda, salina y erosiva
Temperatura ambiente	Mínima 13°C / Máxima 35°C
Humedad Relativa	99%
Velocidad del Viento	90 km/h
Sismicidad	Zona de mayor sismicidad del Perú (Zona IV - Norma E-030)

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)

Se verificará que los postores cumplan con los siguientes requerimientos técnicos mínimos

8.1 DEL POSTOR (EL CONSULTOR)

Haber realizado como mínimo cinco (05) trabajos de supervisión por un monto mínimo de S/ 4'500,000.00 en servicios de supervisión y/o inspección y/o asesoría y/o soporte técnico y/o auditoría de trabajos de automatización (instalación de campo y sistemas de control SCADA y/o DCS) y/o de sistemas contraincendio y/o sistemas de bombeo y/o sistemas de despacho y/o sistema de recepción de combustibles o derivados, en el rubro Oil&Gas y/o en



instalaciones de combustibles del sector minero y/o en instalaciones de combustibles en el sector industrial.

La experiencia del Postor se acreditará de acuerdo con lo especificado en el Numeral 8.33

8.2 DEL PERSONAL:

El postor deberá contar con personal debidamente calificado, su formación y experiencia deberá ser acreditada de acuerdo con lo especificado en el Numeral 8.3

SUPERVISOR PRINCIPAL:

- Debe ser Ingeniero en la especialidad de Mecánica o Mecánica-Eléctrica o Electromecánica o Electrónico.
- Debe estar Colegiado y Habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (CIP).
- Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años, como jefe de supervisión y/o ingeniero Residente y/o Consultor Técnico en trabajos mecánicos y/o eléctricos y/o instrumentación, en Plantas de Ventas de Combustibles y/o Terminales de Combustibles y/o Refinerías de Petróleo y/o Plantas Petroquímicas y/o Plantas Industriales y/o Oil&Gas y/o Plantas Mineras, ejecutando trabajos de montaje, instalación, pre-comisionamiento, puesta en marcha en sistemas de automatización y/o sistema contra incendio y/o bombeo y/o sistemas de despacho de combustibles y/o sistemas de recepción de combustible o derivados.
- Deberá haber culminado un Curso de Gestión de Proyectos, bajo el enfoque del Project Management Institute (PMI) con un mínimo de treinta y seis (36) horas académicas.
- Deberá contar con conocimientos en:
 - Curso Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
 - Curso de Materiales Peligrosos MATPEL 1
 - Curso de trabajos críticos en: caliente y altura y espacios confinados y entre otros cursos que aplique.
 - Curso de la Ley 29783, su reglamento y modificatorias.

Esta documentación será solicitada al ganador de la buena pro, al inicio de servicio.

8.3 ACREDITACIÓN

DEL POSTOR (EL CONSULTOR)

La experiencia deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

- Copia del contrato, y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, se considerará también válido la Constancia de ejecución y/o Acta de liquidación de mutuo acuerdo y/o Acta de finalización del contrato y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente, clara y legible contenga la Descripción, alcance de los contratos, Razón social de los Postores y Clientes, Montos de los contratos, fechas de Inicio y fin de los servicios.
- Copia simple de facturas y/o otros comprobantes de pago debidamente cancelados (la cancelación se acredita documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los Voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad Bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante) o
- Certificados o cartas emitidas por clientes del Postor, que acreditan la realización de los trabajos.



- ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento de EL SERVICIO, por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del Monto Contractual y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Consultor para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato. En el caso que fuese renovado el plazo del Contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá también ser renovada por un término igual al señalado para el cumplimiento del mismo.

11. PÓLIZAS

EL CONSULTOR 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 (1). Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, constituida por la Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo daños al ambiente hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 y considerar a PETROPERÚ y a su personal como terceras personas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles (2)** hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo.
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional** hasta por una suma asegurada correspondiente al 30% del monto contractual de EL SERVICIO. La cobertura será por el periodo de un (01) año contados desde la recepción de EL SERVICIO.

Consideraciones Generales:

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

Nota:

(1) 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 Clausula 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 cada vez que ingrese personal nuevo al proyecto.

(2) Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones.

12. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

13. PENALIDADES

PETROPERÚ podrá aplicar sanciones si EL CONSULTOR, incumple con entregar todos los documentos solicitados posterior a la suscripción del Contrato, similar acción procede si EL CONSULTOR incumple con las obligaciones a su cargo y PETROPERÚ tuviera que resolver el Contrato.



Los contratos que sustentan la experiencia del Postor no deberán ser mayores a diez (10) años contados hasta la fecha de presentación de la propuesta. **Esta experiencia está referida a trabajos culminados y no en ejecución.**

El Postor puede presentar información complementaria, de modo que acredite y/o evidencie la experiencia solicitada.

DEL PERSONAL

Para la acreditación de la formación, experiencia y capacitación del personal propuesto se sustentará con los documentos siguientes:

1. Copia del Título Profesional.
2. Copia simple de contratos con su respectiva acta de conformidad, o
3. Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, o
4. Certificados o Constancias de Trabajo.
5. Certificados de cursos.
6. Documento que acredite la Colegiatura y Habilitación por el Colegio de ingenieros del Perú (Este requisito deberá ser acreditado al inicio del servicio).

Los contratos que sustentan la experiencia deben tener fecha de finalización como máximo hasta la fecha de presentación de la propuesta. Se puede presentar información complementaria para acreditar y/o evidencie la experiencia solicitada.

No se aceptarán currículum, declaraciones juradas u otra documentación distinta a la indicada en el punto anterior para acreditar algún trabajo. En caso la experiencia mencionada en un Certificado sea general, el postor deberá adjuntar a éste, constancias, contratos y/o actas de recepción que acrediten la labor realizada por el profesional en el periodo de tiempo indicado en el Certificado.

EL CONSULTOR es responsable de que la documentación de los trabajos realizados y 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.

Para ambos casos, no se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, indicar fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, asimismo no presentar enmendaduras ni alteraciones al contenido del documento original, caso contrario no se tomarán en cuenta para la evaluación Técnica.

9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT

La Contratista deberá entregar – para la firma del contrato – el desagregado de su propuesta económica, según el formato del APÉNDICE N° 02.

10. GARANTÍAS

Se otorgarán mediante Cartas Fianza, las que serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva. Para EL SERVICIO se considerarán:



La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la Orden de Trabajo a emitir como documento contractual del presente servicio, PETROPERU aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, o de ser el caso, de la etapa del servicio que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, o del pago final según corresponda.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40

Para plazos mayores a 60 días:

- Para bienes y servicios F= 0.25
- Para Obras F= 0.15

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a lo que contractualmente se establezca en la Orden de Trabajo. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver la Orden de Trabajo por incumplimiento.
- PETROPERÚ cuando corresponda de acuerdo con los alcances del servicio y al cumplimiento de los ítems descritos en los presentes términos de referencia podrá aplicar otras penalidades por infracciones a las siguientes obligaciones:

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
001	Cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ	0.5 UIT
002	Subcontratar sin autorización de PETROPERÚ	0.50 UIT
003	No brindar facilidades al personal de PETROPERÚ para que realice la inspección y control del servicio.	0.50 UIT
004	Infidencia o no guardar confidencialidad	1.00 UIT
005	Recibir indirecta, o indirectamente a través de terceros, pago o beneficio indebido, o de cualquier otra ventaja de parte de proveedores, participantes, postores o contratistas.	0.10 UIT
006	Incumplir las disposiciones legales vigentes.	0.5 UIT
007	Inasistencia injustificada del personal contratistas, a las instalaciones donde se ejecuta el servicio/ por día.	0.1 UIT
008	Deficiente presentación del personal (por el incumplimiento en la entrega de uniformes o su deterioro en el uso).	0.3 UIT
009	No cumplir dentro del plazo otorgado, con el pedido de cambio de personal solicitado por PETROPERÚ.	0.3 UIT
010	Carencia de maquinaria o equipos, o funcionamiento deficiente de los mismos.	0.3 UIT
011	Incumplimiento o demora en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, etc.	0.2 UIT
012	Incumplir los requisitos de calidad solicitados en la calidad del servicio.	0.5 UIT
013	Por no contar con equipos o elementos indispensables para brindar el servicio, o carecer de los permisos necesarios para ser usados.	0.3 UIT
014	Inasistencia a charlas, cursos de capacitación, de inducción u otro de cualquier tipo, brindados por PETROPERU.	0.3 UIT





Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
015	Presentar análisis técnico, levantamiento de información de campo, conclusiones y recomendaciones relacionadas con el objeto del servicio que no estén debidamente sustentadas.	0.3 UIT
016	De hacer iniciado el servicio y el personal comprometido a recibir el curso, aun no a tomar dichos cursos.	0.3 UIT

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad. La penalidad por cada infracción será descontada en la facturación correspondiente.

A criterio de PETROPERÚ y según la gravedad de la infracción, el procedimiento para la aplicación de las penalidades es la siguiente:

- A la primera infracción del CONSULTOR, el administrador de Contrato por parte de PETROPERÚ solicitará al CONSULTOR la subsanación de la infracción, se impondrá la penalidad correspondiente.
- Si el CONSULTOR no levanta y subsana el incumplimiento pese haber sido requerido, PETROPERÚ podrá duplicar la multa.
- Toda infracción debe ser levantada y subsanada en el momento o día de su ocurrencia.
- La penalidad por cada infracción será descontada en la facturación correspondiente o en la liquidación del contrato.
- Si después de detectada la falta esta prosiguiera, no se otorgará el permiso de trabajo hasta que esta sea subsanada, entretanto, esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

14.1. VALORIZACIONES

PETROPERÚ S.A. revisará los informes mensuales de progreso, planos, valorizaciones de El Consultor y otros documentos que emanen de EL SERVICIO y harán conocer a EL CONSULTOR sus observaciones dentro del término de cinco (05) días hábiles computados a partir de su presentación, período durante el cual EL CONSULTOR se obliga a satisfacer con celeridad cualquier aclaración requerida por PETROPERÚ. Si dentro de este período PETROPERÚ no presentase sus observaciones, EL CONSULTOR considerará que dichos documentos han sido aprobados.

EL CONSULTOR presentará mensualmente a PETROPERÚ su(s) valorización(es) consistente en la cuantificación económica del avance físico de la prestación en función a las partidas contractuales conforme la estructura del Presupuesto del servicio (APENDICE N° 02), adjuntando los documentos que sustenten los servicios realmente prestados.

Sobre los documentos sustentatorios, PETROPERÚ dará su conformidad y aprobará la valorización en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles contados desde su recepción en Tramite documentario Talara, siempre que la Supervisión / Inspección de PETROPERÚ certifique y avale que los trabajos estén real y adecuadamente ejecutados, y que los documentos sustentatorios hayan sido presentados de manera completa y correcta, caso contrario serán devueltos a EL CONSULTOR para su subsanación, rigiendo el plazo a partir de la nueva fecha de su correcta presentación.

14.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante valorización mensual, después de ejecutada la respectiva prestación.

El plazo para dar conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del Servicio.

El comprobante de pago será pagado a los quince (15) días calendario, para montos menores a 4UIT's y serán pagados a los treinta (30) días calendario, para montos mayores a 4UIT's, luego de presentado en la oficina de Gestión Documentaria sito en Canaval y Moreyra 150 – San Isidro, Lima.

Asimismo, el comprobante deberá estar acompañado por los siguientes documentos:



Pago Parcial:

- Copia del contrato u OTT original
- Valorización aprobada

Pago Final:

- Contrato u OTT original,
- Valorización final aprobada
- Acta de recepción del servicio

El CONTRATISTA deberá consignar obligatoriamente en su factura el número y descripción del CONTRATO u OTT.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por la SUNAT y emitidos por EL CONTRATISTA al siguiente correo: efacturas@petroperu.com.pe

Aquellos comprobantes de pago que sean presentados de manera incorrecta 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.

14.3. ADICIONALES, REDUCCIONES.

PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones conforme a lo estipulado en el numeral 18.11. del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ vigente.

14.4. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS DEL APENDICE 02: MODELO DE CARTA PROPUESTA ECONÓMICA

1.0 PERSONAL

1.01 JEFE DE SUPERVISION

Su forma de pago será por mes laborado (MES) Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.02 SUPERVISOR DE CAMPO ESPECIALIDAD CIVIL (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.03 SUPERVISOR DE CAMPO ESPECIALIDAD INSTRUMENTACIÓN (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.04 SUPERVISOR DE CAMPO ESPECIALIDAD MECÁNICA O MECÁNICA – ELÉCTRICA (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.05 SUPERVISOR DE CAMPO ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.06 SUPERVISOR DE CAMPO HSE (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.07 SUPERVISOR DE PLANEAMIENTO (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.

1.08 SUPERVISOR DE CALIDAD - QA/QC (01)

Su forma de pago será por mes laborado (MES). Se valorizará de acuerdo con el avance de EL SERVICIO con los precios unitarios del presupuesto contratado.



2.0 GASTOS GENERALES

Esta partida comprende todas las actividades que se enumeran a continuación. EL CONSULTOR debe efectuar y presentar en su oferta, un análisis de costos para determinar el valor global. El CONSULTOR podrá considerar, entre otros gastos, los de:

- **Suministro de Agua:**

El CONSULTOR deberá considerar el suministro de Agua Potable para el consumo de su personal, durante el desarrollo de sus actividades diarias.

- **Suministro de Energía:**

La CONTRATISTA principal proporcionará un punto de energía eléctrica para EL CONSULTOR.

- **Equipo de Comunicaciones:**

El CONSULTOR deberá considerar el suministro de equipos de comunicación intrínsecamente seguro o explosion proof, para cada uno de sus supervisores, con la finalidad de facilitar la comunicación entre el personal de EL CONSULTOR y PETROPERU durante el desarrollo de sus actividades diarias.

El CONSULTOR deberá considerar Clase I, Div I, como se indica en el DS 053-93-EM, la clasificación del Código Eléctrico Nacional (NEC) o la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) o su equivalencia el sistema de clasificación por zonas utilizado por la Unión Europea (UE), de tener conflictos entre normas se aplicará la norma más rígida o exigente.

- **Movilización y desmovilización**

El CONSULTOR deberá incluir el costo de la movilización y desmovilización de personal, equipos y herramientas que se requieran durante la ejecución del Servicio.

- **Movilidad Local:**

Para esta partida El CONSULTOR deberá considerar una (1) camioneta doble cabina, de máximo cuatro (4) años de antigüedad, que incluyan combustible, mantenimiento y todo aquello necesario para tener en óptimo funcionamiento las mismas. La camioneta estará a disposición de la Supervisión para sus labores cotidianas dentro y fuera de Planta de Ventas Talara, así como de la Administración del Servicio para las labores de inspección en campo.

- **Equipo de Oficina:**

- o **Computadora:**

El CONSULTOR deberá considerar la adquisición de computadoras personales con procesador INTEL I3 RAM 4GB o mejor para cada uno de los supervisores, con pantallas de 15", así como con sistema operativo Windows 7 Professional, con Microsoft Office completo, AutoCAD 2013 o versión superior. PETROPERU solicitará la revisión (edición) de planos el Autocad 2013, versiones anteriores a estas, no serán aceptadas por PETROPERU. Con respecto al Criterio de selección del software de planeamiento, este debe considerar el Ms Project, por ser este el software que el servicio principal viene utilizando. Así mismo, estación de trabajos será de una por software.

- o **Impresora Multifuncional:**

El CONSULTOR deberá considerar el alquiler y/o compra de una impresora Multifuncional moderna (máximo un 1 años de antigüedad) que le permita realizar impresiones y/o escaneados y/o fotocopiado de documentos.

- o **Materiales Fungibles de Oficina:**

El CONSULTOR deberá considerar el suministro de todos los distintos materiales fungibles de oficina a utilizar para el desarrollo de sus actividades de gabinete.

- **Equipo de Protección Personal.**



o Uniforme Antiflama para Personal:

El CONSULTOR deberá considerar el suministro de toda ropa de trabajo antiflama y/o overonantiflama necesaria para todo el personal que laborará durante todo EL SERVICIO, la misma que deberá consignar el logotipo de la empresa consultora.

o Implementos de Seguridad:

El CONSULTOR deberá considerar el suministro de EPPS como casco de seguridad con barbiquejo, zapatos de seguridad dieléctrico, lentes protectores, orejeras, guantes, protectores de polvo, etc.

Asimismo, deberá considerar para EL SERVICIO, los gastos de Administración, Oficina Central, Operación, Financieros y Otros; entre los que destacan:

- Alquiler de la oficina local, mantenimiento y limpieza de dicha oficinas y áreas exteriores, servicio de agua, iluminación, teléfono, muebles y equipos de oficina local
- Primas de seguros contra incendio y daños de la oficina local y sede central, robos, daños a terceros, impuestos o tributes estatales y municipales.
- Gastos de seguros SCTR y trámites para obtener los pases al personal.
- Gastos Financieros. los de emisión de carta fianza, etc.
- Cualquier otro gasto que pueda incurrir en la ejecución del presente Servicio.

3.0 UTILIDAD

Este ítem está asociado a la ganancia que espera obtener EL CONSULTOR por la ejecución de EL SERVICIO, la cual estará representada por un Porcentaje (%) del Costo Directo y se valorizarán proporcionalmente conforme a lo realmente ejecutado.

15. ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD

La Administración de EL SERVICIO estará a cargo de la Unidad Mejora de Procesos en Plantas y la conformidad de la misma será dada por el Jefe de la Unidad Mejora de Procesos en Plantas.

16. CUADERNO DE SERVICIO

Para los trabajos a ejecutarse se llevará un Cuaderno de Control de EL SERVICIO el mismo que será proporcionado por EL CONSULTOR, forrado y etiquetado con la siguiente información.

- Nombre del Servicio
- Número de Contrato
- Nombre de la Empresa Consultora

Es obligatorio el uso del "Cuaderno de Servicio", documento que será firmado, foliado y enumerado en todas sus páginas y deberá ser abierto en la fecha de inicio de los trabajos de instalación en campo. En dicho cuaderno, EL CONSULTOR a través de su Jefe de Supervisión anotará y reportará el avance general y parcial de EL SERVICIO y las incidencias de los trabajos, así como, efectuará todas las comunicaciones y consultas con el Administrador del Contrato designado por PETROPERÚ.

El Cuaderno de Servicio deberá ser visado por el Jefe de Supervisión y el Administrador del Contrato. Cada página del Cuaderno tendrá una copia desglosable para PETROPERU y otra para EL CONSULTOR. Cuando se inicie el trabajo de campo este reporte será diario.

La pérdida del "Cuaderno de Servicio", por descuido de EL CONSULTOR, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERU. Al término de EL SERVICIO dicho Cuaderno quedará en custodia de PETROPERÚ.

Asimismo, el Jefe de Supervisión se encargará del manejo y uso del "Cuaderno de Servicio - SERVICIO PRINCIPAL" respectivo con EL CONTRATISTA, asumiendo la responsabilidad de lo anotado por él en dicho cuaderno y deberá entregar una copia de las hojas de este Cuaderno a PETROPERÚ, para su conocimiento.





Queda claro que las comunicaciones, hechos o consultas entre PETROPERÚ y EL CONSULTOR se harán por intermedio del Cuaderno de Servicio y entre EL CONSULTOR y EL CONTRATISTA, será por el Cuaderno de Servicio – SERVICIO PRINCIPAL respectivo.

17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- EL CONSULTOR será el único responsable de la ejecución de EL SERVICIO.
- EL CONSULTOR proporcionará a su personal la movilidad, alimentación, alojamiento y todo lo necesario para la prestación de EL SERVICIO.
- EL CONSULTOR será responsable de proveer a su personal, de uniforme antinflama y equipos de protección personal, indispensables y necesarios para EL SERVICIO (ropa de trabajo, zapatos de seguridad, casco de seguridad, guantes de acuerdo con el trabajo a realizar, protectores visuales, protectores de oídos, protectores buco nasal de polvo y gases, etc.)
- Las facilidades que se requieran para el normal desempeño de los trabajos deberán ser considerados dentro de los gastos de EL CONSULTOR, sin ser limitativo se listan las siguientes:
 - Contenedor metálico habilitado para oficinas de 20 pies (**será suministrado, habilitado y entregado por el contratista principal del SERVICIO para el uso de oficinas del CONSULTOR**)
 - Camioneta pick up o VAN, motor Diésel, de máximo 4 años de antigüedad
 - Celulares intrínsecamente seguros asignados a cada uno de sus Supervisores
 - Computadora para cada Supervisor asignado al Servicio
 - Internet para las computadoras
 - Impresora multifuncional
 - Alimentación para el personal destacado
 - Agua
 - Mobiliario y útiles de escritorio consumibles
 - EPP de acuerdo con la actividad del personal o Baños químicos, entre otros.
- Contará con todas las facilidades para la buena ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente se deriven de estos.
- EL CONSULTOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con los equipos, instrumentos y herramientas adecuados para cumplir con el objetivo del servicio principal en todas las especialidades: gestión y cronograma (software aplicativo, hojas de cálculo, etc.), civiles (Ej. winchas, etc.), eléctricas e instrumentación (Ej. multímetro digital electrónico, megómetro, termómetro, etc.).
- EL CONSULTOR proporcionará la dirección técnica especializada permanente en el lugar de EL SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si EL CONSULTOR no cumple con este requerimiento, PETROPERU paralizará el trabajo por causa imputable a este y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- EL CONSULTOR se ceñirá en los documentos de seguridad indicados en el APENDICE N° 05 y en las normas y reglas de Seguridad, Protección Ambiental y Salud, que reciba durante la realización de los trabajos' siendo el único responsable. de la integridad física, tanto del personal e instalaciones de PETROPERÚ S.A., como de su propio personal, por negligencias atribuibles a EL CONSULTOR durante la ejecución de EL SERVICIO.
- EL CONSULTOR será responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERU S.A.
- EL CONSULTOR debe contar con todos sus materiales en óptimas condiciones en cuanto a capacidad y seguridad para desarrollar todos los trabajos que demanda el de EL SERVICIO. Los materiales los ingresará y retirará del lugar. de trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERU.
- 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 copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Consultor asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ y a su personal, siempre y cuando el Consultor realice acciones, procedimientos e inspecciones no estandarizadas o no aprobadas por PETROPERÚ.



- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por EL CONSULTOR. PETROPERÚ su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- EL CONSULTOR asumirá responsabilidad por cualquier daño que. su personal ocasione a los equipos, instalaciones o al personal de PETROPERU.
- EL CONSULTOR procederá por su propia cuenta a indemnizar, el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione a los bienes de PETROPERU o de terceros.
- EL CONSULTOR internará dentro de las instalaciones de PETROPERU, con un inventario detallado, solo los equipos, herramientas y materiales necesarios para la supervisión de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados bajo el Contrato.
- EL CONSULTOR revisará las valorizaciones presentadas por EL CONTRATISTA y apoyará en todas las gestiones y trabajos que genere el presente proyecto, de ser necesario preparará informe de sustento. Todos los criterios de diseño, construcción e instalación deben estar en conformidad con la normativa descrita en el numeral 3 del presente documento.
- Verificará el cumplimiento de que las Empresas que ejecutan trabajos de limpieza, recolección, tratamiento, transporte, disposición final y comercialización de los diferentes residuos sólidos (industriales y no industriales) de EL SERVICIO PRINCIPAL, estén registradas en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud y por consiguiente contar con su respectivo registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS), de ser el caso. Asimismo, será responsable de la vigilancia y conservación de los equipos y/o materiales que PETROPERÚ pueda proporcionarle, de ser el caso.
- EL CONSULTOR dejará a salvo a PETROPERÚ S.A. por reclamos judiciales y/o extrajudiciales hechos por terceras personas que resulten de actos y/u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de su trabajo bajo El Contrato.
- Es responsabilidad de EL CONSULTOR considerar todos los recursos humanos (técnicos y profesionales) necesarios para el gerenciamiento de cada etapa de EL SERVICIO, desde la planificación, seguida del control y hasta el cierre del mismo, así como los necesarios para garantizar un buen control de la calidad.
- EL CONSULTOR cumplirá sus deberes y responsabilidades mediante la asignación de personal experimentado, que haya especificado en su propuesta técnica. Cualquier cambio en el personal propuesto tendrá carácter excepcional y deberá contar con la aprobación escrita de PETROPERÚ.
- EL CONSULTOR, mediante un personal calificado, deberá realizar las inspecciones técnicas requeridas a los principales materiales y equipos adquiridos e instalados por EL CONTRATISTA, como son las tuberías, electrobombas, balanzas, islas de despacho, tableros, cables, equipos, e instrumentos electrónicos, entre otros.
- Sin ser limitativo, para la gestión del proyecto y los formatos del mismo se cumplirá lo exigido en los APENDICES N° 03 y 04.

18.FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- Proporcionará a requerimiento de EL CONSULTOR, toda la información necesaria para la ejecución de EL SERVICIO.
- Facilitará el acceso a todas las instalaciones que sean necesarias para el cumplimiento de EL SERVICIO.
- PETROPERU no proporcionará facilidad alguna a EL CONSULTOR como: Energía eléctrica, agua, alojamiento y alimentación, movilidad, enfermería y hospitalización, tableros y útiles de dibujo, equipos de cómputo y periféricos, winchas, teodolitos, etc.
- PETROPERÚ proporcionará un espacio para instalación de oficina y baño químico.
- EL CONSULTOR ejercerá un control adecuado sobre la eficiencia de su personal asignado a EL SERVICIO mediante visitas periódicas de sus ejecutivos a los sitios de trabajo. Se considera que los salarios, pasajes o viáticos de estos personeros constituyen parte de los gastos generales de EL CONSULTOR, por lo que no se reconocerá el pago específico por estos conceptos.





19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO / ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT)

La Orden de Trabajo a Terceros/Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ. Además, PETROPERÚ, podrá resolver el contrato sin expresión de causa. Sin embargo, PETROPERÚ realizará la notificación de las faltas incurridas por EL CONSULTOR de acuerdo con el reglamento de adquisiciones y contrataciones.

20. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERU, 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 al área de Tecnologías de la información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y protección Ambiental para Contratistas de PETROPERU de las comunicaciones del contrato

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

- Cartas
- informes Escritos
- Correos electrónicos
- Cuaderno de Servicio

21. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El trabajo se dará por concluido cuando el Administrador de PETROPERÚ S.A. verifique que EL CONSULTOR haya cumplido con los trabajos detallados en estas Condiciones Técnicas y se hayan recepcionado todos los entregables definidos en las Condiciones Técnicas de EL SERVICIO PRINCIPAL.

Al suscribirse el Acta de Recepción de EL SERVICIO, EL CONSULTOR entregará al Administrador, los pases del personal que intervino en la ejecución de los trabajos o un documento en el que conste su devolución a la Jefatura Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Talara.

22. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS

Los originales de planos y diseños, libretas de campo, notas de cálculo y otros documentos que elabore EL CONSULTOR con relación a EL SERVICIO que está prestando, serán de propiedad de PETROPERÚ y en consecuencia a la terminación de EL SERVICIO deberán ser entregados en su totalidad, quedando absolutamente prohibido, difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito de PETROPERÚ.

23. HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO

El horario de trabajo será determinado por el CONTRATISTA en base a su régimen laboral, teniendo en cuenta la normativa laboral vigente. El servicio iniciará después de la firma del contrato y apertura del cuaderno de servicio.

En caso de requerir efectuar trabajos de fines de semana y feriado deberán ser coordinados y aprobados entre los representantes de PETROPERU y el CONTRATISTA, los cuales no excederán de 30 sábados en todo el servicio. Para el caso de domingos y feriados, así como turno noche, deberán ser coordinados entre ambas partes. El incremento del tiempo acordado no significa incremento del costo del Servicio.

Nota: El contratista se adecuará a los días laborables de PETROPERÚ. El horario para la firma de permisos e a partir de las 07.00 am. No se requiere volver a firmar los permisos, siempre y cuando





no exceda de las 12 horas. En el caso que excedan las 12 horas se deberá emitir un nuevo permiso de trabajo.

El personal de EL CONSULTOR que participa en la etapa de construcción trabajará de acuerdo con el horario de EL CONTRATISTA de EL SERVICIO PRINCIPAL.

Con respecto a la supervisión de campo, PETROPERÚ pagará sólo el tiempo que el personal trabaje en el lugar de EL SERVICIO PRINCIPAL; no se considerarán pagos por trabajos en la oficina de EL CONSULTOR o en otros lugares diferentes al de EL SERVICIO PRINCIPAL.

EL CONSULTOR, realizará la programación de su personal; el cual será presentado a PETROPERÚ para la revisión y aprobación del mismo.

EL CONSULTOR realizará la programación de descanso del supervisor, dejando a un supervisor de las mismas características del supervisor relevado para que cumpla sus funciones. Este supervisor no podrá aprobar documentos, ni procedimientos; estos documentos serán aprobados por el especialista titular. El relevo del supervisor tendrá un máximo de 7 días calendario.

24.SEGURIDAD Y PROTECCION DEL AMBIENTE

El Contratista debe cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad indicado en el APÉNDICE N° 03, y las consideraciones establecidas la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, deberá cumplir con las Condiciones Mínimas de Seguridad Refinación Talara. Asimismo, previo al inicio de EL SERVICIO, el personal de EL CONSULTOR tendrá que asistir a las charlas de seguridad y aprobar las evaluaciones de las mismas.

25.CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Los plazos de vigencia del contrato se computan por días calendario cuya fecha de inicio será determinada por el cumplimiento de la última de las siguientes condiciones.

- Que se suscriba el Acta de entrega del terreno de EL SERVICIO.
- Que se hayan entregado las pólizas del SERVICIO.
- Que se cuente con el personal requerido según el perfil descrito en el APENDICE N° 06 y este haya sido aprobado previamente por PETROPERU.
- Que se haya entregado y aprobado el IPERC y el personal profesional tenga habilitado el acceso a los lugares de ejecución del EL SERVICIO. Asimismo, el Supervisor Principal esté autorizado a firmar permisos de trabajo, previa evaluación de la Unidad Seguridad y Medio Ambiente.

26.ENTREGABLES

Todos los que se generen como producto de EL SERVICIO cuyo alcance se define en el APENDICE N° 01.

27.APÉNDICES

- APENDICE N° 01:** Alcance detallado de los trabajos a realizar
- APENDICE N° 02:** Formato de Propuesta Económica Detallado
- APENDICE N° 03:** Gestión del Proyecto
- APENDICE N° 04:** Condiciones de Formato de Entregables
- APENDICE N°05:** Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
- APENDICE N° 06:** Personal Requerido para EL SERVICIO
- APENDICE N° 07:** Información referencial entregada por PETROPERÚ (Digital).





APÉNDICE N° 01

ALCANCE DETALLADO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

EL SERVICIO deberá incluir, pero no necesariamente estar limitados a las siguientes actividades de trabajo:

SUPERVISIÓN DE LA FASE DE PERMISOLOGÍA DEL SERVICIO PRINCIPAL

- Revisar la Hoja de Ruta, Matriz de permisos y de involucrados que presente el CONTRATISTA y recomendar la mejor estrategia para cumplimiento normativo y eficiencia en el tiempo.
- Revisar los estudios ambientales, de tal manera que antes, durante y al finalizar el proyecto se cumpla con la disposición de los organismos nacionales competentes.
- Revisión de otros estudios que sean necesarios para la correcta ejecución de El SERVICIO PRINCIPAL.
- Supervisar la gestión de permisos y autorizaciones ante los organismos nacionales competentes: OSINERGMIN, DGH, DGAAE, Municipalidad, entre otros según corresponda, hasta la aprobación de los mismos, informando a PETROPERÚ de los avances/retrasados de las gestiones de EL CONTRATISTA.

SUPERVISIÓN DE LA FASE DE SUMINISTROS DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL

- Revisión del cronograma de adquisición de suministros de EL CONTRATISTA, sobre la base de los cronogramas parciales detallados proporcionados por los proveedores de EL CONTRATISTA. Informar al administrador del contrato posibles retrasos en el cronograma de entrega que pudieran impactar en la ruta crítica del proyecto.
- Recomendar y aprobar (firmar) las especificaciones técnicas de compra de materiales y equipos.
- Recomendar y aprobar (firmar) los formatos de protocolos de pruebas en fábrica correspondiente a cada suministro.
- Recomendar y aprobar (firmar) los manuales de operación y mantenimiento, catálogos y otros documentos proporcionados por los fabricantes.
- Revisión conjunta de los suministros de materiales en los almacenes de EL CONTRATISTA.
- Elaborar y presentar informes mensuales del estado de cumplimiento de los suministros, recomendando a PETROPERÚ las acciones a ser adoptadas en los casos de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.
- Asimismo, EL CONSULTOR debe revisar el suministro que está a cargo de PETROPERÚ, si es que se diera el caso, así como la transferencia de los materiales a EL CONTRATISTA y/o su posterior devolución.
- Analizar y recomendar las órdenes de cambio con su respectivo informe de sustento.
- Verificar y validar la calidad de todos los materiales y equipos a ser incorporados y/o utilizados durante los trabajos, disponiendo la realización de los ensayos que considere necesarios.
- Controlar permanentemente el almacenamiento de materiales en las instalaciones de PETROPERU y el programa de entrega de materiales de montaje. Anticipar faltas o demoras y llamar rápidamente la atención al Contratista de EL SERVICIO PRINCIPAL e informar inmediatamente al Administrador del Contrato por PETROPERU.

SUPERVISIÓN DE LA FASE DE EJECUCION DEL SERVICIO PRINCIPAL

- Supervisión de todos los trabajos principales, auxiliares, comisionamiento y puesta en marcha, así como los trabajos para levantamiento de las observaciones que resulten durante la ejecución de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisar e inspeccionar los equipos que utilizará el Contratista encargado de los trabajos.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas por PETROPERU.
- Verificar y validar aleatoriamente la calidad del proceso de muestreos y análisis que ejecute EL CONTRATISTA, mediante seguimiento estricto de estos procesos.





- Verificar y validar aleatoriamente las pruebas de calidad realizadas en las diversas especialidades que ejecute EL CONTRATISTA, las que formarán parte del Dossier de calidad y ejecución de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisar y verificar para aprobación de PETROPERÚ las valorizaciones de avance preparadas por EL CONTRATISTA, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Preparar por escrito recomendaciones para la aprobación de dichos pagos.
- Controlar y Mantener registros de los costos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisar en el terreno cualquier cambio que sea requerido. Revisar topografía adicional y preparar Órdenes de Cambio para someterlas a la aprobación de PETROPERÚ.
- Revisar y someter a aprobación por PETROPERÚ las actas de recepción parcial y/o total de los trabajos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Evaluar el trabajo concluido para determinar las cantidades finales de trabajo realizado bajo los diferentes rubros de pago.
- EL CONSULTOR es el responsable de la firma de los Permisos de Trabajo en representación de PETROPERÚ.
- Revisar los documentos de seguridad (Procedimientos, normas, matrices, IPER, etc.) propuestos por el CONTRATISTA y verificar en todo momento su eficacia, dictando ordenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones, autorizando su prosecución cuando se hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos. Las suspensiones de las operaciones así ordenadas no serán causales de prórroga.
- Exigir al CONTRATISTA la presentación de informes de accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a las propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan. Dar opiniones y recomendaciones respecto al tema.
- En la ejecución de los trabajos, EL CONSULTOR supervisará la correcta aplicación de las especificaciones técnicas de EL SERVICIO PRINCIPAL, respecto del suministro y trabajos de Especialidad Civil, Mecánica, Electricidad e instrumentación, en términos generales las Condiciones Técnicas de cada Servicio Principal, y tendrá en cuenta las modificaciones planteadas por PETROPERÚ para desarrollar de manera satisfactoria EL SERVICIO PRINCIPAL.

SUPERVISIÓN DE LA FASE COMISIONAMIENTO Y PRUEBAS

- EL CONSULTOR llevará un registro de todos los eventos y pruebas en la que se indicará la fecha, las personas que intervinieron en las pruebas, el equipo o material probado, el procedimiento y tipo de prueba realizada y los resultados. Este documento formará parte del Acta de aceptación de los trabajos. Asimismo, identificará en campo los equipos previamente liberados. (sellos, marcas, TAG'S, etc.)
- Los resultados de las pruebas no liberan a EL CONSULTOR de las responsabilidades adquiridas, ni hace PETROPERÚ responsable de cualquier daño o defecto que posteriormente a la fecha de las pruebas y dentro de los plazos de garantía, pueda aparecer en los equipos e instalaciones probadas como consecuencia de defectos de fabricación o montaje.
- EL CONSULTOR será responsable de los daños que puedan resultar en los equipos e instalaciones como consecuencia de procedimientos aprobados por EL CONSULTOR sobre mediciones o ensayos impropios, debiendo reparar o reemplazar el equipo o material dañado por cuenta propia, esto indica que el consultor, debe revisar, verificar los procedimientos, indicando la normativa, estándares, data sheet, etc., de lo contrario los equipos que sean dañados serán repuestos por el consultor.
- EL CONSULTOR será responsable de efectuar las coordinaciones necesarias con las dependencias involucradas de tal manera que se puedan efectuar los trabajos sin contratiempos.
- Cuando exista reclamo por parte de EL CONSULTOR acerca de los defectos de equipos comprobados por el uso de los instrumentos patrones suministrados por EL CONTRATISTA, podrá exigir la comprobación de estos instrumentos ante un laboratorio elegido de común acuerdo. El costo de las comprobaciones será cancelado por la parte no favorecida con el resultado de las mismas. Asimismo, todos los equipos del servicio contarán con su certificado de calidad expedido por fabrica, y para la puesta en marcha estará a cargo de supervisores acreditados para tal fin. De no cumplir dicho requisito PETROPERÚ solicitará el acuerdo de esta empresa sin costo adicional.





INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE EL SERVICIO PRINCIPAL

- Después de concluido EL SERVICIO PRINCIPAL, EL CONSULTOR deberá presentar para aprobación de PETROPERÚ, el Informe Final, el cual deberá incluir la documentación final completa, los planos elaborados por EL CONTRATISTA de acuerdo con los trabajos ejecutados (As Built), la liquidación respectiva de EL SERVICIO PRINCIPAL, así como también los costos conforme con los términos de Contrato. En caso de finalizar el plazo contractual, antes de concluirse con los trabajos, EL CONSULTOR efectuará la liquidación parcial de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- EL CONSULTOR deberá realizar la inspección final de los trabajos realizados como parte de EL SERVICIO PRINCIPAL. EL CONSULTOR deberá emitir su opinión favorable para la aceptación del trabajo concluido por parte de PETROPERU. Asimismo, elaborará y suscribirá el Acta de Recepción respectiva.
- Coordinar con PETROPERÚ la recepción de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisión, firma y recomendación de aprobación de los Manuales de Operación y Mantenimiento realizados por el Contratista de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisar la Memoria Descriptiva y los planos AS-built conforme a EL SERVICIO PRINCIPAL ejecutado, presentados por EL CONTRATISTA.
- Revisar y/o preparar la liquidación de EL SERVICIO PRINCIPAL, de conformidad con las normas y directivas vigentes en PETROPERÚ.
- Preparar la liquidación de EL SERVICIO de Consultoría, de conformidad con las normas y directivas vigentes en PETROPERÚ.

SUPERVISIÓN GENERAL

- EL CONSULTOR deberá realizar una adecuada supervisión de la calidad de los trabajos de diseño, suministro, ejecución, pruebas, puesta en marcha, entre otros, para garantizar que los equipos, materiales y trabajos estén de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, estándares, normas y en general con los documentos del Contrato de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisar en forma detallada el Cronograma Mensual de Avance Valorizado.
- Solicitar, de ser necesario, cambios del personal profesional de EL CONTRATISTA, con aprobación de PETROPERÚ.
- Diseñar, preparar y mantener el sistema de control del manejo de los contratos o sub contratos de EL SERVICIO PRINCIPAL, incluyendo los formularios y procedimientos pertinentes, con el fin de asegurar que los trabajos se ciñan a las estipulaciones contractuales de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Controlar el avance de los trabajos, mantener al día la planilla de avance de todas las fases del trabajo y poner en conocimiento a PETROPERÚ por escrito en caso la ejecución comience a retrasarse respecto del programa de avance aprobado y vigente. (desviaciones mayores al 5%) EL CONSULTOR deberá a la brevedad posible, recomendar por escrito las acciones a tomar para cumplir los plazos.
- Evaluar e informar a PETROPERÚ sobre causas no imputables a EL CONTRATISTA que puedan justificar la prórroga del plazo de terminación y/o aceptación de los trabajos solicitados.
- Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de PETROPERÚ. Los informes deberán describir el avance de los trabajos y relacionarlo con los planes programados, problemas observados, variaciones y/o órdenes de cambio, planes y programas para los próximos períodos, debiendo contener un resumen ejecutivo y un reporte fotográfico.
- Presentación de informes semanales, efectuando de ser el caso un resumen ejecutivo, siendo remitido vía E-mail.
- Coordinar con PETROPERÚ las acciones en aquellas situaciones que demanden su intervención, tales como problemas de definición de alcances y otros de responsabilidad de PETROPERÚ.
- Controlar y mantener registros de los metrados de avance de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Si a juicio de EL CONSULTOR, fuere necesario introducir cambios de diseño y/o especificaciones que involucren o no incrementos de los costos u optimizar el mismo a favor de PETROPERU debido a las condiciones observadas durante la ejecución de los trabajos, EL CONSULTOR deberá informar por escrito y presentar recomendaciones respecto de dichos cambios de diseño y/o especificaciones para la aprobación de PETROPERÚ.
- Evaluar, recomendar y justificar en un informe escrito, para aprobación de PETROPERÚ S.A., las mejoras y/o correcciones a los trabajos y los adicionales a que hubiera lugar o a solicitud del CONTRATISTA; para este fin, justificará ante PETROPERÚ el respectivo análisis de precios unitarios propuesto por el CONTRATISTA, para este fin, justificará ante PETROPERÚ el respectivo análisis de precios unitarios propuesto por el contratista de EL SERVICIO PRINCIPAL.





- Justificará, ante PETROPERÚ S.A., las decisiones por las cuales se tiene que realizar los trabajos adicionales que se requieran.
- Exigir que en el área de trabajo exista un Cuaderno de Servicio de los trabajos y que éste sea utilizado exclusivamente por el personal autorizado.
- Realizar otros servicios que sean necesarios para el correcto control administrativo y técnico de El Servicio Principal.

DISCREPANCIAS CONTRACTUALES DEL CONTRATO DEL SERVICIO PRINCIPAL

- De existir discrepancias contractuales entre PETROPERU y EL CONTRATISTA, EL CONSULTOR es responsable de elaborar y documentar los informes necesarios para sustentar la posición de PETROPERÚ.
- El cierre del contrato de EL SERVICIO se efectuará con la aprobación del expediente de Liquidación del mismo y la entrega de la carta de compromiso de EL CONSULTOR de acompañar a PETROPERÚ hasta la Audiencia de Actuación de Pruebas y de ser necesario actuar como testigo en el proceso arbitral.

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

- PETROPERU S.A. tendrá acceso a la revisión de los libros de planilla de El Consultor cuando lo crea conveniente. Asimismo, podrá solicitar las pólizas por accidentes de personal del Consultor, así como el seguro por daños a terceros.
- El Consultor está obligado a guardar absoluta confidencialidad con los planos, estándares de ingeniería de PETROPERÚ y demás material informativo que se le entregue, que pueda tener o que genere para PETROPERÚ, y perjudique su seguridad, bajo pena de acción legal correspondiente por parte de PETROPERU y la reglamentación nacional vigente.
- Durante la etapa de supervisión de los trabajos de cada una de las especialidades, El Consultor dispondrá de sus ingenieros especialistas cada vez que el tipo de trabajo y la supervisión de PETROPERÚ S.A. lo requiera.
- Se deja constancia que el presente es un Servicio de supervisión, así como el Contrato Principal de Ejecución del Proyecto a cargo del Contratista del Servicio Principal es de "Servicio".
- En caso que existan discrepancias entre los procedimientos y disposiciones expuestas en las presentes Bases, con aquellas dispuestas en El Reglamento, prevalecen las últimas.

TRABAJO EXCLUIDO DEL CONTRATO

Las siguientes actividades no forman parte de EL SERVICIO:

- Aprobar pedidos de compra de materiales y equipos.
- Aprobar modificaciones al Contrato.

Estas actividades constituyen atribuciones de PETROPERÚ. Esto no limita la responsabilidad de EL CONSULTOR en elaborar sus informes de recomendación respecto de estos temas.





APÉNDICE N° 02: MODELO CARTA PROPUESTA ECONÓMICA

.....de.....de 2019

Señores:
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Ciudad. -

Servicio: "Servicio de Supervisión de Mejoras en el Sistema de Despacho de Planta de Ventas Talara"

Estimados señores:

Por la presente le presentamos nuestra Propuesta Económica a precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DE MESES		PRECIO UNITARIO	TOTAL
1.00	PERSONAL					
1.01	Supervisor Principal	1	7	MES		
1.02	Supervisor de campo especialidad Civil	1	6	MES		
1.03	Supervisor de campo especialidad Mecánica o Mecánica – Eléctrica	1	7	MES		
1.04	Supervisor de campo especialidad instrumentación	1	6	MES		
1.05	Supervisor de Campo Especialidad Electricidad	1	6	MES		
1.06	Supervisor de Planeamiento	1	7	MES		
1.07	Supervisor de Campo HSE	1	7	MES		
1.08	Supervisor de QA/QC	1	6	MES		
TOTAL, COSTO DIRECTO (S/)						
2.00	GASTOS GENERALES		%			
3.00	UTILIDAD		%			
COSTO TOTAL S/						
I.G.V.					18%	
TOTAL, EN S/ (INCLUYE IGV)						

Atentamente,



.....
Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal
D.N.I N°.....
Nombre de la Empresa





APÉNDICE N° 03: GESTIÓN DEL PROYECTO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

- El control de calidad de los Entregables se ejecutará revisando los documentos que sustentan, éstos deberán contar con V°B° de PETROPERÚ en señal de conformidad.
- Los Entregables serán aprobados una vez que se hayan levantado las observaciones recogidas durante las revisiones y sustentaciones respectivas.

B. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

Los medios de comunicación descritas en el siguiente Cuadro, podrán ser convocadas por PETROPERÚ y EL CONSULTOR, sin número límite de solicitudes.

CUADRO: TÉCNICAS DE COMUNICACIONES				
TIPO	CONTENIDO	ALCANCE O EXTENSIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
REUNION DE LANZAMIENTO	Firma del Acta de Inicio Presentación y coordinación del Plan de Trabajo de EL CONSULTOR	La reunión será convocada por PETROPERÚ, una vez firmado el Contrato.	Una sola vez, al inicio del servicio	Planta de Ventas Talara
REUNIONES DE COORDINACIÓN	Presentación de Entregables. Revisión del Acta de Reunión anterior.	Se informará el estado de actividades críticas del proyecto . Se efectuarán las presentaciones y/o sustentaciones de los entregables.	Reunión convocada por PETROPERÚ	Oficina Refinería Talara / Oficina Principal Lima
REUNIÓN SEMANAL	Reporte del avance real del proyecto según cronograma del servicio. Revisión del Acta de Reunión anterior.	PETROPERÚ podrá solicitar la presencia de todos o algunos miembros del equipo de EL CONSULTOR. Se revisará el avance del proyecto.	Los días lunes de cada semana.	Oficina Refinería Talara / Planta de Ventas Talara
REUNIONES CON INTERESADOS	Reporte del avance real del proyecto según cronograma del servicio.	Se coordinará reuniones con el para dar a conocer el avance del Proyecto	Según se requiera.	Planta de Ventas Talara
CORREO O TELÉFONO	Tomar conocimiento de los avances y requerimientos durante el desarrollo del servicio, tiene como metodología una respuesta inmediata.	Coordinar detalles del desarrollo y avance del proyecto de forma inmediata.	Según se requiera.	No aplica

C. INFORME SEMANAL (REMITIDO VÍA MAIL):

EL CONSULTOR deberá preparar y presentar el Informe Semanal todos los días jueves al Administrador designado por PETROPERÚ, especificando el avance real respecto a lo programado, para las actividades que corresponda, acciones correctivas implementadas y las principales incidencias de los trabajos durante la semana.



D. INFORME MENSUAL:

Abarcarán los siguientes aspectos:



- Generalidades, describiendo antecedentes.
- Descripción de EL SERVICIO PRINCIPAL, indicando ubicación y características principales.
- Control de la provisión de materiales, informando sobre el cumplimiento del plan de suministros y su relación con el plan de trabajo vigente.
- Progreso de los suministros de materiales y equipos de EL SERVICIO PRINCIPAL, mediante descripción sucinta del avance alcanzado en los principales rubros de trabajo.
- Cuadros de avance del trabajo valorizado que muestren el ritmo general de progreso de los suministros y de los trabajos civiles, mecánicos, eléctricos comparado con los cronogramas previstos.
- Recomendaciones tendientes a incrementar el ritmo de avance de los rubros considerados críticos para cumplir con el plazo contractual, mediante el incremento del equipo, personal y/o modificaciones en los procedimientos de construcción.
- Informe sobre las dificultades que pueden anticiparse en el futuro y medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance de los trabajos.
- Control de calidad en los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados en EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Informe sobre el control de monitoreo.
- En relación con EL SERVICIO: detalle del personal asignado, avance alcanzado de los trabajos realizados, descripción sucinta de las tareas de inspección realizadas y modificaciones introducidas en EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Información financiera con inclusión de los recursos disponibles, sus asignaciones, gastos por suministros, gastos de montaje y gastos de ingeniería en el mes y acumulados, incluyendo curva de flujo de fondos.
- Resumen de la correspondencia de mayor trascendencia cursada entre EL CONSULTOR, PETROPERU y EL CONTRATISTA de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- Fotografías mostrando la actividad cumplida en los trabajos durante el período informado.

E. INFORMES SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS DE EL SERVICIO PRINCIPAL

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia incidan en el desarrollo normal de EL SERVICIO PRINCIPAL, se elevará a PETROPERU un informe escrito y firmado, detallado sobre el particular, conteniendo las recomendaciones de EL CONSULTOR para que se puedan adoptar las decisiones más adecuadas.

F. INFORME FINAL EN TRES (03) EJEMPLARES, UNO (01) DIGITAL Y DOS (02) FÍSICOS

Sobre EL SERVICIO, en el que se certificará la aceptabilidad del trabajo realizado por EL CONTRATISTA y se presentará un resumen de las cantidades de trabajo ejecutado, costos finales de suministros de materiales, cantidad de personal y equipos utilizados, cumplimiento del plazo, problemas principales confrontados y soluciones adoptadas, incluyendo cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la realización del EL SERVICIO PRINCIPAL.

G. SOFTWARES

- Planos y documentos del proyecto, se elaborarán en archivo DWG – AutoCAD versión 2013 o superior y archivos Microsoft Office.
- El seguimiento y control del proyecto se efectuará en archivo compatible con el Ms-Project versión 2010 u otro software para este fin.
- Para tales efectos, EL CONSULTOR presentará una Declaración Jurada sobre la legalidad del el/los software/s instalados en las computadoras que use para desarrollo de EL SERVICIO.





APÉNDICE N° 04: CONDICIONES DE FORMATO DE ENTREGABLES

N°	CARACTERÍSTICAS	PARÁMETROS
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos.
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado párrafo	Anterior : 6 Posterior : 6
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto.
10	Índice	Debe incluir <u>Número de Página de Numero de Paginas</u>
11	Numeración de Páginas	Se coloca en la esquina inferior derecha para páginas impares y a la izquierda para páginas pares.
12	Cuadros, gráficos, tablas y anexos	Deberán estar numerados y titulados.
13	Numeración de Revisiones	En la carátula de los entregables, deberán considerar el registro de control de revisión.

Los Expedientes deberán ser entregados en un pioner universal 2 anillos, los planos deberán ser entregados dentro del pioner y agrupados en fundas portapapeles.





ANEXO 05: MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS





ANEXO 06: PERSONAL REQUERIDO PARA "EL SERVICIO"

A continuación, se detalla el personal profesional con el que deberá contar EL CONSULTOR para la supervisión de EL SERVICIO PRINCIPAL, con el que garantizará cumplir con los alcances del mismo.

Los profesionales propuestos deben poseer experiencia certificada según sus especialidades y tener conocimientos comprobables en la aplicación de las normativas nacionales e internacionales exigidas por PETROPERU a EL CONTRATISTA. Se entiende que están incluidas las normativas ambientales y las de seguridad de los sectores ambiente, hidrocarburos y trabajo.

Los profesionales propuestos deberán contar con la debida experiencia según su especialidad, que los faculte técnicamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos a realizar.

Todos los profesionales deberán adjuntar su currículum actualizado, documentado el cual tiene validez de declaración jurada. PETROPERU se reserva el derecho de verificar los currículos, solicitando la documentación respectiva del personal técnico propuesto, pudiendo solicitar su cambio de considerarlo necesario.

Los grados y títulos que hayan sido expedidos en el extranjero, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) para la participación efectiva del personal en la ejecución del servicio.

En caso de ausencia del Supervisor Principal o de alguno de los especialistas o Supervisores de Campo (Civil, Mecánico, Instrumentista, Seguridad HSE, Eléctrico), EL CONSULTOR deberá asignar un ingeniero de nivel igual o mayor, para que lo reemplace, previa coordinación y aceptación de PETROPERU, de tal forma que en ningún momento EL SERVICIO se vea interrumpido.

Supervisor Principal (01)

Requisitos:

- ✓ Según lo indicado en el ítem 8.2 de las Condiciones Técnicas

Funciones:

- ✓ El Supervisor principal será el encargado de supervisar los trabajos de la especialidad mecánica - eléctrica, así como la dirección y coordinación de la supervisión de la ejecución de los trabajos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ El Supervisor Principal, será el supervisor principal del servicio, que como parte de sus funciones realizará la planificación, control y gestión del contrato, reporte de avance de entregables, solicitud de cambios al contrato. Asimismo, será el encargado de revisar la documentación de seguridad del servicio principal.

Participación en el Proyecto:

- ✓ A tiempo completo durante toda la ejecución de El Servicio Principal.

Supervisor de Campo Especialidad Civil (01)

Requisitos:

- ✓ Deberá estar Colegiado y Habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (CIP), desde el inicio y durante el Servicio.
- ✓ El Supervisor deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia certificada como Supervisor y/o inspector y/o Residente de construcciones de obras civiles de concreto armado, movimiento de tierras en Plantas Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleo y/o Lotes de Producción de Petróleo y/o Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles y/u Oil&Gas y/o Plantas Mineras.

Funciones:





- ✓ El Supervisor será el encargado de supervisar los trabajos de la especialidad Civil, así como la dirección y coordinación de la supervisión de la ejecución de los trabajos DE El Servicio Principal.
- ✓ Participación en el Proyecto:
Durante toda la etapa de trabajos de especialidad civil y cuando se requiera su asesoría durante el proyecto.

Supervisor de Campo Especialidad instrumentación (01)

Requisitos:

- ✓ El Supervisor de especialidad instrumentación, debe ser un ingeniero en la especialidad Electrónica, Mecatrónica o Instrumentista.
- ✓ Deberá estar Colegiado y Habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (CIP), desde el inicio y durante el Servicio.
- ✓ El Supervisor de especialidad instrumentación, deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia certificada como Supervisor y/o inspector y/o Residente en trabajos de sistemas de control, automatización, instrumentación de campo en Plantas Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleo y/o Lotes de Producción de Petróleo y/o Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles y/u Oil&Gas y/o Plantas Mineras.

Funciones:

- ✓ El Supervisor de especialidad instrumentación, será el encargado de supervisar los trabajos de la especialidad electrónica, así como la dirección y coordinación de la supervisión de la ejecución de los trabajos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Participación en el Proyecto:
Durante toda la etapa de trabajos de especialidad instrumentación y cuando se requiera su asesoría durante el proyecto (Pruebas y puesta en marcha.)

Supervisor de Campo Especialidad Mecánica o Mecánica -Eléctrica (01)

Requisitos:

- ✓ El Supervisor, debe ser un ingeniero en la especialidad Mecánica o Mecánica Eléctrica.
- ✓ Deberá estar Colegiado y Habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (CIP), desde el inicio y durante el Servicio.
- ✓ El Supervisor de especialidad Mecánica o Mecánica Eléctrica deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia certificada como Supervisor y/o inspector y/o Residente en trabajos mecánicos, instalación de equipos, bombas, estructuras, metalmecánicos, tanques de almacenamiento en Plantas Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleo y/o Lotes de Producción de Petróleo y/o Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles y/u Oil&Gas y/o Plantas mineras.

Funciones:

- ✓ El Supervisor de especialidad mecánica, será el encargado de supervisar los trabajos de la especialidad eléctrica, así como la dirección y coordinación de la supervisión de la ejecución de los trabajos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Participación en el Proyecto:
Durante toda la etapa de trabajos de especialidad mecánica y cuando se requiera su asesoría durante el proyecto (Pruebas y puesta en marcha.)

Supervisor de Campo Especialidad Electricidad (01)

Requisitos:

- ✓ El Supervisor, debe ser un ingeniero en la especialidad Electricidad o Mecánica Eléctrica.
- ✓ Deberá estar Colegiado y Habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (CIP), desde el inicio y durante el Servicio
- ✓ El Supervisor de especialidad Electricidad o Mecánica Eléctrica deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia certificada como Supervisor y/o inspector y/o Residente en



supervisión y/o mantenimiento y/o construcción de un sistema eléctrico para instalaciones de electrobombas y/o trabajos Eléctricos en Plantas Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleo y/o Lotes de Producción de Petróleo y/o Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles y/u Oil&Gas y/o Plantas Mineras.

Funciones:

- ✓ El Supervisor de especialidad eléctrica, será el encargado de supervisar los trabajos de la especialidad eléctrica, así como la dirección y coordinación de la supervisión de la ejecución de los trabajos de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Participación en el Proyecto:
Durante toda la etapa de trabajos de especialidad eléctrica y cuando se requiera su asesoría durante el proyecto (Pruebas y puesta en marcha.)

Supervisor de Campo HSE

Requisitos:

- ✓ Un (01) ingeniero de especialidad industrial y/o mecánico y/o mecatrónica y/o mecánico eléctrico y/o químico y/o civil u otra profesión a fin, de preferencia con estudios de especialización en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ocupacional.
- ✓ El Supervisor de Seguridad deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia certificada como Supervisor y/o inspector y/o ingeniero de Seguridad industrial y Salud Ocupacional en Plantas Químicas y/o Petroquímicas y/o Refinerías de Petróleo y/o Lotes de Producción de Petróleo y/o Terminales y/o Plantas de Ventas de Combustibles y/u Oil&Gas y/o Plantas Mineras. Así como conocimiento, habilidades en:
 - Curso Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
 - Curso de Materiales Peligros MATPEL 1
 - Curso de trabajos críticos en: caliente y altura y espacios confinados y entre otros cursos que aplique.
 - Curso de la Ley 29783, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Participación en el Proyecto:
A tiempo completo durante toda la ejecución de los trabajos de Campo.

Supervisor de planificación

Requisitos:

- ✓ Un (01) especialista de planificación
- ✓ Deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) contratos de ejecución de obras metalmecánicas y/o de construcción como planificador, planner, controller o puestos afines.
- ✓ Deberá tener especialidad en manejo de software, MS Project y/o Primavera.
- ✓ Participación en el Proyecto:
A tiempo completo durante toda la ejecución de los trabajos de Campo.

Supervisor de Calidad QA/QC

Requisitos:

- ✓ Un (01) especialista de Calidad
- ✓ Deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) contratos, como jefe o supervisor, en el sector minero y/o hidrocarburos, como especialista o responsable en calidad o Supervisor de Calidad y/o QA/QC y/o Ingeniero QA/QC y/o Jefe de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Supervisor de Control de Calidad.
- ✓ Participación en el Proyecto:
A tiempo completo durante toda la ejecución de los trabajos de Campo.



OTRAS CONSIDERACIONES:

- El personal de EL CONSULTOR deberá utilizar de forma permanente sus EPPs debidamente identificados con el logotipo de EL CONSULTOR, además deben contar con accesorios y facilidades de escritorio mínimas para efectuar los trabajos encomendados.
- El personal de EL CONSULTOR debe contar con todas las facilidades en forma permanente para que la coordinación y presentación de trabajos se efectúen con tiempo oportuno y calidad garantizada para PETROPERU S.A.
- PETROPERÚ S.A. se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores de EL CONSULTOR que no reúnan las condiciones para el tipo de trabajo a contratar, debiendo reponerlo en el término de 72 horas como máximo a fin de no afectar el avance.
- Queda claramente establecido que PETROPERÚ S.A. no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que EL CONSULTOR debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole, debiendo por lo tanto mantener vigente los seguros contra accidentes de su personal como por daños a terceros. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, leyes sociales, etc. de su personal.
- PETROPERU podrá solicitar que los profesionales encargados de la Revisión de la ingeniería estén de forma permanente en Planta de Ventas Talara, durante el periodo de Revisión de la ingeniería.
- Para la coordinación de las diferentes actividades, EL CONSULTOR supervisará el avance real y programado de acuerdo el cronograma de EL SERVICIO PRINCIPAL, de tal manera que se prevea todas las necesidades del Proyecto.
- EL CONSULTOR podrá proponer al mismo personal para la revisión de ingeniería, procedimientos y documentación previa a la ejecución de las actividades de construcción del servicio y para la supervisión de campo, siempre y cuando se acredite que cumple ambos perfiles requeridos.

