CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A, en adelante Petroperú, requiere contratar el servicio de Curso Manejo de Combustibles de Aviación dirigido a personal de las Plantas Aeropuerto de Petroperú (Cusco, Chiclayo, Pisco, Trujillo, Tarapoto, Iquitos y Talara.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se desarrollará en un total de 09 días y el curso estará dirigido para 42 personas de la siguiente forma:

GRUPO I, II, III	**SESION 1**	**MODULOS**	**DURACIÓN**	
		Procesos Operaciones	01 HORA	04 HORAS POR DÍA
		Combustibles De Aviación	01 HORA	
		Transferencia De Combustible	01 HORA	
		Electricidad Estática	01 HORA	
	SESION 2			
		Control de Calidad	01 HORA	04 HORAS POR DÍA
		Prueba Millipore	01 HORA	
		Detectores Químicos de Agua	01 HORA	
		Procesos de Control Operativo	01 HORA	
	SESION 3			
		Filtros Separadores	01 HORA	04 HORAS POR DÍA
		Abastecimiento Bajo y Sobre el Ala	01 HORA	
		Control Primaria y Secundaria en Abastecimiento	01 HORA	
		Mantenimiento de Equipos	01 HORA	

El CONTRATISTA debe alcanzar con un (01) día de anticipación al inicio de la actividad el material de estudio en formato digital necesario para el desarrollo y enlace de acceso a la plataforma por donde se desarrollará la capacitación. cabe indicar que está plataforma es administrada y suministrada por el CONTRATISTA.

Los horarios de las sesiones se coordinarán entre el Administrador del servicio y el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA entregará los certificados de participación en formato digital a cada participante que acrediten el haber alcanzado los objetivos académicos de la capacitación, en el deberá indicar número de horas total de duración del Programa. adicionalmente el consolidado de los certificados deben ser entregados a Administrador del contrato por medio virtual.

Al finalizar la actividad, presentará un informe cualitativo y cuantitativo del resultado alcanzado por la actividad de capacitación.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del alcance del presente servicio será coordinada posterior de la fecha de la notificación del ganador para el desarrollo del servicio. Con una duración de nueve (09) días en total de ejecución. Esta actividad debe tener:

- Numero de Grupos: 03 grupos de 14 personas en promedio.
- Numero de Sesiones: 03 sesiones por grupo.
- Número de Horas por Sesión: 04 horas por sesión desarrollada.
- Número Total de días: 09 días.
- Horario propuesto: 09:00 a 13:00 horas.

4. PARTICIPANTE

42 personas en promedio, divididos en 03 grupos.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará 100% Online.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1

Debe ser una empresa que haya brindado al menos dos (01) servicio de capacitación relacionado al curso Manejo de Combustibles de Aviación o relacionado al tema de mantener la calidad del combustible y su manipulación segura para las personas

Para acreditar la experiencia del CONTRATISTA deberá presentar:

(i) Copia de contrato con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio efectuado y/o
(ii) mediante copia de comprobantes cuya cancelación se acredite de manera documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar: los voucher de depósito, o reporte de estados de cuenta donde pueda verificar el pago efectuado; y/o
(iii) Declaración Jurada según anexo 01, que sirva como aval de la experiencia solicitada

8.2

El instructor (01) propuesto para el dictado del Curso, deberá contar con la experiencia con un (01) año de experiencia en dictado de curso de Combustible de Aviación, ser titulado y/o egresado en ingeniería de Petroquímica, Química o de Petróleo, y/o con Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa.

9. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Plazo de Conformidad de la prestación será a los (10) diez días calendarios. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio. El pago se realizará, a los 60 días calendarios de presentada la factura correctamente.

El comprobante de pago debe presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. Canaval Moreyra 150 San Isidro primer piso, acompañada de la Orden de Trabajo a Terceros en original, el acta de conformidad y/u otros documentos. En caso de ser por medio virtual enviarse al correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del contrato u OTT. Además, deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos antes expuesto, la consulta de RUC, impresa con la misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, estos deberán ser autorizados por SUNAT. Las facturas presentadas incorrectamente serán devueltas para su subsanación, rigiendo nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

10. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración estará a cargo de la Jefatura Relaciones Laborales y Capacitación y la conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de Jefatura Relaciones Laborales y Capacitación.

11. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de los plazos de ejecución detallados en el punto 3, PETROPERÚ aplicará una penalidad hasta por un monto máximo de 10% del monto contractual. Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final, y se calculará de la siguiente manera:

Penalidad diaria = (0.10 x Monto Contractual) / (F x plazo en días).
Donde F tendrá el valor de 0.40.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Petroperú podrá resolver el contrato por incumplimiento.

12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable de brindar un servicio adecuado según lo señalado en la presente Condiciones Técnicas.

El CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución del Servicio: Curso presencial y virtual de “Manejo de Defensivo.

El personal propuesto por El CONTRATISTA debe ser quien brinde el servicio y no debe ser reasignado o removido durante el desarrollo del servicio. De producirse un reemplazo, por casos especiales, El CONTRATISTA debe comunicar por escrito a PETROPERÚ S.A. con tres (03) días de anticipación como mínimo.

El reemplazante debe ser aprobado por PETROPERÚ S.A. y debe reunir y demostrar al menos las mismas habilidades, competencia y experiencia que el personal reemplazado.
Será de entera obligación de El CONTRATISTA, cumplir con las remuneraciones y beneficios de ley de todo el personal propuesto para el desarrollo del presente servicio, quienes no tendrán ninguna relación laboral con PETROPERÚ S.A.

EL CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y responsablemente con los siguientes documentos referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID – 19.

I. “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID – 19”,
    i. Higiene de manos:
        1. Lavado frecuente de manos como mínimo durante 20 segundos, con agua y jabón, o con una solución de base alcohólica (mínimo 60% de alcohol) si no se cuenta con la primera opción, Cabe señalar que el alcohol en gel es un elemento complementario y no reemplaza el correcto lavado de manos con agua y jabón.
        2. En caso no contar con dispensadores de jabón líquido, se deberá usar jabón en barra o de tocador.
        3. Evitar todo contacto directo con otras personas, por medio de saludos de mano, mejilla o abrazos. En relación con las marcaciones biométricas por volumen de mano, han quedado suspendidas temporalmente.
        4. Emplear camisa de trabajo con manga larga, llevar uñas cortas, no emplear anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
        5. Evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.
    ii. Protección respiratoria
        1. En caso de estornudo o tos, cubrirse la boca y nariz haciendo uso de un pañuelo, papel toalla o flexura interna del codo, seguidamente, descartar inmediatamente el pañuelo o papel, disponerlo en un tacho de basura cercano o almacenarlo temporalmente en una bolsa hasta su desecho definitivo y lavar las manos con jabón y agua.
        2. No acudir a laborar en caso de presentar síntomas de fiebre, malestar general, tos seca, dificultad respiratoria e informar a su jefe o superior inmediato, acudir para evaluación médica y recabar el certificado de descanso medico correspondiente. Si los síntomas se presentan durante la estadía en el área de trabajo, reportar inmediatamente al área médica y a su superior correspondiente para las indicaciones del caso.
    iii. Distancia entre personas
        1. Mantener separación de por lo menos un metro de distancia en relación con otras personas, evitando toda reunión de personal mayor a cuatro personas en ambientes cerrados.
        2. No emplear ascensores a menos que la distancia entre pisos sea mayor a cuatro niveles y con un máximo de cuatro personal deben ser desinfectados frecuentemente, los pasajeros deben usar su protector respiratorio en todo momento y guardar la distancia mínima de un metro entre pasajeros.

iv. Ambientes de trabajo

Servicios no Industriales deberá asegurar en las instalaciones de la Empresa lo siguiente:

1. Limpieza exhaustiva y frecuente de las áreas donde haya actividad laboral, especialmente vestuarios, baños, oficinas, escaleras.
2. El jabón líquido y toalla de “papel descartable” deben de estar disponibles permanentemente en todos los servicios higiénicos de las instalaciones de la empresa. En caso no contar con dispensadores de jabón líquido, se debe facilitar jabón en barra o de tocador a cada trabajador en las zonas operativas.
3. Los dispensadores o frascos de alcohol deben de ser colocados en lugares de gran afluencia de personas como salas de recepción, comedores, plantas de ventas o áreas donde se maneje gran cantidad de documentación como Trámite documentario, Contabilidad u otros. El área de Seguridad y Salud Ocupacional evaluará el lugar donde serán ubicados.
4. Desinfectar frecuentemente con solución hidro alcohólica los objetos de uso personal como gafas, celulares, llaves, entre otros.
5. Procurar la ventilación natural de las oficinas y áreas de trabajo.

v. Uso de Protector respiratorio

1. Según el Ministerio de Salud su uso está destinado a:
    a. Casos sospechosos o confirmados de infección por coronavirus.
    b. Personas que asistan (familiares) a casos sospechosos o confirmados de coronavirus.
    c. Personal de Salud.

vi. La empresa brindará el protector respiratorio al personal que realice trabajo presencial, el cual se recomienda debe ser usado en los siguientes casos:

1. Cuando se requiera atender a clientes internos y/o externos de manera regular y frecuente (Facturadores, personal de Trámite Documentario, Operadores de Planta de Ventas, Operadores de Aeropuertos, entre otros puestos que impliquen el trato directo con personal.
2. Cuando requiera trasladarse por las calles, durante su desplazamiento entre el domicilio y su centro de trabajo y durante el uso de transporte público.

vii. La frecuencia de entrega estará determinada en función a las actividades del puesto de trabajo y al tipo de protección respiratoria:

1. <u>Tapabocas</u>, Se realiza el recambio como mínimo 3 veces por semana para el personal administrativo u operativo que realiza labores presenciales.
2. <u>Mascarillas N95</u>, Se realizará el recambio una vez por semana al personal administrativo u operativo que requiera atender a clientes externos o internos de manera regular o frecuente.

   Se realizará el recambio de manera quincenal al personal administrativo presencial o personal operativo que no requiera atención de clientes, el cual solo será usado durante su traslado de/a la oficina.

3. <u>Respirador con filtros</u>, Los trabajadores de áreas operativas, durante su instancia en las instalaciones de la empresa deberán usar los Respiradores con filtros. Al salir de las instalaciones deberán usar el tapabocas o mascarilla correspondientes.

viii. Usar y cuidar apropiadamente los protectores respiratorios (tapabocas, respirador con filtros, máscaras tipo N95 o superior), por lo cual el personal debe:

1. Siempre practicar el lavado de manos antes y después de la manipulación de los protectores respiratorios.
2. Inspeccionar su estado diariamente para verificar que no presente daños, deterioro, malformación, signos de suciedad o humedecimiento. Cabe recordar que es responsabilidad y del trabajador el cuidado y uso de equipo entregado por la Empresa.
3. Cubrirse la boca y la nariz con el protector y asegurarse que no haya espacios entre la cara y la máscara.
4. Evitar tocar el protector mientras lo usas, utilizarlo a la altura del cuello o sobre la cabeza.

5. Retirarse el protector por detrás (sin tocar la parte delantera) y colocarlo con una bolsa o recipiente cerrado. Almacenarlos en lugares secos, lejos del polvo, luz, calor o agentes contaminantes.
6. Los equipos de protección respiratoria deben ser usados solo por una persona.

ix. La gerencia Departamento Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la Gerencia Cadena de Suministros y la jefatura Servicios Médico de la Gerencia Gestión de Personas, son responsables de la adquisición y/o distribución de los equipos de protección respiratoria en todas las sedes mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el gobierno. Al respecto, el supervisor encargado de cada dependencia será encargado de entregar, registrar y reemplazar los equipos de protección respiratoria, llevando el control correspondiente mediante el uso del formato de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPS) de cada Sede.

x. Es preciso indicar, al realizar la renovación del protector respiratorio, el trabajador debe de devolver obligatoriamente el equipo usado.

II. Circular GASO-228-2020 “Medidas de Seguridad para el Uso de Alcohol en Gel”,

III. Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus COVID – 19 en las Instalaciones de PETROPERÚ”,

IV. Memorando N° GASO-284-2020 “Implementación e Inspección de Controles de Bioseguridad en Comedores y Servicio de Transporte de Personal”,

V. Procedimiento N° PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional durante y después del Aislamiento Social Obligatorio por COVID – 19”,

VI. Previo al inicio del servicio u obra, el CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de su "Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo" conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria, en la plataforma SICOVID, el cual su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

13. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA 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 servicio, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERU 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 de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERU.

14. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA, durante la ejecución contractual no podrá subcontratar.

15. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar la siguiente documentación, al finalizar el servicio:

a. Informe de desarrollo del curso.
b. Certificados digitales.
c. Archivos de las grabaciones en video de las clases en vivo.
d. Reporte de asistencia a las clases en vivo.

El CONTRATISTA entregará los certificados de participación en formato digital a cada participante que acrediten el haber alcanzado los objetivos académicos de la capacitación, en el deberá indicar número de horas total de duración del Programa, lugar donde se desarrolló, entre otros datos. adicionalmente el consolidado de los certificados deben ser entregados a Administrador del contrato por medio virtual.

16. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

a. PETROPERÚ podrá resolver el contrato por:
    i. Por mutuo acuerdo.
    ii. Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
    iii. Por caso fortuito o fuerza mayor.
b. PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:
    i. El CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
    ii. El CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
    iii. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
    iv. sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

17. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo dispuesto en las siguientes leyes:
b. Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento Decreto Supremo N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
c. Ley N° 30102, “Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar”.
d. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

El CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y responsablemente con la normativa legal vigente referida a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID-19. Previo al servicio, el CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo” conforme a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y su modificatoria, en la plataforma SICOVID, su incumplimiento será causal de resolución del contrato.

19. DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO

i. 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.
ii. Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).

20. ANEXOS

02. Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Soborno.
03. Cláusula Sistema De Integridad.

ANEXO N °02

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

"PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DECORRUPCIÓN 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, pordelito 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, Tráficode 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), Listade 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 Consejode Seguridad de las Naciones Unidas.*
5. *Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadaspara evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versael 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 tuvieraconocimiento 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, consideraque el CONTRATISTA ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables".

ANEXO N °03

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en:

i. el Código de Integridad de PETROPERÚ;
ii. la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y,
iii. los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

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

Petroperú

Firmado digitalmente por:
MAZZOTTI GAMARRA Mario Aldo
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 30/06/2022 14:00:30-0500