

CONTRATO No. 4100005454

CONTRATO DE SERVICIOS DE OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (OGP)

PARA EL

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA REFINERÍA TALARA

CELEBRADO

ENTRE

PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. – PETROPERÚ S.A.

Y

CONSORCIO DELOITTE TALARA



Contenido

1. ANTECEDENTES	4
2. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y PREVALENCIA DE DOCUMENTOS	4
3. OBJETO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	7
4. PLAZO DEL CONTRATO	16
5. CONTRAPRESTACIÓN.....	17
6. CAMBIOS Y ÓRDENES DE CAMBIOS	22
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	23
8. OBLIGACIONES DE PETROPERÚ.....	28
9. DECLARACIONES Y GARANTÍAS DEL CONTRATISTA.....	28
10. DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA POR EL CONTRATISTA	29
11. PENALIDADES	31
12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	32
13. FIANZAS	35
14. SEGUROS DEL CONTRATISTA	37
15. TRIBUTOS	38
16. DERECHO DE SUPERVISIÓN DE PETROPERÚ	38
17. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.....	39
18. SUBCONTRATOS.....	39
19. PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	40
20. SUSPENSIÓN.....	44
21. CESIÓN.....	44
22. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD.....	45
23. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ.....	45
24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	45
25. INDEMNIDADES,	46
26. PROPIEDAD INTELECTUAL	48
27. DOMICILIO.....	49
28. INEXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	49
29. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA	50
30. NOTIFICACIONES.....	50
31. SUPERVIVENCIA.....	51
32. ESCRITURA PÚBLICA.....	51
ANEXO A: DEFINICIONES	51
ANEXO B: CONTRATISTAS PMRT	52
ANEXO C: FORMA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS.....	57
ANEXO D: POLÍTICA CORPORATIVA, REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ	58



ANEXO E: POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE PETROPERÚ.....	59
ANEXO F: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LA POLÍTICA SOBRE ASUNTOS COMUNITARIOS DE PETROPERÚ.....	60
ANEXO G: MODELO DE CARTA FIANZA	61
ANEXO H: SEGUROS DEL CONTRATISTA.....	62
ANEXO I: NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS DE PETROPERÚ	64
ANEXO J: CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ	65
ANEXO K: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES RESPECTO SU PERSONAL	66



Conste por el presente documento el Contrato de Servicios de una Oficina de Gestión de Proyectos (OGP) para el Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (el "Contrato"), que celebran, de una parte:

- **PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**, una sociedad constituida y existente bajo las leyes de la República del Perú, con Registro Único de Contribuyente No. 20100128218, con domicilio en la Avenida Enrique Canaval Moreyra No. 150, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Sub (e) Gerente Compras y Contrataciones, la señora Violeta Karina Flores Rodas, identificada con D.N.I. N° 40200418, según poder inscrito en Asiento N° C00218 de la Partida N° 11014754 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, ("**PETROPERÚ**"); y, de la otra parte,
- **CONSORCIO DELOITTE TALARA** con domicilio legal común en Calle Las Begonias 441- piso 6, San Isidro, debidamente representada por su Representante Común, el señor JUAN JOSE CARDENAS MARES, identificado con DNI No. 09750671; el consorcio en mención está conformado por DELOITTE FINANCE S.A.C. debidamente representado por el señor Juan Santodomingo Díaz, identificado con C.E. No. 001031364; DELOITTE CONSULTING S.L.U. debidamente representado por el señor Daniel Ramos Morales con C.E. N° 001117777, y DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA debidamente representado por el señor Marcos Eduardo Ganut con Cedula de Identidad N° 26.807.882-8, ("**Contratista**").

1. ANTECEDENTES

- 1.1. PETROPERÚ es una empresa del Estado Peruano del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo actividades de hidrocarburos, conforme a lo dispuesto por la Ley No. 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, demás disposiciones legales aplicables y su estatuto social.
- 1.2. PETROPERÚ se encuentra desarrollando el Proyecto de Modernización de la Refinería Talara ("**PMRT**"). Para tales efectos, PETROPERÚ ha suscrito diversos contratos con los contratistas encargados de la implementación del PMRT (conjuntamente, los "**Contratistas PMRT**") y cada uno un "**Contratista PMRT**"). La lista de los Contratistas PMRT se incluye como Anexo B.
- 1.3. Mediante Acuerdo de Directorio N° 084-2015-PP de fecha 7 de octubre de 2015, se aprobó la inclusión de la contratación de los servicios de una Oficina de Gestión de Proyectos (OGP) para el PMRT en el Listado de Bienes, Servicios y Obras a ser contratadas bajo el artículo 9.3.13 del Reglamento.
- 1.4. PETROPERÚ, mediante publicación en el SEACE, de fecha 28.10.2016 informó el proceso por Contratación Directa N° DIR-0180-2016-OFP/PETROPERÚ Segundo Procedimiento (la "**Contratación Directa**") para la contratación de los servicios objeto del presente Contrato.
- 1.5. Efectuada la indagación de mercado, habiendo aprobado los Términos de Referencia de la Contratación Directa (los "**Términos de Referencia**") y habiéndose cumplido con lo dispuesto en la normativa aplicable, PETROPERÚ identificó al proveedor de los servicios objeto del presente Contrato.
- 1.6. Con fecha 09.11.2016 PETROPERÚ recibió la propuesta técnico-económica del Contratista respecto al procedimiento de Contratación Directa que da lugar a la suscripción del Contrato (la "**Propuesta Técnico-Económica**")

2. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y PREVALENCIA DE DOCUMENTOS

2.1. Documentos del Contrato

Los documentos que se mencionan a continuación conforman el Contrato (conjuntamente, los "**Documentos del Contrato**")



- (a) El cuerpo principal del Contrato y sus anexos;
- (b) Bases y sus anexos (incluyendo los Términos de Referencia);
- (c) Acuerdo de Confidencialidad ; y,
- (d) La Propuesta Técnica – Económica del Contratista.

Cada uno de los documentos que conforman los Documentos del Contrato debe ser considerado e interpretado como parte integrante del Contrato. Siendo ello así, toda referencia en el presente documento al “Contrato” debe entenderse que abarca a todos y cada uno de los Documentos del Contrato.

De existir una discrepancia entre los Documentos del Contrato o su interpretación, éstos prevalecerán según el orden descendente en el que han sido listados en la presente Sección 2.1.

2.2. Interpretación del Contrato

Salvo que en este documento expresamente se indique lo contrario, en la interpretación del Contrato deberán observarse las siguientes reglas:

- a) A menos que el contexto del Contrato específicamente requiera lo contrario, los términos en singular abarcan el plural y viceversa;
- b) La referencia a un género incluye al otro género;
- c) La referencia a cualquier cláusula, sección, anexo o apéndice significa aquella Cláusula, Sección, Anexo o Apéndice del Contrato;
- d) La referencia a cualquier contrato (incluyendo el Contrato y los Documentos del Proyecto), documento o instrumento se entiende efectuada a tal contrato, documento o instrumento tal como haya podido ser modificado o regulado de tiempo en tiempo de acuerdo a los términos contenidos en cada uno de ellos y, de ser aplicables, los términos contenidos en el Contrato;
- e) La referencia a cualquier Ley Aplicable se entiende efectuada a tal Ley Aplicable tal como haya podido ser modificada de tiempo en tiempo e incluye los estándares nacionales e internacionales que resulten aplicables;
- f) En caso más de un estándar nacional o internacional resulta aplicable al mismo supuesto, el Contratista deberá cumplir con el estándar más exigente;
- g) “Incluyendo” (y, consiguientemente, “incluye”) significa que incluye sin limitar la generalidad de la descripción que precede al uso de dicho término;
- h) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva “o” deberá entenderse que comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación;
- i) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción copulativa “y” deberá entenderse que incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración o relación;
- j) Cualquier mención a “notificar” y consiguientemente a “notificación”, “notificará” o conceptos similares deberá entenderse referida a comunicaciones escritas y no a comunicaciones verbales;
- k) Cualquier referencia a “días” deberá entenderse efectuada a días calendario computados según el calendario gregoriano y cualquier referencia a “Días” tendrá el significado que le corresponde conforme a lo indicado en el Anexo A;



- l) Los encabezados y títulos de las cláusulas, secciones o anexos del Contrato se han incluido únicamente para facilitar la referencia y ubicación de cada estipulación, por lo que no forman parte del Contrato. En consecuencia, no podrán utilizarse para definir, interpretar o limitar en modo alguno las disposiciones y estipulaciones del Contrato;
- m) La declaratoria de nulidad, invalidez o inexigibilidad de cualquier sección, cláusula, anexo o estipulación del Contrato por resolución consentida o ejecutoriada no perjudicará la validez o exigibilidad de las demás secciones, cláusulas, anexos o estipulaciones del mismo, las cuales permanecerán con plena vigencia y efecto. Las Partes harán sus mayores y mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos de la sección, cláusula, anexo o estipulación que pudiese ser declarada nula, inválida o inexigible a través de una sección, cláusula, anexo o estipulación nueva legalmente válida y que tenga efectos y resultados equivalentes; y,
- n) La referencia a cualquiera de los siguientes documentos: (i) Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERÚ; (ii) Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ; (iii) Política de Responsabilidad Social y la Política sobre Asuntos Comunitarios de PETROPERÚ; (iv) Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ; y, (v) Código de Integridad de PETROPERÚ, se deberá entender efectuada a tal documento según haya podido ser modificado o regulado de tiempo en tiempo. En caso alguno de dichos documentos fuese modificado durante el plazo de vigencia del Contrato, PETROPERÚ deberá notificar de tal hecho al Contratista, siendo de obligatorio cumplimiento la obligación comprendida por tal modificatoria a partir de su notificación al Contratista o a la fecha que corresponda según lo previsto en el documento notificado, lo que ocurra después.

2.3. Contrato Integral

El texto del Contrato contiene todos los acuerdos entre las Partes en relación con los temas que son materia del mismo y reemplaza todas las negociaciones, acuerdos y declaraciones realizadas con anterioridad a la fecha de su suscripción, sean verbales o escritas.

2.4. Modificación del Contrato

El Contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo, debiendo necesariamente constar cualquier modificación por escrito, estar firmada por representantes de las Partes con poder suficiente y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Aplicable, según corresponda.

2.5. Idioma

El Contrato ha sido negociado, redactado y suscrito en castellano. Cualquier comunicación, acto o contrato entre las Partes con respecto al Contrato deberá efectuarse en castellano. Sin perjuicio de ello, el Contrato así como cualquier documentación vinculada al mismo podrá ser objeto de traducción, asumiendo la Parte que lo requiera el costo que ello demande. En caso de conflicto entre el texto del Contrato y cualquier comunicación, acto o contrato que se desprenda o se derive del mismo y cualquier traducción de ellos, prevalecerá la versión en castellano suscrita por las Partes o emitida por la Parte correspondiente según sea el caso.

Todos los documentos a ser preparado por el Contratista conforme a lo dispuesto en el Contrato deberán estar en idioma castellano (excepto por lo dispuesto en la Sección 3.3.2). Asimismo, dichos documentos deberán estar suscritos por el Representante del Contratista. No será necesario que los documentos a ser preparados por el Contratista se apostillen, pasen por proceso consular o sean legalizados por Notario Público (excepto en caso PETROPERÚ lo solicite por escrito o la Ley Aplicable lo requiera expresamente).



2.6. Ley Aplicable

El Contrato se registrará para todos los efectos por la Ley Aplicable. La interpretación y ejecución del presente Contrato y las relaciones obligacionales que éste crea y regula se encuentran sometidas y deberán ser interpretadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento y demás Leyes Aplicables.

El presente Contrato se suscribe al amparo del artículo 9.3.13 del Reglamento.

Las Partes acuerdan y declaran que el presente Contrato ha sido celebrado en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y que todos sus términos y condiciones se encuentran en armonía y cumplen con la Ley Aplicable, incluyendo dicho Reglamento. En consecuencia, por la suscripción del Contrato las Partes renuncian, de la manera más amplia permitida por la Ley Aplicable, a ejercer cualquier acción o derecho que les pudiera corresponder para cuestionar la existencia, validez o eficacia del Contrato por un supuesto incumplimiento del Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, en caso el presente Contrato sea invalidado, anulado o declarado nulo total o parcialmente por cualquier causa, el Contratista, por la suscripción del Contrato cede a favor de PETROPERÚ, de forma irrevocable y gratuita, la totalidad de sus derechos relacionados con este Contrato que pudieran derivarse de tal declaración de anulación, ineficacia o nulidad. Ello sin perjuicio de la obligación de PETROPERÚ de pagar al Contratista la Contraprestación que corresponda por los Servicios efectivamente prestados en términos satisfactorios para PETROPERÚ hasta la fecha en la que se declare la nulidad, invalidez o ineficacia del Contrato.

3. **OBJETO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

- 3.1. Por medio del presente Contrato, el Contratista se obliga a prestar a favor de PETROPERÚ, durante todo el Plazo del Contrato, el servicio de una Oficina de Gestión de Proyectos - OGP (la "**OGP**" y, en inglés, *PMO - Project Management Office*) para el PMRT (conjuntamente, los "**Servicios**"). Los Servicios incluyen la obligación del Contratista de prestar soporte, asesoría y asistencia a PETROPERÚ (incluyendo al personal de PETROPERÚ a cargo del o relacionado con el PMRT según PETROPERÚ identifique de tiempo en tiempo y por escrito a dicho personal). Asimismo, como parte de los Servicios, el Contratista deberá participar en la gestión del PMRT para lograr los objetivos del Proyecto.

El Contratista se obliga a: (i) implementar y operar la OGP en base a una metodología de gestión de proyectos que cumpla con lo dispuesto en la Sección 3.3 y demás disposiciones del presente Contrato (la "**Metodología**"); (ii) proporcionar y mantener personal competente y experimentado que cuente con las debidas calificaciones profesionales; y, (iii) prestar los Servicios cuyo alcance se detalla en las Secciones 3.3 y 3.4 y demás disposiciones del presente Contrato.

El Contratista deberá proporcionar, bajo su cuenta y riesgo, todos los recursos y asignar todo el personal competente y experimentado que cuente con las debidas calificaciones profesionales que sea necesario o conveniente para la prestación de los Servicios de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato, la Ley Aplicable, las Buenas Prácticas de la Industria y el cronograma del PMRT.

- 3.2. Sin que la siguiente descripción sea limitativa, la Sección 3 del Contrato detalla prestaciones generales que deberán ser cubiertas por el Contratista como parte de los Servicios.

La descripción, alcance y dimensionamiento de las obligaciones del Contratista bajo el Contrato (incluyendo los Servicios) son complementadas con lo dispuesto en los Términos de Referencia y en la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.

- 3.3. De la Metodología

- 3.3.1 El Contratista deberá presentar la Metodología en la Reunión de Lanzamiento para la aprobación de PETROPERÚ. La Metodología deberá incorporar las diferentes



especialidades, áreas de conocimiento y procesos de acuerdo a estándares internacionales y las buenas prácticas reconocidas internacionalmente de gestión de proyectos.

- 3.3.2 Como parte de la presentación de la Metodología, el Contratista deberá entregar a PETROPERÚ los manuales, guías, instructivos, procedimientos, formatos y cualquier otro documento necesario para la aplicación de la Metodología. El Contratista deberá poner dicha documentación a disposición de PETROPERÚ para uso exclusivo de todas las Personas que participen en el desarrollo o ejecución del PMRT.

La documentación que comprenda la Metodología deberá estar en idioma castellano o inglés, con la excepción de los formatos mencionados en dicho párrafo los mismos que obligatoriamente deberán estar en idioma castellano o, simultáneamente, en castellano e inglés. En caso algún documento de la Metodología esté en idioma inglés, el Contratista deberá implementar un glosario de términos inglés – castellano y castellano – inglés.

- 3.3.3 La Metodología no deberá contravenir a la Ley Aplicable, la normativa interna de PETROPERÚ o lo establecido en los contratos y acuerdos del PMRT (incluyendo los Documentos del Proyecto). En caso lo estipulado en cualquiera de los documentos que comprenda la Metodología colisione, o PETROPERÚ indique al Contratista que colisiona con la Ley Aplicable, la normativa o los documentos antes mencionados, el Contratista estará obligado a modificar la Metodología en el más breve plazo a efectos de evitar dicha colisión. La modificación de cualquiera de los documentos que comprenda la Metodología no deberá implicar costo adicional alguno a PETROPERÚ. En adición a lo anterior, resultará de aplicación a la Metodología (y los documentos que la comprendan) la facultad de PETROPERÚ prevista en la Sección 10.2 de ordenar modificaciones.

3.4. El alcance de los Servicios incluye las siguientes prestaciones a cargo del Contratista:

- 3.4.1 Efectuar un diagnóstico de la situación del PMRT a la fecha de suscripción del Contrato (el "**Diagnóstico**").

El Diagnóstico a ser realizado por el Contratista deberá cubrir las actividades del equipo de PETROPERÚ a cargo del PMRT colocando especial énfasis en: (a) la gestión del Proyecto, (b) la gestión de los contratos y acuerdos establecidos por el PMRT (incluyendo los Contratos PMRT); (c) la gestión de las relaciones que tiene el PMRT con sus grupos de interés ("*stakeholders*") internos y externos; y, (d) cualquier otro tipo de actividad relacionada con el cumplimiento de los objetivos del PMRT.

En la Reunión de Lanzamiento el Contratista presentará a PETROPERÚ, para su aprobación, la siguiente documentación: (a) el procedimiento para ejecutar el Diagnóstico; (b) el detalle de la referencia comparativa que utilizará para elaborar el Diagnóstico; y, (c) el cronograma para el desarrollo del Diagnóstico.

El Diagnóstico incluirá la identificación de las brechas respecto a la referencia comparativa antes mencionada.

El Contratista deberá presentar a PETROPERÚ, para su aprobación, los resultados del Diagnóstico como parte del Informe Situacional del Estado Actual del PMRT al que hace referencia la Sección 10.1.2.

- 3.4.2 Plan de Trabajo (el "**Plan de Trabajo**")

Tomando como base el Diagnóstico, el Contratista preparará y presentará para la aprobación de PETROPERÚ el Plan de Trabajo de acuerdo a lo señalado en la



Sección 10.1.3. Dicho documento describirá: (a) las actividades necesarias o convenientes que deberán ser llevadas a cabo por PETROPERÚ, el Contratista, los Contratistas PMRT o terceros, respectivamente y según se identifiquen en el Diagnóstico, para cubrir las brechas de responsabilidad de cada uno de ellos identificadas en el Diagnóstico y el cronograma en el que dichas actividades deben llevarse a cabo; y, (b) las actividades y su respectivo cronograma o los procesos y su respectiva frecuencia, a ser ejecutados o desarrollados por el Contratista durante la ejecución del Contrato.

En caso fuere necesario, el Contratista presentará y someterá a la aprobación de PETROPERÚ, conjuntamente con el Plan de Trabajo, la Metodología adecuada, la cual deberá ser consistente con lo dispuesto por la Ley Aplicable, la normatividad interna de PETROPERÚ y lo establecido en los contratos y acuerdos del PMRT (incluyendo los Documentos del Proyecto). En caso PETROPERÚ lo considere conveniente podrá efectuar comentarios u observaciones a dicha Metodología adecuada de conformidad con lo previsto en el Contrato.

- 3.4.3 Analizar los planes de gestión y los planes de ejecución de cada uno de los Contratistas PMRT con la finalidad de sugerir las modificaciones que garanticen un mejor desempeño en la ejecución de las obligaciones a cargo de los Contratistas PMRT. Las modificaciones sugeridas por el Contratista deberán ser consistentes con lo establecido en cada Contrato PMRT en relación a las modificaciones o actualizaciones de los respectivos planes de gestión y los planes de ejecución.

- 3.4.4 Preparar el Plan de Gestión Integral del PMRT (el "Plan de Gestión")

El Contratista deberá elaborar el Plan de Gestión utilizando como base la Metodología y el marco definido por la Ley Aplicable, la normatividad interna de PETROPERÚ y lo establecido en los contratos y acuerdos del PMRT (incluyendo los Documentos del Proyecto). El Plan de Gestión deberá ser presentado en la oportunidad prevista en la Sección 10.1.6 y deberá describir cómo será planificado, monitoreado y controlado el PMRT y todas las actividades que deberá desarrollar el Contratista y el equipo de PETROPERÚ a cargo del PMRT, respectivamente, para asegurar una gestión exitosa del PMRT y garantizar una alta probabilidad de alcanzar los objetivos del Proyecto dentro de los plazos establecidos en el cronograma del PMRT.

El Plan de Gestión debe incluir el siguiente contenido mínimo:

- (i) Registro de los objetivos del PMRT,
- (ii) Definición del alcance del PMRT (expresado a través de la Estructura de Desglose del Trabajo – EDT (o "*Work Breakdown Structure*" - WBS)) y su diccionario),
- (iii) Descripción de todos los procesos de planeamiento, monitoreo, control y cierre del PMRT, así como de los resultados o salidas de los procesos de planeamiento, los formatos a ser utilizados para monitoreo, control y cierre. Dicha descripción debe incluir todos los procesos que correspondan a las áreas de gestión de alcance, tiempo, costo, riesgos, calidad, comunicaciones, reclamos, grupos de interés (*stakeholders*), seguridad, salud, ambiente, registros relacionados con el financiamiento del PMRT y otras áreas que el Contratista considere necesarias por su experiencia,
- (iv) Definición de Indicadores Claves de Rendimiento -KPI's (*Key Performance Indicators*) para las diferentes áreas de la gestión del PMRT,
- (v) Formato de todos los reportes de gestión del PMRT, que sean de naturaleza periódica. Asimismo, el Contratista deberá incorporar también aquellos formatos de reportes cuya necesidad o conveniencia de uso surja durante la ejecución del Contrato,



- (vi) Líneas Base de Alcance, Costo y Tiempo del PMRT, y
- (vii) El Plan de Gestión debe cubrir todas y cada una de las actividades descritas en la Sección 3.4.5.

PETROPERÚ proporcionará al Contratista acceso a los planes de gestión y planes de ejecución de cada uno de los Contratistas EPC. Adicionalmente, PETROPERÚ proporcionará al Contratista, a título referencial, cualquier otra documentación que haya sido desarrollada respecto a la gestión del PMRT - incluyendo documentación que haya sido preparada por los Contratistas PMRT - para lo cual el Contratista deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad que sean necesarios.

El Plan de Gestión deberá estar redactado en idioma castellano.

La estructura del Plan de Gestión (incluyendo el índice y una descripción breve de cada componente) deberá ser presentada por el Contratista a PETROPERÚ a efectos de obtener su aprobación en la Reunión de Lanzamiento. Ello sin perjuicio de que el Contratista también cumpla con lo dispuesto en la Sección 10.2.

- 3.4.5 El Contratista deberá ejecutar todas las actividades: (i) descritas en el Plan de Gestión y el Plan de Trabajo, cumpliendo con lo establecido en dichos planes; (ii) descritas en el Contrato y en los Términos de Referencia; y, (iii) a las que se obligue el Contratista según conste en actas de reunión o acuerdos posteriores.

En particular, las actividades descritas a continuación son de responsabilidad del Contratista y se dividen en actividades identificadas como “directas”, las cuales serán ejecutadas con información obtenida por el Contratista, y en actividades identificadas como “indirectas”, las cuales serán ejecutadas en coordinación con el PMC o a partir de información que proporcione el PMC. Lo antes indicado es sin perjuicio de que el Contratista será, en todo momento, el único responsable frente a PETROPERÚ por el cumplimiento de las actividades y prestaciones directas e indirectas previstas en el presente Contrato.

Se deja constancia que ninguna de las actividades descritas a continuación así como ninguna de las obligaciones que el Contratista asume bajo el presente Contrato podrán ser interpretadas o entendidas en el sentido que el Contratista ejerza autoridad, reglamente, fiscalice, sancione o dirija las actividades sobre personal, trabajadores o prestadores de servicio en general de los Contratistas PMRT.

(a) Cronograma

I. *Directas*

- (i) Ejecutar el planeamiento, monitoreo y Control del cronograma del PMRT de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión;
- (ii) Elaborar o validar el cronograma del PMRT, según ello sea requerido por PETROPERÚ;
- (iii) Monitorear y Controlar el cronograma del PMRT, así como efectuar análisis del cronograma de cada Contratista PMRT, ello con la finalidad de detectar y analizar las tendencias que se presenten;
- (iv) Monitorear las actividades críticas, dando recomendaciones en relación al planeamiento del cronograma de cada Contratista PMRT. Ello incluirá el análisis de la ruta crítica;
- (v) Mantener actualizadas las gráficas de los indicadores claves de rendimiento (KPI's) definidos, y de la curva(s) S, relacionadas con cronograma y avance físico del PMRT;



- (vi) Mantener actualizada la proyección de la fecha estimada de culminación del cronograma del PMRT y de los cronogramas de cada Contratista PMRT. Para tal fin el Contratista deberá implementar un modelo usando el método de Monte Carlo;
- (vii) Monitorear la consistencia y la integridad de los cronogramas revisados de cada Contratista PMRT. Dichas recomendaciones deben ser realizadas considerando las buenas prácticas reconocidas internacionalmente de gestión de cronograma utilizadas en proyectos de similar tamaño y complejidad;
- (viii) Evaluar los planes de recuperación que puedan ser presentados por cualquier Contratista PMRT. Dicha evaluación tendrá por finalidad identificar la probabilidad de que el Contratista PMRT cumpla el objetivo de plazo previsto en el respectivo Contrato PMRT;
- (ix) A través de benchmarking, efectuar un análisis de productividad de cada uno de los Contratistas PMRT, el cual deberá cubrir, como mínimo, las siguientes disciplinas:
 - Ingeniería;
 - Construcción;
 - Procura;
 - Comisionamiento y Puesta en Marcha;
 - HSE; y,
 - Costos y Planeamiento;
- (x) Incorporar al cronograma del PMRT las actividades o el impacto de las órdenes de cambio aprobadas; y
- (xi) Efectuar análisis de demoras, identificando eventos claves de demora y las responsabilidades de las partes, involucradas en cada evento en el contexto del contrato o plan correspondiente. El Contratista deberá incluir este análisis en el reporte mensual que presentará a PETROPERÚ de acuerdo con lo previsto en la Sección 11.1.7.

II. *Indirectas*

- (i) Efectuar sugerencias en relación a la priorización de actividades en casos de interferencias y conexiones, para minimizar o eliminar demoras;
- (ii) Apoyar y analizar la viabilidad de los planes de acción propuestos, evaluando la productividad, histogramas, alcance y calidad;
- (iii) Analizar la actualización de los planes de ejecución de cada Contratista PMRT; y,
- (iv) Recomendar a PETROPERÚ la aprobación o rechazo de solicitudes de ampliación de plazo que pudieran presentar los Contratistas PMRT, sustentando su recomendación en un análisis Costo – Beneficio, el cual deberá tomar en consideración productividad, costos, riesgos, factibilidad, identificando las causas raíz y sus responsables y tener en cuenta lo estipulado en el contrato correspondiente.

(b) Presupuesto

I. *Directas*

- (i) Ejecutar el planeamiento, monitoreo y Control de costos del PMRT de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión;
- (ii) Control de costos: Análisis de los flujos de pago reales versus los programados y de la proyección de flujos de pago futuros para cada Contrato PMRT;
- (iii) Validación de costo - cronograma: El Contratista deberá validar la correlación del flujo de pagos con el cronograma de los Contratistas EPC, sus actualizaciones y los planes de recuperación;



- (iv) Análisis de la tendencia del flujo de pagos en base a rendimientos reales de periodos previos y a proyecciones de tipos de cambio para las diferentes monedas en las que se hacen los pagos;
- (v) Mantener actualizadas gráficas de indicadores claves de rendimiento (KPI's) definidos, y curva(s) S, relacionadas con los costos del PMRT; y,
- (vi) Registrar, coordinar la custodia y Controlar la renovación de manera oportuna, previa a su vencimiento de las garantías y pólizas de seguros que deba mantener cada Contratista PMRT.

(c) Riesgos

I. Directas

- (i) Ejecutar el planeamiento, monitoreo y Control de los riesgos del PMRT de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión;
- (ii) Mantener actualizado el registro de riesgos del PMRT y de cada uno de los Contratos PMRT;
- (iii) Mantener actualizada la prioridad de los riesgos del PMRT y de cada uno de los Contratos PMRT, usando métodos cualitativos y cuantitativos (en el caso de los métodos cuantitativos, cuando resulte aplicable);
- (iv) Diseñar y mantener actualizadas las respuestas a los riesgos del PMRT y a los riesgos de cada uno de los Contratos PMRT, así como la oportunidad de su implementación y los planes de contingencia;
- (v) Mantener actualizadas gráficas de indicadores claves de rendimiento (KPI's) definidos en relación a los riesgos del PMRT y de cada uno de los Contratos PMRT;
- (vi) Efectuar evaluaciones de riesgo que sean solicitadas por PETROPERÚ respecto a decisiones sobre propuestas técnicas, comerciales o administrativas, relacionadas al PMRT; y,
- (vii) Monitoreo de la efectividad de PETROPERÚ en la identificación y mitigación de los riesgos del PMRT.

(d) Contratos

I. Directas

- (i) Análisis de los Contratos PMRT: Identificación de los riesgos mayores y oportunidades, fechas, objetivos contractuales, principales responsabilidades y principales cláusulas a ser monitoreadas;
- (ii) Monitoreo de correspondencia y comunicaciones en general: Lectura y análisis de todos los documentos y comunicaciones recibidas para el PMRT incluyendo cartas, actas de reuniones informes y otros. El Contratista deberá identificar y preparar respuestas a puntos de riesgos y posibles reclamos identificados, así como preparar la base documentaria para responder posibles reclamos. El Contratista será responsable de la clasificación y el monitoreo de la correspondencia (incluyendo comunicaciones). PETROPERÚ designará una persona encargada de coordinar con el Contratista el acceso a toda la correspondencia (incluyendo comunicaciones);
- (iii) Apoyo en las respuestas a la correspondencia y comunicaciones clave, incluyendo reportes periódicos de trabajo, reportes de no conformidad, actas de reuniones e informes de seguimiento;
- (iv) Participar en las reuniones periódicas y no periódicas del PMRT, con: Contratistas PMRT, asesores, consultores, agentes de aduana o cualquier proveedor del PMRT; debiendo registrar las actas y brindar asistencia si fuese necesario o requerido por PETROPERÚ. Como regla general, las reuniones serán convocadas por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación. Sin embargo, excepcionalmente, podrán convocarse a reuniones con menor anticipación. En todos los casos, el Contratista



deberá participar en las reuniones que sean requeridas por PETROPERÚ y,

- (v) Verificar que los recursos asignados por los Contratistas PMRT sean suficientes e idóneos para cumplir con el alcance, obligaciones y los plazos establecidos de ejecución del Proyecto.

(e) Reclamos.

En coordinación con otros asesores que pueda designar PETROPERÚ, ejecutar las siguientes prestaciones:

I. Directas

- (i) Identificar y analizar los reclamos relacionados con el PMRT, presentados por los Contratistas PMRT, proveedores, agentes fiscalizadores, Autoridades Gubernamentales, Prestamistas, financistas o grupos de interés del PMRT;
- (ii) Asesorar a PETROPERÚ y a sus asesores externos en relación a cualquier reclamo que presenten Contratistas PMRT, proveedores, agentes fiscalizadores, Autoridades Gubernamentales, Prestamistas, grupos de interés del PMRT o terceros, analizando respecto a cada reclamo: (w) la legitimidad del reclamo; (x) la pertinencia y oportunidad del reclamo; (y) la probabilidad de éxito; y, (z) el potencial impacto del reclamo.
Asimismo, deberá: (a) evaluar la validez, oportunidad e idoneidad de la documentación que sustente el reclamo; (b) desarrollar y proponer estrategias o alternativas para responder el reclamo, indicando el impacto asociado y recomendando la mejor opción; (c) desarrollar y proponer el marco de referencia para la negociación posterior a la respuesta al reclamo; (d) elaborar la documentación necesaria para la aprobación y posterior implementación de la respuesta al reclamo; y, (e) cualquier otra actividad de la gestión de reclamos relacionados con el PMRT;
- (iii) Asistir a PETROPERÚ y a sus asesores externos en la preparación y sustentación de los reclamos presentados contra los Contratistas PMRT, incluyendo la negociación de arreglos entre las partes;
- (iv) Proponer medidas necesarias o convenientes para ayudar a mitigar futuras demoras, interrupciones, desviaciones y reclamos;
- (v) Proponer la estrategia del análisis pericial (forense) por reclamos de los Contratistas PMRT;
- (vi) Generar y mantener la base documentaria para posibles reclamos a ser presentados por o en contra de los Contratistas PMRT;
- (vii) Analizar las desviaciones, junto con el equipo de gestión del PMRT de PETROPERÚ y sus asesores externos para acordar estrategias; y,
- (viii) Prestar apoyo y asesoría en la preparación de demandas, dar asistencia y testimonio como y en relación a experto(s), atender a requerimientos de información y asistir a PETROPERÚ en la obtención de pruebas.

(f) Cambios

I. Directas

- (i) Confirmar que el equipo de gestión del PMRT de PETROPERÚ sea informado oportunamente acerca de los cambios aprobados;
- (ii) Verificar que los niveles de aprobación de órdenes de cambio establecidos por PETROPERÚ sean respetados, en caso no se respeten dichos niveles de aprobación, el Contratista deberá informarlo en el más breve plazo; y,
- (iii) Gestionar las órdenes de cambio aprobadas en relación a los Contratos PMRT.



II. Indirectas

- (i) Apoyar y asegurar que sean llevadas a cabo todas las actividades relacionadas a una adecuada administración de cambios;
- (ii) Evaluar y proponer cambios: Analizar todos los posibles impactos -de tiempo, costo, riesgo, calidad, HSE- de los cambios identificados o propuestos por PETROPERÚ o terceros (incluyendo los Contratistas PMRT y el PMC) con relación a la gestión o ejecución del PMRT o de otros procesos que resulten aplicables al PMRT. El resultado de la evaluación por parte del Contratista será la propuesta de orden de cambio ("**POC**") que deberá resumir el cambio y los impactos del cambio, así como la actualización del plan de acción, costo, cronograma, entre otros aspectos relevantes;
- (iii) Asistir en la aprobación de Cambios: Cada cambio identificado debe pasar a través de un proceso de aprobación formal. Primero, todas las partes involucradas deben estar de acuerdo con el cambio propuesto según se describe en la correspondiente POC. Esto deberá ser realizado a través de un proceso de revisión del cambio donde se requiere la aprobación de PETROPERÚ para que la correspondiente POC sea finalizada. PETROPERÚ tomará la decisión final respecto a la aprobación (o rechazo) de los cambios propuestos tomando en consideración la recomendación efectuada por el Contratista;
- (iv) Analizar la implementación de cambios aprobados. El Contratista efectuará el análisis del desempeño en la implementación del cambio y efectuará revisiones basadas en la data recolectada durante la fase de implementación del correspondiente cambio; y
- (v) Análisis del presupuesto presentado en relación a cada cambio propuesto por el correspondiente Contratista PMRT.

(g) Gestión de la documentación de índole técnica, administrativa, comercial, legal, entre otros

I. Indirectas

- (i) Usar las herramientas apropiadas y sistemas para recolectar, mantener, distribuir y controlar documentos;
- (ii) Monitorear la distribución de documentos de acuerdo al plan de comunicaciones aprobado del PMRT;
- (iii) Mantener la custodia de toda la documentación técnica generada, cuidando que éste se encuentre disponible cuando sea solicitada por PETROPERÚ; y,
- (iv) Asegurar que los trabajos y los servicios sean realizados, en todo momento, con la versión final y aprobada de los documentos correspondientes.

El Control de la Documentación se realizará a través del PMC, con el uso del software de Gestión Documental ACONEX o con el software de gestión documentaria que el PMC utilice en su reemplazo. El Contratista declara conocer y acepta que PETROPERÚ no cuenta con un software de control de la documentación específico para el PMRT, lo que no deberá afectar ni limitar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista bajo este Contrato.

(h) Procura

I. Directas

- (i) Analizar las proformas de contratos (y potenciales adendas). Dicho análisis implicará, entre otros aspectos, identificar los riesgos hacia



- PETROPERÚ de las cláusulas que conforman dichas proformas de contratos (y potenciales adendas);
- (ii) Revisar el contenido de las especificaciones técnicas, proporcionando recomendaciones para aclarar las responsabilidades de las partes, mitigación de superposiciones y potenciales malentendidos o diferencias de interpretación en relación al alcance de dichas especificaciones técnicas;
 - (iii) Asistir en la evaluación y revisión de posibles contratistas (incluyendo los potenciales Contratistas PMRT), resaltando los puntos clave que representan un potencial de exposición del presupuesto, así como una comparación cuantitativa entre las propuestas;
 - (iv) Apoyo en la equiparación técnica y comercial de las propuestas de posibles contratistas (incluyendo los potenciales Contratistas PMRT); y,
 - (v) Análisis de los riesgos inherentes a cada proponente; asistir a PETROPERÚ (y a sus asesores externos) en la preparación y mejora de las bases de la licitación o la contratación directa y de los documentos que se requieran en dichos procesos de contratación.

II. *Indirectas*

- (i) Apoyo en la revisión de los planes de suministro y logística, teniendo en cuenta los plazos previstos y las interfaces entre los Contratistas PMRT; y,
- (ii) Recomendaciones para una estructura contractual efectiva y divisiones de los paquetes de trabajo eficiente sobre la base de las adquisiciones previstas y en curso.

(i) Ingeniería

Respecto a los Servicios de ingeniería, el Contratista será un asesor de manera que se mantenga la obligación de ingeniería exclusivamente en los Contratistas EPC

I. *Indirectas*

- (i) Apoyar el plan de revisión de la ingeniería considerando los principales límites temporales en los cronogramas aplicables, respectivamente, y las interfaces entre los Contratistas PMRT;
- (ii) Garantizar que la secuencia de planos/diseños sean entregados de acuerdo a lo planeado;
- (iii) Apoyar la decisión de priorizar la emisión de planos, *data sheets* y otros documentos de ingeniería. Esta actividad está relacionada al cumplimiento de los cronogramas aplicables; y,
- (iv) Soporte al PMC en la integración los entregables de ingeniería de todos los Contratistas PMRT.

(j) Auditorías Técnicas

I. *Indirectas*

- (i) Aseguramiento de calidad de los trabajos correspondientes a los Contratistas PMRT de acuerdo con lo estipulado en los respectivos Contratos PMRT; y,
- (ii) Llevar a cabo auditorías programadas e inopinadas, enfocadas en evaluar muestras representativas de inspecciones de calidad, inspecciones de seguridad, hojas de tiempo, registros que documenten cantidades instaladas y revisiones de constructibilidad.



- (k) Cierre
- I. *Directas*
- (i) Proporcionar recomendaciones respecto del manejo del material sobrante de obra.
- II. *Indirectas*
- (i) Asistir a PETROPERÚ en la validación del cumplimiento de los entregables y las condiciones contractuales previstas en los Contratos PMRT para el cierre;
- (ii) Prestar apoyo en el cierre de los Contratos PMRT. Ello incluye, entre otros aspectos, prestar apoyo en la elaboración y actualización de la lista de pendientes y en el análisis de estrategias de desmovilización, retención, y estrategias vinculadas a reclamos;
- (iii) Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades iniciales y de puesta en marcha de cada una de las unidades (incluyendo Unidades Auxiliares) que conformen el PMRT;
- (iv) Facilitar la entrega de las unidades que conformen el PMRT después de culminadas la correspondiente fase de pruebas y puesta en marcha, puesta en funcionamiento u operación;
- (v) Revisar riesgos, órdenes de cambio y problemas que pueden surgir durante o en relación con el cierre de cada uno de los Contratos PMRT; y,
- (vi) Desarrollar una base de datos de recomendaciones de mejora, en base a la experiencia recopilada durante la gestión del PMRT, ejecución y cierre de cada uno de los Contratos PMRT.

4. PLAZO DEL CONTRATO

El Contrato entrará en vigencia en la fecha de su suscripción por las Partes y se mantendrá vigente hasta la fecha en que PETROPERÚ emita su conformidad con la última prestación a cargo del Contratista (el "**Plazo del Contrato**"). El plazo de ejecución de los Servicios se iniciará en la fecha de suscripción del Contrato y culminará el 5 de diciembre de 2019, salvo que PETROPERÚ efectúe observaciones a los Servicios prestados y requiera que dichas observaciones sean subsanadas por el Contratista.

En caso los Servicios hayan sido prestados satisfactoriamente, PETROPERÚ emitirá la conformidad de recepción de tales servicios en un plazo que no excederá de diez (10) días de ser éstos recibidos o subsanados, a satisfacción de PETROPERÚ, según corresponda. El plazo para la emisión de la conformidad de recepción, cualquier demora en su emisión o la subsanación de observaciones por parte del Contratista no darán derecho al Contratista a recibir pagos adicionales. .

Una vez culminado el Plazo del Contrato, el Contrato se entenderá resuelto de pleno derecho, subsistiendo únicamente las obligaciones a cargo de las Partes que el Contrato prevé que sobrevivirán a su resolución.

El Contrato podrá ser prorrogado de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento y en la Sección 6.

Para efectos del presente Contrato se entenderá que el inicio de los Servicios se produce en la fecha en la que se lleve a cabo la reunión de lanzamiento (*Kick Off Meeting - KOM*) (la "**Reunión de Lanzamiento**"). Dicha reunión deberá: (i) realizarse dentro de los catorce (14) días siguientes a la firma del Contrato, en el lugar y la hora que indique PETROPERÚ; y, (ii) contar con la asistencia de los funcionarios responsables de la ejecución de este Contrato de cada una de las Partes. La realización de tal reunión, los principales temas tratados y los acuerdos adoptados deberán constar en un acta a ser preparada por el Contratista y suscrita por las Partes.



5. CONTRAPRESTACIÓN

5.1 Contraprestación

La contraprestación total que PETROPERÚ pagará al Contratista por la fiel y correcta ejecución de todos los Servicios es de US\$ 39, 360,111.14 (la “**Contraprestación**”). La Contraprestación está sujeta al ajuste que se describe en los siguientes párrafos (en caso resulte de aplicación).

La propuesta económica del Contratista ha sido preparada considerando que sus Servicios serán prestados por un plazo de 3 años y 20 días, plazo que se esperaba que inicie el 15/11/2016, y que culminará de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 4. Siendo ello así, en caso la Reunión de Lanzamiento sea posterior al 29/11/2016, la Contraprestación será reducida en forma proporcional (reflejando un ajuste diario) tomando en consideración la reducción del plazo durante el cual el Contratista prestará los Servicios. Dicha reducción se realizará en aplicación de la siguiente fórmula:

$$CA = CO \times \frac{FinContrato - InicioRealContrato}{FinContrato - InicioEstimadoContrato}$$

Donde:

CA: Contraprestación actualizada
CO: Contraprestación ofertada
FinContrato: Fecha de término del Contrato: 5/12/2019
InicioEstimadoContrato: Fecha en la que se estima que se suscriba el Contrato: 15/11/2016
InicioRealContrato: Fecha real de firma del Contrato

En caso la reducción de la Contraprestación prevista en el párrafo precedente resulte de aplicación, dicha reducción deberá aplicarse por una única vez al iniciarse el Plazo del Contrato. Siendo ello así, para todos los efectos del Contrato, se entenderá que la “**Contraprestación**” es el monto resultante luego de la aplicación de la fórmula incluida en el párrafo precedente.

Las Partes dejan expresa constancia que conforme a lo previsto en la Sección 5.3 la Contraprestación incluye todos los tributos que puedan ser aplicables a la prestación de los Servicios o al Contrato.

La Contraprestación cubrirá el íntegro de los Servicios que deben ser prestados por el Contratista bajo el presente Contrato según sus términos.

5.2 Componentes de la Contraprestación

La Contraprestación se divide en los siguientes componentes: (i) la Contraprestación Base; y, (ii) la Contraprestación por Gastos Reembolsables. A continuación se regula cada uno de los componentes de la Contraprestación:

5.2.1 “**Contraprestación Base**”: La Contraprestación Base es igual a la Contraprestación menos el Límite Máximo de Gastos Reembolsables. La Contraprestación Base será dividida por el número de meses que corresponda al Plazo del Contrato hasta el 5 de diciembre de 2019 (cada uno, un “**Periodo de Facturación**”), siendo una fracción de mes igual a un mes para los fines de tal cálculo. Cada Periodo de Facturación se iniciará el primer día de cada mes y terminará el último día de ese mismo mes, excepto por: (i) el primer Periodo de Facturación que se iniciará en la fecha de la Reunión de Lanzamiento y culminará el último día del mes en que ésta se lleve a cabo; y, (ii) el último Periodo de Facturación que se iniciará el primer día del último mes del Plazo del Contrato y culminará el 5 de diciembre de 2019. En caso las



Partes acuerden una prórroga al Plazo del Contrato y ello incluya el pago de montos adicionales a la Contraprestación Base, las Partes deberán aprobar la suma a la que ascienda tal monto y los términos en que será pagado.

El monto a ser facturado por el Contratista por cada Periodo de Facturación por concepto de Contraprestación Base se calculará considerando la fórmula prevista para tal fin en el literal (a) de la Sección 5.4.

5.2.2 **“Contraprestación por Gastos Reembolsables”**: La Contraprestación por Gastos Reembolsables ascenderá, como máximo, a US\$ 787,202.22¹¹ (**“Límite Máximo de Gastos Reembolsables”**) y tendrá como único propósito cubrir los pagos por pasajes aéreos y viáticos que correspondan a viajes realizados por el Contratista para la ejecución de los Servicios (los **“Gastos Reembolsables”**) de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato. Para que un gasto determinado del Contratista pueda ser considerado como un Gasto Reembolsable, tal gasto deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- (i) Los gastos deben corresponder a pagos directos por pasajes aéreos y viáticos que correspondan a viajes efectivamente realizados para la ejecución de los Servicios;
- (ii) Los Gastos Reembolsables, en el agregado e incluyendo el gasto cuyo reembolso se solicita, no deberán exceder el Límite Máximo de Gastos Reembolsables;
- (iii) El gasto deberá haber sido expresa y previamente aprobado por PETROPERÚ. La autorización respecto de cada viaje deberá ser solicitada por el Contratista a PETROPERÚ con la mayor anticipación posible pero cuando menos diez (10) Días antes del inicio del viaje;
- (iv) Los viáticos deberán calcularse en función al monto diario previsto en el Anexo C;
- (v) En el caso de pasajes aéreos que supongan cinco (5) horas de vuelo o menos, el pasaje deberá ser en Clase Económica;
- (vi) En el caso de pasajes aéreos que supongan más de cinco (5) horas de vuelo, el pasaje podrá ser en Clase Ejecutiva;
- (vii) No se reconocerán costos por sobrepeso de equipaje ni por servicios o facilidades adicionales solicitados con ocasión del viaje;
- (viii) El Contratista deberá presentar a PETROPERÚ, en un plazo de cinco (5) Días desde la finalización del viaje correspondiente, la siguiente documentación: (i) documentos de sustento que evidencien los pasajes aéreos (incluyendo el comprobante de pago o tickets de los pasajes aéreos); y, (ii) un informe resumido del viaje que detalle, entre otros aspectos, la finalidad y justificación del viaje, las actividades realizadas en mismo y los beneficios y costos de éste. Adicionalmente, el Contratista deberá presentar a PETROPERÚ todos los documentos de sustento que PETROPERÚ considere necesarios o pertinentes en relación con el gasto cuyo reembolso se solicite (incluyendo informes, comprobantes de pago y cualquier otro documento que sea requerido) y,
- (ix) PETROPERÚ deberá haber aprobado el viaje que ocasione el gasto que el Contratista considere califica como Gasto Reembolsable antes de la realización del mismo. Dicha aprobación deberá constar por escrito.

Aquellos gastos que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos anteriormente listados no serán calificados como Gastos Reembolsables y no serán asumidos ni reembolsados por PETROPERÚ. A su vez, aquellos gastos que sí cumplan con los requisitos aplicables a los Gastos Reembolsables y que, por tanto, califiquen como tales deberán ser facturados por el Contratista a PETROPERÚ en el

¹¹ El monto a ser incluido como Límite Máximo de Gastos Reembolsables será igual al 2% del monto ofertado por el Contratista como Contraprestación.



Periodo de Facturación siguiente a la fecha en la que finalice el viaje que irrogó el correspondiente Gasto Reembolsable.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias para mitigar los costos a ser incurridos en pasajes aéreos y viáticos que califiquen como Gasto Reembolsable. En consecuencia y sin perjuicio del deber de mitigación de gastos a cargo del Contratista, no calificarán como Gasto Reembolsable aquellos: (a) viáticos incurridos cuando el personal del Contratista esté trabajando en el lugar al que ha sido permanentemente asignado (por ejemplo, no calificarán como Gastos Reembolsables los viáticos incurridos en aquellos días en los que se encuentre en Talara el personal que, de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato, ha sido asignado a trabajar en Talara); (b) pasajes aéreos adquiridos a efectos de que el personal del Contratista viaje al lugar al que se encuentra permanentemente asignado (esto es, a Talara, Lima o el Callao, según sea el caso); y, (c) pasajes aéreos que sean adquiridos a efectos de que el personal del Contratista efectúe viajes de carácter personal (por ejemplo, pasajes aéreos adquiridos a efectos de que una persona que ha sido asignada a trabajar en el proyecto desde Talara viaje a su ciudad o país de origen durante sus vacaciones o por motivos personales). Asimismo, no calificarán como Gastos Reembolsables los gastos en los que se incurra en relación a la evacuación por motivos médicos o de cualquier otra índole distinta a la prestación de los Servicios.

Se deja expresa constancia de que los Gastos Reembolsables (y, por tanto, la Contraprestación por Gastos Reembolsables) deben entenderse comprendidos dentro de la Contraprestación y que serán descontados de ésta. En consecuencia, todos los Gastos Reembolsables deberán ser facturados por el Contratista a PETROPERÚ como parte de la Contraprestación de acuerdo a lo establecido en las Secciones 5.4 y 5.5.

En caso que al vencimiento del Plazo del Contrato el monto total agregado de los Gastos Reembolsables incurridos sea inferior al Límite Máximo de Gastos Reembolsables, el Contratista no tendrá derecho a recibir pago alguno por el monto restante para alcanzar el Límite Máximo de Gastos Reembolsables. En tal supuesto Contraprestación se entenderá reducida por la diferencia entre el Límite Máximo de Gastos Reembolsables y el total de Gastos Reembolsables efectivamente incurridos sin derecho alguno del Contratista de reclamar tal diferencia. Asimismo, en caso los Gastos Reembolsables efectivamente incurridos por el Contratista, en el agregado, excedan el Límite Máximo de Gastos Reembolsables, el exceso no será pagado por PETROPERÚ al Contratista quien los deberá cubrir de sus propios recursos sin afectar la prestación de los Servicios. Bajo ningún supuesto alcanzar el Límite Máximo de Gastos Reembolsables liberará al Contratista de la obligación de efectuar los viajes o incurrir en los gastos que sean necesarios o convenientes para la adecuada prestación de los Servicios según lo previsto en el Contrato.

5.3 Actualización de la Contraprestación

La Contraprestación comprende (sin limitación) todos los tributos que sean aplicables a la prestación de los Servicios objeto del presente Contrato, incluyendo el Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal, impuesto este último cuya tasa se suma a la del Impuesto General a las Ventas y se aplica según las mismas reglas de aquél (conjuntamente, el “**IGV**”).

En consideración a lo anterior, la Contraprestación se actualizará únicamente en caso que, con posterioridad a la suscripción del presente Contrato, un cambio en la Ley Aplicable modifique (incremente o reduzca) la tasa aplicable del IGV. Dicha actualización se efectuará únicamente respecto a la Contraprestación Base.

Según lo indicado en el párrafo precedente, en caso la tasa del IGV sea modificada conforme a la Ley Aplicable, se actualizará la Contraprestación. Dicha actualización deberá reflejar



únicamente el efecto derivado de la modificación de la tasa del IGV respecto de la Contraprestación Base pendiente de ser facturado por el Contratista.

La actualización establecida en la presente sub-cláusula se efectuará a través de la aplicación de la fórmula para calcular el “**Monto a Facturar Mensual**” prevista en la Sección 5.4 (a).

El Contratista deberá cumplir con la obligación prevista en la Sección 13.2.

Queda expresamente establecido que la actualización de la Contraprestación procederá únicamente en el supuesto regulado en esta sub-cláusula. Asimismo, para efectos de claridad, las Partes reconocen que la Contraprestación por Gastos Reembolsables no será objeto de actualización o ajuste alguno.

5.4 Monto a ser pagado en cada Periodo de Facturación

El monto a ser pagado por PETROPERÚ al Contratista por cada Periodo de Facturación será el resultado de sumar los montos que correspondan a dicho Periodo de Facturación bajo cada uno de los dos componentes de la Contraprestación (esto es, la Contraprestación Base y la Contraprestación por Gastos Reembolsables), de acuerdo con lo siguiente:

- (a) **Contraprestación Base:** El monto a ser facturado por el Contratista en cada Periodo de Facturación por concepto de Contraprestación Base será calculado aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Monto a facturar mensual} = \frac{CB_0 \cdot (1 + IGV_A)}{PF \cdot (1 + IGV_0)}$$

Dénde:

CB_0 es la Contraprestación Base a la fecha de suscripción del Contrato.

PF es el número de Periodos de Facturación que constituyen el Plazo del Contrato.

IGV_A es la tasa de IGV vigente al último día del Periodo de Facturación materia de facturación.

IGV_0 es la tasa de IGV vigente a la fecha de suscripción del Contrato.

- (b) **Contraprestación por Gastos Reembolsables:** El monto a ser facturado por el Contratista en cada Periodo de Facturación por concepto de Contraprestación por Gastos Reembolsables será, en caso corresponda, la suma de aquellos Gastos Reembolsables: (a) incurridos como consecuencia de viajes que culminaron en el Periodo de Facturación inmediatamente precedente; y, (b) que cumplan con todos y cada uno de los requisitos aplicables a los Gastos Reembolsables de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato.

5.5 Forma de Pago

Dentro de los primeros cinco (5) Días de cada Periodo de Facturación el Contratista deberá remitir a PETROPERÚ una valorización (cada una, una “**Valorización Mensual**”) en la que indicará, para el Periodo de Facturación inmediatamente precedente, el monto y el detalle correspondiente a la Contraprestación Base y la Contraprestación por Gastos Reembolsables (en caso corresponda). En caso se haya otorgado un adelanto, se incluirá también el detalle de la amortización aplicable de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 5.6.

Asimismo, el Contratista deberá adjuntar a cada Valorización Mensual la siguiente información:

- (i) un reporte del avance de los Servicios y del progreso del PMRT correspondiente al Periodo de Facturación cubierto por tal Valorización Mensual, el cual deberá incluir, entre otros: (a) detalle de los entregables entregados y solicitados e información



específica en relación al nivel de cumplimiento de dichos entregables; y, (b) información o documentación que haya sido requerida por PETROPERÚ;

- (ii) un reporte de asistencia del personal asignado a la prestación del Servicio. Dicho reporte deberá contener la información suficiente para permitir que PETROPERÚ verifique que el Contratista ha prestado los Servicios cumpliendo con los requisitos previstos en el Contrato aplicables al personal; y,
- (iii) de ser requerido por PETROPERÚ, el Contratista deberá presentar una declaración jurada afirmando que el Contratista se encuentra al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones (incluyendo las obligaciones laborales, previsionales (sistema público y sistema privado de pensiones) y de seguridad social) respecto del personal que presta los Servicios. En caso el Contratista no cumpla con presentar dicha declaración jurada la Valorización Mensual correspondiente se entenderá como no presentada y, por tanto, PETROPERÚ no estará obligado a efectuar pago alguno ni se iniciará el cómputo del plazo para el pago de la Factura correspondiente el cual sólo se iniciará cuando el Contratista cumpla con lo previsto en esta Sección 5.5. Un formato de dicha declaración jurada se incluye como Anexo K.

PETROPERÚ no efectuará pagos al Contratista distintos a los expresamente previstos en la presente Sección 5 por la prestación de los Servicios y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo bajo el Contrato.

Cada Valorización Mensual presentada por el Contratista será aprobada (u observada) por PETROPERÚ dentro de los diez (10) Días siguientes a la fecha de su recepción. Dentro del plazo de diez (10) Días antes indicado PETROPERÚ deberá notificar al Contratista cualquier observación o su aprobación a la correspondiente Valorización Mensual. En caso PETROPERÚ no notifique al Contratista, dentro de dicho plazo, con alguna observación a la Valorización Mensual correspondiente, se entenderá que ésta ha sido aprobada sin observaciones. El Contratista deberá emitir y entregar a PETROPERÚ una Factura por el monto contenido en la correspondiente Valorización Mensual aprobada (expresa o tácitamente) por PETROPERÚ según el procedimiento antes descrito. Las Facturas deberán ser entregadas por el Contratista a PETROPERÚ adjuntando la Valorización Mensual debidamente aprobada (expresa o tácitamente, según este Contrato) por PETROPERÚ. PETROPERÚ admitirá aquellas Facturas que hayan sido emitidas única y exclusivamente por entidades que califiquen como sujetos domiciliados en el Perú de acuerdo a las normas del Impuesto a la Renta. En ningún caso se admitirán facturas o cualquier otro tipo de comprobante de pago emitidos por sujetos que califiquen como no domiciliados de acuerdo a las disposiciones del Impuesto a la Renta o que no se encuentren inscritos en el RUC.

Cada Factura deberá desagregar el monto de la Contraprestación Base mensual aplicable y la Contraprestación por Gastos Reembolsables (en tanto resulte aplicable), todo ello según lo contemplado en la correspondiente Valorización Mensual aprobada.

PETROPERÚ pagará las Facturas emitidas conforme el procedimiento antes descrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su recepción. La notificación de rechazo de una Factura por parte de PETROPERÚ deberá ser efectuada al Contratista indicando claramente el sustento de dicho rechazo dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la Factura correspondiente.

En caso PETROPERÚ cuestione u objete una liquidación o Factura, la parte no controvertida deberá ser aprobada y pagada siguiendo los procedimientos y plazos descritos en los párrafos anteriores.

5.6 Adelanto

El Contratista podrá solicitar adelantos de la Contraprestación por una suma acumulada que no exceda el diez por ciento (10%) de la Contraprestación Base. Para que proceda la entrega



de cada adelanto, el Contratista deberá solicitarlo como máximo en la fecha de la Reunión de Lanzamiento y deberá presentar una carta fianza por el monto del adelanto, la misma que deberá garantizar la amortización del adelanto de acuerdo con lo señalado en el Contrato (la “**Carta Fianza Adelanto**”). La Carta Fianza Adelanto deberá cumplir con lo dispuesto en la Sección 13.1 (excepto en lo referido a la fecha de su entrega a PETROPERÚ que se regula por lo previsto en este párrafo).

La amortización de los adelantos se efectuará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales de la Contraprestación Base que PETROPERÚ efectúe a favor del Contratista. La amortización del íntegro del adelanto se realizará sobre los pagos de la Contraprestación que corresponden a la Contraprestación Base. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos será aplicada al momento de (i) efectuar el siguiente pago que le corresponda al Contratista o (ii) emitir la conformidad de la recepción de la prestación o liquidación final, a elección de PETROPERÚ.

6. CAMBIOS Y ÓRDENES DE CAMBIOS

6.1. Cambios

Un cambio (en adelante, cada uno un “**Cambio**”) podrá surgir como consecuencia de cambios, alteraciones, agregados o retiros al PMRT o a los Servicios, de conformidad con lo requerido por escrito por PETROPERÚ, o por el Contratista, siempre que cuente con la aprobación escrita de PETROPERÚ.

Los Cambios excluyen (i) cualquier cambio, alteración, agregado o requerimiento de PETROPERÚ que sea necesario para garantizar que el PMRT o la ejecución o descripción de los Servicios se encuentren conformes al Contrato; (ii) cualquier cambio, alteración, agregado, requerimiento, error, omisión o incumplimiento de PETROPERÚ, en tanto cualquiera de ellos sea resultado de algún acto u omisión negligente o dolosa o el incumplimiento del Contrato por parte del Contratista; y, (iii) cualquier cambio, alteración, agregado o requerimiento de PETROPERÚ derivado del incumplimiento del Contratista en la prestación de los Servicios.

Cualquier Cambio deberá ejecutarse de conformidad con lo dispuesto en el Contrato y los numerales 10.5, 10.6 y 10.7 del Reglamento (en cada caso, según resulten aplicables). En relación a ello, las Partes dejan expresa constancia de que en los supuestos de ampliación de plazo en los que resulte de aplicación el numeral 10.6 del Reglamento: (i) se entenderá que el monto a suma alzada que será acordado por las Partes cubrirá los costos directos, gastos generales y utilidad a la que se refiere dicho numeral; y, (ii) aún en aquellos supuestos en los que resulte aplicable la aprobación tácita prevista en el segundo párrafo del referido numeral 10.6 del Reglamento como condición necesaria para cualquier pago las Partes deberán arribar a un acuerdo en relación a la suma alzada que implicará dicha ampliación.

6.2. Ajustes al Contrato

Si alguno de los Cambios a que se refiere la Sección 6.1 causa un incremento o disminución en el costo o tiempo requerido por el Contratista para la ejecución de sus obligaciones bajo este Contrato, entonces las Partes deberán efectuar un ajuste a las disposiciones del Contrato que resulten aplicables. Cuando el Contratista sea notificado, o tome conocimiento de un Cambio, deberá preparar y presentar a PETROPERÚ, tan pronto como le sea posible (i) un estimado del incremento o disminución en el costo o tiempo requerido para completar los Servicios; (ii) una justificación escrita que sustente dicha premisa; y, (iii) la opinión del Contratista sobre los ajustes a las disposiciones del Contrato que resulten aplicables, en cada caso como resultado de tal Cambio.

La justificación escrita que explique el costo del Cambio deberá incluir información específica, relevante y razonable sobre cuáles son los costos comprendidos en la Contraprestación que están siendo afectados por el Cambio y una cantidad estimada del número de horas hombre requeridas que se incrementen o disminuyan como consecuencia de



implementar el Cambio. Si el Cambio causa una disminución en el costo requerido para la ejecución de las obligaciones del Contratista bajo el Contrato, el monto al que ascienda el costo que las Partes acuerden reducir deberá ser descontado de la Contraprestación y el monto reducido será la Contraprestación para todos los fines del Contrato.

Para que un Cambio pueda ser aplicable y, de ser el caso, modifique el Contrato, las Partes deberán suscribir una Orden de Cambio.

Todas las disposiciones del Contrato deberán aplicarse a todos los Cambios, salvo aquellas disposiciones específicamente modificadas por una Orden de Cambio. Además, ningún Cambio podrá entenderse como implícito o como resultado de otro.

6.3. Orden de Cambio

Toda Orden de Cambio deberá constar por escrito y ser suscrita por representantes debidamente autorizados de las Partes. Ningún trabajo adicional o cambio alguno a los Servicios podrá ser realizado sin contar con la conformidad de una Orden de Cambio autorizando dicho trabajo adicional o cambio. El Contratista se encuentra obligado a continuar con la prestación de los Servicios y el cumplimiento de sus demás obligaciones bajo el Contrato según sus términos hasta que la negociación y la ejecución de la Orden de Cambio hayan finalizado.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, el Contratista y PETROPERÚ podrán implementar ajustes o modificaciones menores a los Servicios sin necesidad de ejecutar una Orden de Cambio, siempre y cuando ambas Partes se encuentren de acuerdo en que dichas modificaciones o ajustes (i) no alteren el Servicio descrito por el Contrato y (ii) no incrementen los costos del Contratista, ni sus riesgos para culminar con los Servicios. Cualquier ajuste o modificación menor deberá ser documentada en el informe correspondiente.

6.4. Pago por Orden de Cambio

La compensación total que reciba el Contratista por cualquier cambio en los Servicios debidamente autorizado por una Orden de Cambio deberá ser expresado en una suma alzada.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con todas y cada una de sus obligaciones bajo el presente Contrato según sus términos y bajo su exclusiva cuenta y riesgo. Son obligaciones del Contratista, sin que la siguiente relación sea limitativa, las que se describen a continuación:

- 7.1. Ejecutar los Servicios conforme a lo previsto en el Contrato y cumplir con las Buenas Prácticas de la Industria, la Ley Aplicable y las instrucciones que le comunique PETROPERÚ. Asimismo, el Contratista deberá ejecutar los Servicios de acuerdo con los más altos estándares para contratos de similar naturaleza, considerando los alcances y el contexto del PMRT y según sea necesario para el desempeño seguro, eficiente y económico del PMRT.
- 7.2. Designar y mantener en todo momento durante el Plazo del Contrato una persona (el **Representante del Contratista**) quién será responsable por la coordinación de la prestación de los Servicios con PETROPERÚ. El Representante del Contratista actuará como punto de contacto en la relación entre PETROPERÚ y el Contratista, deberá tener poder de decisión y contar con las facultades correspondientes para tales efectos. El Contratista deberá, de manera previa a la Reunión de Lanzamiento, someter a la aprobación de PETROPERÚ el alcance de los poderes de representación que han sido o serán otorgados al Representante del Contratista y no podrá modificar dichos poderes sin la aprobación previa de PETROPERÚ. El otorgamiento de los poderes al Representante del Contratista deberá efectuarse con anterioridad a la Reunión de Lanzamiento. PETROPERÚ no estará obligada a efectuar pago alguno al Contratista hasta que éste haya cumplido con evidenciar



frente a PETROPERÚ el efectivo otorgamiento de los poderes al Representante del Contratista. La designación y sustitución de dicho representante deberá ser aprobada previamente por PETROPERÚ.

- 7.3. Entregar a PETROPERÚ, de manera oportuna, la información y documentación que le sea razonablemente requerida relacionada con los Servicios y al Contrato. El Contratista mantendrá a PETROPERÚ total y adecuadamente informado sobre todos los aspectos del PMRT respecto a los cuales el Contratista sea responsable según este Contrato y proporcionará a PETROPERÚ cualquier información, autorización, consentimiento, comentario, aprobación o instrucción requerida del Contratista, sin demora y dentro de un plazo razonable para evitar cualquier retraso o interrupción del PMRT.
- 7.4. El Contratista solicitará a PETROPERÚ cualquier dirección, instrucción, consentimiento, requerimiento adicional o aprobación que considere necesaria en relación con la ejecución de los Servicios, con una anticipación razonable al momento en que el Contratista estime que dicha dirección, instrucción, consentimiento, requerimiento adicional o aprobación será necesaria.
- 7.5. Ejecutar los Servicios y sus demás obligaciones según este Contrato, de manera completa y oportuna de forma tal que ninguna acción, omisión o incumplimiento del Contratista cause o contribuya a que PETROPERÚ incumpla con sus obligaciones bajo los Documentos del Proyecto o cualquier Ley Aplicable.
- 7.6. Familiarizarse y conocer todos los aspectos de los Documentos del Proyecto puestos a su disposición por PETROPERÚ y cualquier otro documento, información o instrucción relacionados con el PMRT.
- 7.7. Mantener toda la información recibida o generada bajo este Contrato protegida y bajo estricta confidencialidad y, en consecuencia, cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el Acuerdo de Confidencialidad.

El Contratista se obliga a utilizar toda la información relacionada con el Contrato (incluyendo toda la información que PETROPERÚ le proporcione directa o indirectamente) sólo con respecto al Contrato y no para cualquier otro fin, mantener dicha información confidencial en estricta confidencia y a no divulgarla a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito de PETROPERÚ. No obstante lo anterior, la obligación de mantener dicha información en estricta confidencia y no divulgarla a terceros no se aplicará a cualquier divulgación que sea necesaria o corresponda a lo siguiente:

- a. información que es o pasa a ser de dominio público por una razón distinta al incumplimiento de las obligaciones del Contratista bajo el Acuerdo de Confidencialidad o el Contrato;
- b. información que estaba en poder del Contratista antes de que reciba similar información por parte de PETROPERÚ o de un tercero en el contexto del Contrato;
- c. divulgaciones requeridas por la Ley Aplicable o Autoridad Gubernamental que tenga jurisdicción o sea competente conforme a la Ley Aplicable. De darse este supuesto el Contratista deberá, previamente a dicha divulgación, hacer sus mejores esfuerzos para dar aviso anticipado a PETROPERÚ de la información a divulgarse y efectuar sus mejores esfuerzos para asegurar el tratamiento confidencial y la reducción de la información confidencial a ser proporcionada;
- d. divulgaciones a los directores, funcionarios, empleados o representantes del Contratista;
- e. divulgaciones a la Autoridad Gubernamental competentes en relación con la obtención y el mantenimiento de los permisos para el desarrollo del PMRT. De darse este supuesto el Contratista deberá, previamente a dicha divulgación, dar aviso anticipado a PETROPERÚ de la información a divulgarse y efectuar sus mejores esfuerzos para asegurar el tratamiento confidencial y la reducción de la información confidencial a ser proporcionada; y,



- f. divulgaciones a cualquier asegurador siempre que la divulgación de dicha información sea necesaria en relación a la contratación o aplicación de una póliza de seguros directamente vinculada al PMRT.

La divulgación prevista en los literales d) y f) antes mencionados sólo será posible si la parte receptora de la información ha sido previamente informada de las obligaciones estipuladas en la presente Sección 7.7 y asume por escrito, a satisfacción de PETROPERÚ, una obligación de confidencialidad en términos por lo menos iguales a los previstos bajo el presente Contrato. En todo caso, el Contratista se obliga frente a PETROPERÚ y garantiza que las partes receptoras usen y mantengan la confidencialidad de la información confidencial suministrada en concordancia con los términos del presente Contrato. Sólo en el caso de los literales c) y e), y siempre que el Contratista haya cumplido con los demás requisitos del Contrato, el Contratista no será responsable por el uso que las Autoridades Gubernamentales le den a la información confidencial.

En cualquier caso será responsabilidad del Contratista acreditar que se configuró un supuesto previsto en la presente Sección y que, por tanto, estaba autorizado a efectuar la divulgación de información confidencial a la correspondiente parte receptora, según corresponda.

Las Partes acuerdan expresamente que, a partir de la firma del Contrato, los supuestos de divulgación de información confidencial previstos en la presente Sección reemplazan a aquellos previstos en el Acuerdo de Confidencialidad.

- 7.8. Cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ (Anexo D) y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad o contradicción detectada en la información suministrada por PETROPERÚ o por los Contratistas PMRT.

En consecuencia, no mantener el riguroso cuidado de los archivos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar prontamente a PETROPERÚ de cualquier falla en los mismos al área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de PETROPERÚ, será considerado un incumplimiento de la Política Corporativa y Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ (Anexo D) por parte del Contratista.

- 7.9. Cumplir con todas las disposiciones de la Ley Aplicable relacionadas con los Servicios.
- 7.10. Coordinar y cooperar de buena fe con los terceros involucrados en el desarrollo del PMRT, incluyendo a los Contratistas PMRT y los asesores externos de PETROPERÚ y cualquier otra Persona que PETROPERÚ designe.
- 7.11. No asumir obligaciones de cualquier naturaleza, adquirir créditos o efectuar adquisiciones, a nombre o actuando en representación de PETROPERÚ.
- 7.12. Obtener y mantener vigentes todos los Permisos del Contratista.
- 7.13. Permitir que personas debidamente autorizadas por PETROPERÚ examinen en cualquier momento la manera de prestación de los Servicios o cualquier otro aspecto vinculado a ello, así como la documentación que se le solicite en relación al Contrato o a los Servicios. El Contratista deberá poner a disposición de tales personas dicha información prontamente pero en ningún caso después del tercer Día de recibida la solicitud correspondiente.
- 7.14. El Contratista será el único responsable (incluyendo ante PETROPERÚ y la Autoridad Gubernamental) por obtener y mantener vigentes todos los permisos de trabajo y condiciones habilitantes requeridas bajo la Ley Aplicable en el caso de personal extranjero, así como por el pago de sueldos, salarios, beneficios sociales, pensiones, aportes previsionales, seguros, contribuciones y cualquier otra obligación formal o sustancial de naturaleza legal o convencional derivada de convenios colectivos o previsional de sus trabajadores o de cualquier otra persona con la cual contrate para la prestación de los Servicios.



- 7.15. Asimismo, el Contratista será el único responsable incluyendo ante PETROPERÚ y la Autoridad Gubernamental, por el pago de los seguros, tributos u otras obligaciones que se deriven de la Ley Aplicable o el Contrato.
- 7.16. El Contratista será el único responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo incluyendo cualquier Persona que intervenga en la ejecución de los Servicios materia del presente Contrato.
- 7.17. Cumplir con la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ (Anexo E).
- 7.18. Cumplir con la Ley Aplicable, incluyendo aquellas previstas en el Estudio de Impacto Ambiental y cualquier instrumento de gestión ambiental que le sea notificado por PETROPERÚ referidas a la seguridad, protección y conservación del ambiente.
- 7.19. Mantener la cobertura de los seguros requeridos por la Ley Aplicable y el Contrato.
- 7.20. Cumplir con la Política de Responsabilidad Social y la Política sobre Asuntos Comunitarios de PETROPERÚ (Anexo F).
- 7.21. Asumir, de manera exclusiva, la responsabilidad civil derivada de las acciones u omisiones dolosas, culpa leve o culpa inexcusable que cometan las Personas a quienes el Contratista contrate para la ejecución de los Servicios, siendo de cargo exclusivo del Contratista la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que se pudieran generar contra PETROPERÚ o terceros que se deriven de tales acciones u omisiones.
- 7.22. Mantener indemne a PETROPERÚ de cualquier tipo de acción, reclamo o daño derivado de actos que son obligación del Contratista o de actos u omisiones atribuibles al Contratista o a las personas que contrate éste para la prestación de los Servicios.
- 7.23. Cumplir y causar que todos sus trabajadores y, de ser el caso, subcontratistas cumplan con el Contrato y con la Ley Aplicable, especialmente en materias ambiental, laboral, de salud, higiene y seguridad ocupacional.
- 7.24. Brindar a su personal y trabajadores los elementos de seguridad y seguros necesarios para la ejecución de los Servicios, según lo previsto en el Contrato.
- 7.25. Contar con las capacidades de infraestructura y bienes muebles necesarios y adecuados para la prestación de los Servicios, tales como equipos de cómputo, mobiliario y equipos de oficina, sistema de almacenamiento de datos, equipos de comunicación, proyectores, entre otros bienes necesarios para la prestación de los Servicios y el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato. El Contratista deberá tener su propio sistema de almacenamiento de datos.

Excepto por lo expresamente previsto en la Sección 8.5, el Contratista reconoce que ni PETROPERÚ ni cualquiera de sus contratistas (incluyendo los Contratistas PMRT) le proporcionarán facilidades de infraestructura, bienes muebles, equipos de cómputo, equipos de telecomunicaciones o cualquier otro tipo de herramienta de trabajo o recurso para la prestación de los Servicios.

- 7.26. Disponer de esquemas internos de administración para el cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades del Contratista bajo el presente Contrato según lo contemplado en el mismo.
- 7.27. Contar con softwares especializados para la ejecución de las obligaciones del Contratista bajo el Contrato. Dichos softwares deben abarcar las actividades de control de costos, control de cronogramas, control documentario, control de riesgos, entre otras actividades que PETROPERÚ estime conveniente.



El Contratista asignará a PETROPERÚ una licencia de cada uno de los softwares especializados utilizados para la ejecución de los Servicios. Será de responsabilidad del Contratista mantener actualizadas las licencias. El costo de dichas licencias (incluyendo su asignación a PETROPERÚ y actualización) será asumido por el Contratista. PETROPERÚ deberá contar con las licencias antes mencionadas durante todo el Plazo del Contrato.

Al término del Contrato, de ser requerido por PETROPERÚ, el Contratista transferirá a PETROPERÚ las licencias de uso respecto de cada uno de los softwares especializados que haya venido utilizando para la prestación de los Servicios. Dichas licencias de uso deberán incluir los programas de instalación y los derechos de soporte, deberán encontrarse actualizadas y con los mantenimientos que correspondan y deberán ser transferidas conjuntamente con la base de datos generada a lo largo de la prestación de los Servicios.

- 7.28. El Contratista no podrá actuar en nombre de PETROPERÚ en relación con los siguientes asuntos sin la aprobación previa y por escrito de PETROPERÚ:
- a) La aceptación o asunción de cualquier obligación a cargo de PETROPERÚ. Ello incluye cualquier obligación con respecto a los Contratos PMRT y cualquier contrato celebrado con contratistas en relación con el PMRT.
 - b) La modificación o expedición de órdenes de cambio o variaciones bajo los Contratos PMRT o cualquier contrato celebrado con contratistas en relación con el PMRT.
 - c) La suspensión o resolución de los Contratos PMRT o cualquier contrato celebrado con contratistas en relación con el PMRT.
 - d) La renuncia por PETROPERÚ a cualquier reclamación, recurso o demanda, así como la conciliación respecto a cualquier controversia o potencial controversia. Ello incluye cualquier reclamación, recurso, demanda o controversia que involucre a PETROPERÚ y que pueda surgir respecto a cualquier Contrato PMRT o contrato celebrado por PETROPERÚ.

El Contratista (i) deberá actuar en todo momento de conformidad con las limitaciones de autoridad antes mencionadas; y, (ii) realizar todas las acciones que resulten necesarias para notificar dichas limitaciones a los terceros que corresponda.

El Contratista deberá contactarse inmediatamente con PETROPERÚ y solicitar instrucciones si considera que no cuenta con la autoridad o permiso necesario para cumplir con cualquier obligación a su cargo bajo este Contrato. De darse este supuesto, PETROPERÚ responderá al Contratista en un plazo de cinco (5) Días.

La presente Sección 7.28 no podrá ser interpretada en el sentido que PETROPERÚ ha otorgado poderes de representación al Contratista.

- 7.29. El Contratista deberá asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ solicite o convoque con el propósito de discutir asuntos vinculados a los Servicios bajo el Contrato o al PMRT. PETROPERÚ podrá programar reuniones con el Contratista con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación. Sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ podrá convocar a reuniones con menor anticipación. En todos los casos, el Contratista deberá participar en las reuniones convocadas por PETROPERÚ.

- 7.30. El Contratista será el único responsable del personal a su cargo o el de sus subcontratistas que contrate o utilice para los fines de este Contrato mantengan en todo momento durante el Plazo del Contrato la calificación y habilitación profesional requerida por la Ley Aplicable y para el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato.



- 7.31. El Contratista será solidariamente responsable por el cumplimiento de sus subcontratistas o aquellos terceros con quienes contrate de las obligaciones contempladas en esta Cláusula 7 que resulten aplicables a dichos subcontratistas o terceros y su personal.

8. OBLIGACIONES DE PETROPERÚ

- 8.1. PETROPERÚ, directa o indirectamente, otorgará al Contratista acceso no exclusivo a las instalaciones del PMRT para la ejecución de los Servicios. No obstante lo anterior, será obligación exclusiva del Contratista proporcionar a su personal y verificar que el personal de sus subcontratistas, de ser el caso, cuenten con los elementos de seguridad necesarios.
- 8.2. Previa evaluación y aprobación por parte de PETROPERÚ, PETROPERÚ directa o indirectamente, proporcionará al Contratista, la información técnica que esté a su disposición y que sea requerida para la prestación de los Servicios. Ello sin perjuicio de la información adicional que PETROPERÚ considere pertinente brindar al Contratista y del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del Contratista bajo el presente Contrato y el Acuerdo de Confidencialidad.
- 8.3. Efectuar el pago de la Contraprestación según lo previsto en el Contrato.
- 8.4. Aprobar la documentación indicada en la Sección 10.1 y la documentación que sea producida con ocasión de la prestación de los Servicios, únicamente en los casos en los que dicha aprobación resulte exigible bajo este Contrato o la Ley Aplicable.
- 8.5. Facilitar el espacio físico al Contratista en las instalaciones de PETROPERÚ en Talara y proporcionar energía eléctrica, aire acondicionado y servicios higiénicos en dicho espacio físico. El tamaño del espacio físico en las instalaciones de PETROPERÚ a ser proporcionado al Contratista será determinado por PETROPERÚ a su discreción tomando en consideración el espacio disponible. En caso el Contratista requiera espacio adicional para la prestación de los Servicios lo deberá procurar a su exclusiva cuenta y riesgo, en la ciudad de Talara.
- 8.6. PETROPERÚ no asumirá responsabilidad alguna por la suficiencia, veracidad, exactitud o cualquier otro aspecto de la información que le proporcione al Contratista, excepto por información que expresamente se identifique como "Información Confiable". Cualquier aprobación por PETROPERÚ bajo este Contrato no servirá ni podrá ser interpretada como una transferencia de riesgo o responsabilidad del Contratista, ni para limitar sus obligaciones bajo este Contrato.

9. DECLARACIONES Y GARANTÍAS DEL CONTRATISTA

El Contratista declara y garantiza a PETROPERÚ, a la fecha de suscripción de este Contrato, que:

- (a) Es un consorcio conformado por sociedades debidamente constituidas, válidamente existentes y debidamente inscritas en los Registros Públicos de acuerdo con la Ley Aplicable.
- (b) Cuenta con todos los poderes y las autorizaciones requeridas por la Ley Aplicable para: (i) conducir sus negocios; y, (ii) suscribir y ejecutar el presente Contrato según sus términos.
- (c) La celebración y suscripción de este Contrato, así como la ejecución y cumplimiento de las obligaciones a su cargo contempladas en el mismo no constituyen un incumplimiento ni se encuentran en conflicto con: (i) el estatuto social del Contratista ni sus demás documentos corporativos; (ii) cualquier contrato celebrado por el Contratista; y, (iii) la Ley Aplicable o cualquier autorización, permiso o licencia de los que sea titular.



- (d) Este Contrato ha sido debida y válidamente firmado por un representante legal del Contratista con poderes y facultades suficientes para tales efectos y constituye una obligación válida, vinculante y exigible para el Contratista de acuerdo con sus términos.
- (e) El Contratista o sus Empresas Vinculadas no han recibido sanciones o inhabilitaciones por alguna autoridad nacional o extranjera por actividades o infracciones relacionadas con los servicios de dirección y gestión de proyectos.
- (f) El Contratista ha cumplido con todos los actos y procedimientos (incluyendo cualquier autorización, registro o comunicación) requeridos para autorizar la firma y ejecución del presente Contrato. Asimismo, el Contratista mantiene un registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado peruano.
- (g) Se encuentra debidamente capacitado y es competente para llevar a cabo sus negocios, sus operaciones cotidianas y aquellas actividades previstas en el presente Contrato.
- (h) Ha examinado y conoce el PMRT, los Contratos PMRT (suscritos a la fecha de suscripción del Contrato así como los avances en la preparación, negociación y contratación de aquellos contratos cuya suscripción aún no se produce), a las contrapartes de PETROPERÚ bajo cada uno de tales contratos, así como todas las condiciones y factores locales que sean previsibles para una entidad capacitada y con experiencia en la prestación de servicios de gestión de proyectos y que puedan influir en la prestación y en el presupuesto de los Servicios.
- (i) Es una [sociedad] especializada que cuenta con vasta y reconocida experiencia en la gestión de proyectos y en la prestación de servicios similares a los que serán prestados bajo el Contrato. En línea con ello, el Contratista cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para realizar la gestión y dirección del PMRT según los términos del Contrato.
- (j) Ha prestado o viene prestando, al menos un (1) servicio de oficina de gestión de proyectos (OGP) para un megaproyecto relacionado directamente con unidades de refinación de petróleo. La inversión del megaproyecto deberá ser igual o mayor a US\$ 1,000 millones (excluyendo tributos).
- (k) Ha prestado o viene prestando, al menos un (1) servicio de asesoría en el desarrollo, gestión o evaluación de un megaproyecto. El costo total del megaproyecto deberá ser igual o mayor a US\$ 1,000 millones (excluyendo tributos).
- (l) Ni el Contratista ni sus Empresas Vinculadas, directores, funcionarios, empleados o agentes ha pagado, recibido, ni intentado pagar o recibir, ni intentará pagar o recibir en el futuro cualquier Pago o Comisión Ilegal en relación al Contrato o al proceso de contratación de PETROPERÚ para el PMRT que culminó con la suscripción del Contrato.
- (m) El Contratista no se encuentra en una situación de conflicto de interés que pueda afectar la ejecución del presente Contrato de acuerdo a lo señalado en la Cláusula 28.

10. DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA POR EL CONTRATISTA

10.1. Como parte de los Servicios, el Contratista deberá elaborar y entregar a PETROPERÚ los siguientes documentos (conjuntamente, los "**Entregables**" y, cada uno de ellos, un "**Entregable**") en los plazos que se indica a continuación, respectivamente:

10.1.1 Metodología: Incluye los manuales, guías, instructivos, procedimientos, formatos y demás documentos necesarios para la aplicación de la Metodología. La Metodología deberá ser presentada a PETROPERÚ en la Reunión de Lanzamiento.



- 10.1.2 Informe situacional del Estado Actual del PMRT: deberá ser entregado a PETROPERÚ dentro de las cuatro (4) semanas siguientes a la fecha en la que se llevó a cabo la Reunión de Lanzamiento.
- 10.1.3 Plan de Trabajo: deberá ser entregado a PETROPERÚ dentro de las cuatro (4) semanas siguientes a la fecha en la que se llevó a cabo la Reunión de Lanzamiento.
- 10.1.4 Informes de revisión al plan de gestión de los Contratistas PMRT: deberá ser entregado a PETROPERÚ dentro de las seis (6) semanas siguientes a la fecha en la que se llevó a cabo la Reunión de Lanzamiento. En el caso específico de los planes de gestión de Contratistas PMRT que no se encuentren disponibles con anterioridad a la Reunión de Lanzamiento, el Contratista deberá presentar a PETROPERÚ el informe de revisión correspondiente a cada uno de dichos planes de gestión dentro de las seis (6) semanas siguientes de haber recibido cada plan de gestión.
- 10.1.5 Informes de revisión al Plan de Ejecución de los Contratistas PMRT: deberá ser entregado a PETROPERÚ dentro de las seis (6) semanas siguientes a la fecha en la que se llevó a cabo la Reunión de Lanzamiento. En el caso específico de los planes de ejecución de Contratistas PMRT que no se encuentren disponibles con anterioridad a la Reunión de Lanzamiento, el Contratista deberá presentar a PETROPERÚ el informe de revisión correspondiente a cada uno de dichos planes de ejecución dentro de las seis (6) semanas siguientes de haber recibido cada plan de ejecución.
- 10.1.6 Plan de Gestión: deberá ser entregado a PETROPERÚ a las ocho (8) semanas a la fecha en la que se llevó a cabo la Reunión de Lanzamiento.
- 10.1.7 Informe mensual: deberá ser entregado por el Contratista a PETROPERÚ con periodicidad mensual dentro de los primeros cinco (5) Días de cada mes.
- 10.1.8 Informe semanal: deberá ser entregado por el Contratista a PETROPERÚ con periodicidad semanal, a más tardar a las [8:00] horas del martes de cada semana.
- 10.2. En adición a las demás obligaciones previstas en el presente Contrato en relación a la Reunión de Lanzamiento, en dicha reunión el Contratista deberá presentar a PETROPERÚ, para su revisión, comentarios y aprobación, la Metodología y una propuesta en relación con la estructura del contenido mínimo de cada uno de los Entregables. Dicha estructura deberá incluir, sin que ello sea limitativo, el índice del documento, una breve descripción del contenido mínimo de cada uno de los elementos o componentes del índice y los formatos que serán utilizados en cada Entregable. La propuesta del Contratista, deberá basarse en su experiencia y deberá tomar como referencia los requerimientos de información de PETROPERÚ.

El conocimiento de la Metodología o de la propuesta de estructura descrita en el párrafo precedente por parte de PETROPERÚ o su aprobación o comentarios no implica, ni podrán ser entendidos como, una supresión o atenuación de las responsabilidades del Contratista por el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato.

PETROPERÚ tendrá derecho durante todo el Plazo del Contrato a ordenar que se modifique la estructura o el contenido mínimo que deberá ser cubierto por cada Entregable así como los formatos aplicables o el número y la temática de los documentos que deberán ser presentados. Asimismo, PETROPERÚ podrá solicitar que se modifique en cualquier momento la Metodología (incluyendo los documentos que se derivan de ésta). El Contratista no podrá oponerse a las modificaciones antes descritas ni solicitar un pago adicional como consecuencia de ello. Lo anterior resultará de aplicación aun cuando la propuesta referida a los Entregables haya sido objeto de aprobación o comentarios por parte de PETROPERÚ.

Los informes mensuales y semanales a ser presentados por el Contratista deberán incluir, entre otros aspectos, información relativa al cumplimiento de las obligaciones a cargo del



Contratista y la prestación de los Servicios de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 3. Asimismo, cada informe mensual deberá incluir, entre otros aspectos, el análisis de demoras y análisis de riesgo cuantitativo.

- 10.3. Después de recibido cualquier Entregable, PETROPERÚ tendrá un plazo de cinco (5) Días para efectuar observaciones en relación a los mismos. En caso PETROPERÚ efectúe observaciones o comentarios, el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) Días de notificado con tales observaciones o comentarios para presentar a PETROPERÚ una versión revisada del Entregable que incorpore o supere, de manera satisfactoria, las observaciones o comentarios de PETROPERÚ.

En caso el Contratista incumpla con el plazo previsto en la Sección 10.1 para la presentación de cualquier Entregable o en caso incumpla con el plazo previsto en la Sección 10.3 para presentar una versión revisada del entregable materia de observación o comentarios por PETROPERÚ, serán de aplicación las penalidades previstas en la Sección 11.2, según correspondan.

11. PENALIDADES

- 11.1. El retraso por el Contratista en la presentación a PETROPERÚ de cualquiera de los siguientes entregables tendrá como consecuencia la imposición al Contratista y su obligación de pagar una penalidad calculada según el procedimiento previsto en la Sección 11.2:

11.1.1 Metodología (previsto en la Sección 10.1.1)

11.1.2 Informe situacional del Estado Actual del PMRT (previsto en la Sección 10.1.2)

11.1.3 Plan de Trabajo (previsto en la Sección 10.1.3).

11.1.4 Cada informe de revisión al Plan de Gestión de los Contratistas PMRT (previsto en la Sección 10.1.4)

11.1.5 Cada informe(s) de revisión al Plan de Ejecución de los Contratistas PMRT (previsto en la Sección 10.1.5).

11.1.6 Plan de Gestión (previsto en la Sección 10.1.6).

11.1.7 Cada informe mensual (previsto en la Sección 10.1.7).

11.1.8 Cada informe semanal (previsto en la Sección 10.1.8).

- 11.2. La penalidad diaria por demora en la entrega de cada entregable indicado en el numeral 11.1 será calculada según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Contraprestación Base}}{0.25 \times \text{Plazo Del Contrato}}$$

Dónde:

Plazo Del Contrato: Plazo del Contrato hasta el 5 de diciembre de 2019 expresado en días, sujeto a actualización en caso las Partes acuerden una prórroga al Plazo del Contrato.

- 11.3. Las penalidades descritas en la presente cláusula serán aplicables automáticamente en caso el Contratista incurra en demoras en la presentación inicial de cualquier entregable o en la presentación de la versión revisada de los mismos cuando en este último caso no incluyan o superen satisfactoriamente los comentarios efectuados por PETROPERÚ.

El retraso por parte del Contratista en la presentación a PETROPERÚ de cualquier entregable no dará lugar a la imposición de la penalidad aplicable en caso el Contratista evidencie, a satisfacción de PETROPERÚ, que el retraso correspondiente no resulta de



acción u omisión imputable en modo o proporción alguna al Contratista y que no pudo haber sido evitado o mitigado por éste actuando de manera razonable.

El Contratista no será responsable por los actos u omisiones atribuibles a los Contratos PMRT o PETROPERÚ, siempre que el Contratista evidencie, a satisfacción de PETROPERÚ, que dichos actos u omisiones no son atribuibles en modo o proporción alguna al Contratista y no pudieron ser evitados o mitigados por éste actuando de manera razonable.

- 11.4. La aplicación de cualquier penalidad no afectará en modo alguno la validez y la exigibilidad de las obligaciones del Contratista bajo el presente Contrato, incluyendo la prestación oportuna de los Servicios. Siendo ello así, de incurrir en un incumplimiento el Contratista se obliga a subsanar dicho incumplimiento en el más breve plazo. Ello sin perjuicio de la aplicación automática de la penalidad diaria calculada según la Sección 11.2.
- 11.5. Las sumas que por concepto de penalidad se mantengan impagas por un plazo de diez (10) Días después de su notificación al Contratista podrán ser compensadas por PETROPERÚ contra cualquier Factura del Contratista. Dicha compensación podrá ser realizada por PETROPERÚ sin necesidad de contar con la aprobación previa del Contratista. La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento también garantiza la obligación de pago de penalidades y, por tanto, podrá ser ejecutada a sola decisión de PETROPERÚ para lograr el cobro de dichas penalidades.
- 11.6. El monto máximo total de penalidades que podrá ser impuesto al y pagado por el Contratista a favor de PETROPERÚ bajo el Contrato equivale al diez por ciento (10%) del monto total de la Contraprestación. Una vez excedido el monto máximo total de penalidades, se entenderá que el Contratista ha incurrido en un incumplimiento que habilita a PETROPERÚ a resolver el presente Contrato de pleno derecho según lo contemplado en el literal (j) de la Sección 12.1 (ii). Lo anterior es sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior que corresponda.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

12.1. Resolución por PETROPERÚ.

(i) Resolución Unilateral

PETROPERÚ podrá, a su exclusiva discreción, resolver el presente Contrato en cualquier momento. Para ello bastará que PETROPERÚ curse al Contratista una notificación en tal sentido, indicando la fecha en que la resolución será eficaz y que ella se producirá de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial o arbitral o acto posterior alguno, renunciando el Contratista a cualquier plazo distinto a los estipulados en el Contrato (de existir) para que dicha resolución surta efecto.

De darse el supuesto de resolución previsto en el párrafo anterior, PETROPERÚ pagará al Contratista: (i) los costos de desmovilización razonables y sustentados en los que el Contratista incurra como consecuencia directa de la resolución unilateral del Contrato; y, (ii) el monto correspondiente a la la Contraprestación que corresponda a los meses (o fracción de mes de manera proporcional, según corresponda) en los que estuvo vigente el Contrato.

Ello constituirá el único y total pago que PETROPERÚ deberá efectuar al Contratista por la resolución unilateral del Contrato o como consecuencia del mismo. El Contratista renuncia de la manera más amplia permitida por la Ley Aplicable, ante este supuesto de resolución, a reclamar cualquier suma adicional que pudiera corresponderle, bajo cualquier título.

(ii) Resolución por Incumplimiento del Contratista

PETROPERÚ podrá resolver el presente Contrato si se produjera alguno de los siguientes acontecimientos (cada uno, un "**Evento de Incumplimiento del Contratista**"):



- a. Declaratoria de Insolvencia, reestructuración o bancarrota (incluyendo procesos similares bajo las ley aplicables) del Contratista o de la entidad que ejerza Control Empresarial sobre el Contratista;
- b. El Contratista acuerde la cesión de su posición contractual en el presente Contrato o los derechos que se derivan de éste;
- c. Salvo los casos en que se indique un plazo distinto en el Contrato, el Contratista incumpla cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato (incluyendo el pago oportuno de las penalidades) y no subsane dicho incumplimiento dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha en que reciba de PETROPERÚ una notificación requiriendo la subsanación de tal incumplimiento;
- d. En el caso que el Contratista incumpla o permita el incumplimiento de cualquier Ley Aplicable (incluyendo el Estudio de Impacto Ambiental y cualquier instrumento de gestión ambiental que le haya sido notificado por PETROPERÚ) o cualquier decisión o resolución de cualquier Autoridad Gubernamental y no subsane tal incumplimiento dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha en que reciba de PETROPERÚ una notificación requiriendo la subsanación de tal incumplimiento;
- e. El Contratista no cumpla con su obligación de mantener vigente la Carta Fianza Adelanto o la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento;
- f. La prestación de los Servicios se viese afectada o fuese suspendida como consecuencia de problemas laborales o disputas entre el Contratista y sus trabajadores o entre sus subcontratistas y los trabajadores de estos;
- g. El Contratista no cumpla con efectuar el pago oportuno por la mano de obra, equipo o materiales, incumpla cualquier obligación frente a sus trabajadores o el de sus contratistas o subcontratistas, o sus contratistas o subcontratistas incurran en similar incumplimiento;
- h. Cualquiera de las pólizas de seguro que deba mantener el Contratista bajo este Contrato sea suspendida, expire o sea cancelada sin que el Contratista proporcione una inmediata cobertura de reemplazo bajo términos por lo menos iguales a los establecidos en el Contrato;
- i. Cualquier declaración efectuada por el Contratista en el marco de la ejecución de este Contrato fuese falsa, inexacta o condujera a error en la fecha en que fue efectuada;
- j. El Contratista exceda el límite de penalidades previsto en el Contrato;
- k. El Contratista incumpla lo dispuesto en un laudo del tribunal arbitral emitido en el marco del Contrato;
- l. Cualquier acto u omisión del Contratista bajo el Contrato o la Ley Aplicable que razonablemente sea susceptible de ocasionar un incumplimiento sustancial de PETROPERÚ bajo la Ley Aplicable o cualesquiera de los contratos vinculados al PMRT (incluyendo los Documentos del Proyecto);
- m. En caso el Contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de sus obligaciones bajo el Contrato y no subsane dicho incumplimiento dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que reciba de PETROPERÚ una notificación requiriendo la subsanación de tal incumplimiento;
- n. El Contratista alcance o exceda el límite de responsabilidad previsto en el Contrato;
- o. En caso el Contratista abandone, renuncie o repudie el Contrato; o,
- p. Aquellos supuestos de resolución establecidos en el Reglamento.

PETROPERÚ tendrá derecho a resolver el Contrato por cualquiera de los supuestos señalados en este Contrato, sin que un supuesto tenga prevalencia sobre otro. En tal sentido, PETROPERÚ tendrá plena libertad para invocar la causal de resolución que considere más apropiada, acumular causales o invocarlas en el orden que estime conveniente.

Los plazos de subsanación previstos en esta Sección 12 no resultarán de aplicación, en los supuestos que correspondan, en caso el Contratista haya alcanzado el límite máximo de penalidades, haya alcanzado el límite de responsabilidad o haya incurrido en cualquier incumplimiento injustificado que razonablemente se estime que no podrá ser revertido.

Ante la ocurrencia y continuidad de cualquiera de los Eventos de Incumplimiento del Contratista que no sea subsanado (i) dentro del plazo previsto en el Contrato (de existir) o (ii) los quince (15) días posteriores a la fecha en que el Contratista reciba de PETROPERÚ



una notificación requiriendo la subsanación de tal incumplimiento bajo apercibimiento de resolución del Contrato, según corresponda; entonces el Contrato quedará resuelto de pleno derecho al vencimiento del plazo correspondiente.

En caso se produzca la resolución de pleno derecho del Contrato según lo contemplado en la presente sección, el Contratista deberá pagar a PETROPERÚ las penalidades que resulten aplicables, sin perjuicio de cualquier indemnización por daño ulterior a favor de PETROPERÚ. Asimismo, PETROPERÚ se encuentra expresamente autorizado a ejecutar - como penalidad y no a título indemnizatorio- las garantías bajo el Contrato sin derecho del Contratista a reembolso alguno.

La resolución del Contrato por incumplimiento del Contratista se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado o cualquier otra Autoridad Gubernamental competente para las acciones pertinentes. Asimismo, la resolución del Contrato se realizará según lo establecido en el Reglamento y la Ley Aplicable.

El Contratista reconoce que cualquier declaración falsa o inexacta efectuada por el Contratista en la suscripción del Contrato o en el marco del procedimiento de contratación que dio lugar a la firma del mismo constituye una causal de nulidad del Contrato según lo previsto en el Reglamento. En caso dicha causal de nulidad fuera removida del Reglamento, se entenderá que la misma constituye una causal de resolución del Contrato por incumplimiento del Contratista.

12.2. Resolución por el Contratista.

Excepto por lo previsto en la Cláusula 12.3, el Contratista podrá resolver el Contrato únicamente ante la ocurrencia y continuidad de uno o más de los siguientes eventos y siempre que el Contratista notifique a PETROPERÚ de su intención de resolver el Contrato como consecuencia de ello con una anticipación mínima de quince (15) Días (cada uno, un "**Evento de Incumplimiento de PETROPERÚ**"):

- (a) Si PETROPERÚ no cumple con efectuar el pago al Contratista de cualquier suma adeudada y exigible según lo estipulado en el Contrato y tal incumplimiento subsiste por un plazo de tres (3) meses. Lo anterior excluye, para evitar dudas, cualquier suma de dinero cuyo pago PETROPERÚ esté objetando de conformidad con las disposiciones contenidas en el Contrato;
- (b) Declaratoria de Insolvencia de PETROPERÚ bajo la Ley Aplicable; y,
- (c) Si PETROPERÚ incumple lo dispuesto en un laudo arbitral emitido de conformidad con lo dispuesto en el presente Contrato.

Se entenderá que se ha configurado un Evento de Incumplimiento de PETROPERÚ en caso se presente alguno de los supuestos antes descritos y PETROPERÚ no subsane el incumplimiento dentro de los quince (15) días desde que PETROPERÚ haya recibido del Contratista una notificación requiriendo la subsanación de tal incumplimiento bajo apercibimiento de la resolución del Contrato. De darse este supuesto, la resolución del Contrato se producirá cuando, después de vencido el plazo de subsanación antes mencionado, el Contratista comunique a PETROPERÚ por escrito su decisión de ejercer su derecho a resolver el Contrato en cuyo caso el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en la fecha especificada en esta última notificación.

De darse el supuesto previsto en el párrafo anterior, PETROPERÚ pagará al Contratista: (i) los costos de desmovilización razonables y sustentados en los que el Contratista incurra como consecuencia directa de la terminación del Contrato; y, (ii) el monto correspondiente a la Contraprestación que corresponda a los meses (o fracción de mes de manera proporcional, según corresponda) en los que estuvo vigente el Contrato. Ello sin perjuicio del derecho de PETROPERÚ a retener o a compensar contra cualquier suma de dinero que



deba pagar al Contratista cualquier suma de dinero que el Contratista le adeude en relación con este Contrato.

Los pagos previstos en el párrafo precedente constituirán el único y total pago que PETROPERÚ deberá efectuar al Contratista por la resolución del Contrato por el Contratista como consecuencia de un incumplimiento atribuible a PETROPERÚ, renunciando el Contratista a cualquier monto adicional que pudiera corresponderle.

12.3. Otras Causales de Resolución

Adicionalmente, el Contrato podrá ser resuelto:

- (a) por mutuo acuerdo entre las Partes;
- (b) por cualquiera de las Partes, como consecuencia de la ocurrencia de un Evento de Fuerza Mayor que afecte sustancialmente la ejecución de sus obligaciones bajo el Contrato y cuyos efectos continúen por un plazo mayor a seis (6) meses, sin que las Partes encuentren una solución mutuamente aceptable durante dicho plazo y siempre que una de las Partes notifique a la otra después de vencido este plazo su decisión de resolver el Contrato; y,
- (c) por el Contratista, en caso una orden de suspensión de la totalidad de los Servicios ordenada por PETROPERÚ continúe por un plazo superior a ciento ochenta (180) días.

En caso se produzca la resolución del Contrato como consecuencia de cualquiera de los eventos contemplados en esta Sección 12.3, PETROPERÚ sólo deberá a pagar al Contratista la Contraprestación que corresponda a los meses (o fracción de mes de manera proporcional, según corresponda) en los que estuvo vigente el Contrato. PETROPERÚ tendrá derecho a retener o a compensar contra cualquier pago a favor del Contratista todo monto que el Contratista le adeude en relación con este Contrato.

13. FIANZAS

- 13.1. El Contratista entregará a PETROPERÚ una carta fianza irrevocable, incondicional, solidaria, sin beneficio de excusión y de realización automática emitida por una entidad bancaria, que garantice el fiel y exacto cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista bajo el Contrato ("**Carta Fianza de Fiel Cumplimiento**").
- 13.2. La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser por un monto igual al diez por ciento (10%) de la Contraprestación total. En caso las Partes acuerden incrementar la Contraprestación por cualquier motivo, el Contratista deberá presentar una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento que sea por un monto igual al diez por ciento (10%) del nuevo monto de la Contraprestación total.

Asimismo, en caso la Ley Aplicable modifique el IGV y, por tanto, la Contraprestación sea actualizada en aplicación de lo dispuesto en la Sección 5.3, el Contratista deberá presentar una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por un monto igual al diez por ciento (10%) del nuevo monto total de la Contraprestación, monto que deberá ser calculado asumiendo que la tasa del IGV vigente a dicha fecha se mantendrá vigente durante todo el Plazo del Contrato.

La nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser presentada por el Contratista a PETROPERÚ como máximo dentro: (i) de los diez (10) Días siguientes a la fecha en la que las Partes acuerden incrementar la Contraprestación; o, (ii) de los cinco (5) Días siguientes a la fecha en la que presentó a PETROPERÚ la Valorización Mensual que implique una actualización de la Contraprestación como consecuencia de la utilización de una nueva tasa de IGV, según corresponda.



La presentación de la nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será un requisito indispensable para que se produzca un incremento (o una actualización que tenga como consecuencia el incremento) de la Contraprestación. Siendo ello así, el Contratista reconoce que no se producirá un incremento en la Contraprestación (ni en el Monto a Facturar Mensual correspondiente) hasta que el Contratista haya cumplido con presentar la nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento. En ningún supuesto el incremento de la Contraprestación (o del Monto a Facturar Mensual correspondiente) será retroactivo. Cualquier demora en la entrega de la nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será de responsabilidad del Contratista quien no podrá solicitar compensación alguna ni la ampliación del plazo para cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato.

En todos los supuestos, la nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser presentada por el Contratista a PETROPERÚ antes de la fecha de vencimiento de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento que será reemplazada, caso contrario resultará de aplicación la Sección 13.5

- 13.3. PETROPERÚ autoriza por escrito que la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento sea presentada después de suscrito el Contrato. El plazo de presentación no podrá exceder los diez (10) Días hábiles desde la suscripción del Contrato. PETROPERÚ no estará obligado a efectuar pago alguno al Contratista en tanto éste no haya cumplido con presentar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio del cómputo de los demás plazos bajo este Contrato y el cumplimiento de las demás obligaciones del Contratista bajo el mismo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del Reglamento, en caso el Contratista no presente la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento en la fecha establecida o al vencimiento del plazo señalado en el párrafo precedente, según corresponda, no se formalizará el Contrato o, de haber sido previamente suscrito por las Partes, quedará resuelto de pleno derecho (según corresponda) y se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones pertinentes. La resolución de pleno derecho en el supuesto contemplado en este párrafo será efectiva en la fecha en que el Contratista reciba una comunicación de PETROPERÚ por conducto notarial en tal sentido. En este supuesto, no serán de aplicación los periodos de subsanación previstos en la Cláusula 12.1(ii).

- 13.4. De presentarse una controversia entre las Partes que se someta al mecanismo de solución de controversias previsto en la Sección 24, el Contratista continuará obligado a mantener en vigencia la Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto (en este último caso siempre que el adelanto no haya sido amortizado en su totalidad) durante todo el plazo que tome resolver dicha controversia y ejecutar lo dispuesto en el laudo correspondiente. Lo anterior también resultará de aplicación en el supuesto que el Contrato haya sido resuelto. De presentarse el supuesto previsto en el presente párrafo, en caso el Contratista no cumpla con renovar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o la Carta Fianza Adelanto y evidenciar tal renovación frente a PETROPERÚ antes de la fecha de vencimiento correspondiente, PETROPERÚ podrá ejecutar tal carta fianza.

- 13.5. La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto tendrán a PETROPERÚ como único beneficiario y deberán renovarse anualmente hasta que se cumplan satisfactoriamente todas las obligaciones a cargo del Contratista bajo el Contrato o, en el caso de la Carta Fianza Adelanto, hasta que se haya amortizado íntegramente el adelanto según lo previsto en el Contrato. La renovación de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto deberá ser efectuada por el Contratista y evidenciada frente a PETROPERÚ con una anticipación mínima de cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha de vencimiento correspondiente. En caso el Contratista no evidencia frente a PETROPERÚ la efectiva renovación de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o la Carta Fianza Adelanto antes de su vencimiento, respectivamente, se configurará un incumplimiento y PETROPERÚ podrá ejecutar tales fianzas, sin responsabilidad. El monto ejecutado por PETROPERÚ (menos cualquier suma cobrada por PETROPERÚ en supuestos de ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o la Carta Fianza Adelanto) será mantenido como una garantía dineraria y devuelto sin intereses al Contratista en cuanto éste entregue las cartas fianzas que no renovó según lo previsto en este Contrato. Todos los costos de transferencia del monto



mantenido como diferencia (incluyendo el ITF) serán descontados del monto a transferir, sin responsabilidad para PETROPERÚ.

- 13.6. El Contratista deberá presentar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto emitidas de acuerdo con los modelos incluidos en el Anexo G, salvo por cambios menores requeridos por los bancos emisores de las mismas, los cuales deberán ser aprobados por PETROPERÚ.

Las cartas fianzas deberán ser emitidas (incluyendo cualquier renovación o prórroga de las mismas) por entidades bancarias que cuenten con una calificación de crédito no menor a BBB otorgada por Standard & Poor's para su deuda de largo plazo en moneda extranjera o sea aceptable para PETROPERÚ (actuando discrecionalmente); y (i) en el caso de entidades bancarias peruanas, deberán encontrarse autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs (SBS); o, (ii) en el caso de entidades bancarias extranjeras, deberán estar incluidas en la Lista de Bancos de Primera Categoría aprobada por el Banco Central de Reserva del Perú vigente a la fecha de emisión de la carta fianza correspondiente. Las cartas fianzas emitidas por entidades bancarias fuera del Perú deben ser avisadas por un banco con sede en Perú que sea supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs.

- 13.7. La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto garantizarán el cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista bajo el Contrato y podrán ejecutarse en los supuestos contemplados en el Reglamento. El proceso de ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y la Carta Fianza Adelanto no afectará de forma alguna el derecho de PETROPERÚ de resolver el presente Contrato, así como los derechos de PETROPERÚ o las obligaciones del Contratista bajo el presente Contrato.

- 13.8. Serán de cargo del Contratista todos los gastos vinculados a las cartas fianzas así como los gastos administrativos y notariales en los que PETROPERÚ incurra por la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o la Carta Fianza Adelanto, incluyendo el costo de las cartas notariales solicitando su ejecución y los costos de cobranza de las mismas.

14. SEGUROS DEL CONTRATISTA

- 14.1. Durante todo el Plazo del Contrato el Contratista contratará y mantendrá vigentes ininterrumpidamente, a su costo, las pólizas de seguro detalladas en el Anexo H de este Contrato (en adelante, los "**Seguros del Contratista**"). Dichas pólizas de seguros deberán: (i) ser emitidas por una aseguradora que cuente con una calificación no menor a Baa3 otorgada por Moody's (o equivalente en otras clasificadoras de riesgo internacional) o sea aceptable para PETROPERÚ (actuando discrecionalmente); y, (ii) cumplir con las coberturas mínimas requeridas así como con los demás requisitos previstos en el Anexo H, respectivamente. Los Seguros del Contratista deberán ser contratados por el Contratista en términos que resulten razonablemente satisfactorios para PETROPERÚ.

- 14.2. Antes de la Reunión de Lanzamiento el Contratista proporcionará a PETROPERÚ evidencia de que las pólizas de los Seguros del Contratista se encuentran en vigencia. Dicha evidencia deberá incluir copias de todas las pólizas de seguros contratadas de acuerdo al Contrato y de los comprobantes de pago que reflejan el pago de las primas de tales pólizas. Los documentos que entregue el Contratista para acreditar el cumplimiento de su obligación de contratar los seguros requeridos por el Contrato, deben permitir que PETROPERÚ pueda revisar los términos y condiciones de las coberturas contratadas. En caso los pagos de las primas de los Seguros del Contratista hayan sido pactados en cuotas, el Contratista deberá remitir a PETROPERÚ, con una anticipación mínima de cinco (5) Días a la fecha en la que dichos pagos resulten exigibles, los comprobantes que sustenten el pago de las cuotas respectivas, según corresponda.

- 14.3. El pago de primas o cualquier otro gasto o concepto correspondiente a los Seguros del Contratista, incluidas sus renovaciones, serán de cargo exclusivo del Contratista. El incumplimiento por parte del Contratista del pago de cualquiera de los conceptos antes señalados configurará un incumplimiento del Contrato. Sin embargo, frente a dicho



incumplimiento y sin perjuicio de los demás derechos y remedios que correspondan a PETROPERÚ, PETROPERÚ se encontrará legitimado, pero no obligado a, pagar a la empresa aseguradora el concepto incumplido, sin perjuicio del derecho de exigir al Contratista el reembolso inmediato de lo pagado, o de compensar directamente tal cantidad, sea de forma parcial o total y sin que se requiera la autorización previa del Contratista, contra cualquier obligación que PETROPERÚ pudiera adeudar o adeude en el futuro al Contratista.

- 14.4. Los Seguros del Contratista deberán incluir una cláusula de renuncia al derecho de subrogación frente a PETROPERÚ, sus agentes, funcionarios y trabajadores. Sin perjuicio de lo regulado por la Ley Aplicable y según las prácticas del mercado de seguros peruano, los Seguros del Contratista deberán contener una cláusula de reintegración automática del valor asegurado en caso de indemnizaciones pagadas por la aseguradora.
- 14.5. Todas las pólizas de los Seguros del Contratista deberán disponer que PETROPERÚ y aquellas otras personas que PETROPERÚ designe periódicamente deberán recibir una notificación con una anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días a la fecha de cancelación o de un cambio sustancial en cualquiera de tales pólizas. La compañía de seguros correspondiente no podrá cancelar o efectuar un cambio sustancial de cualquiera de tales pólizas sin haber efectuado la comunicación previa antes mencionada y sin que haya transcurrido dicho plazo. Asimismo, la compañía de seguros correspondiente deberá emitir las pólizas o cualquier otro documento que tenga relación con éstas en dos (2) ejemplares, uno de los cuales será entregado a PETROPERÚ dentro de los cinco (5) días siguientes a su emisión. La compañía de seguros correspondiente deberá entregar a PETROPERÚ, dentro de los cuatro (4) días siguientes de que se produzca el evento respectivo, un ejemplar de cualquier modificación, endoso o extensión de dichas pólizas, así como copia del documento mediante el cual se informe de la ocurrencia de cualquier siniestro o reclamo en relación con dichas pólizas de seguro.
- 14.6. En caso de cualquier siniestro, el Contratista será responsable del pago de cualquier deducible bajo los Seguros del Contratista. En el supuesto que los Seguros del Contratista sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, el Contratista asumirá directamente el pago de las indemnizaciones que correspondan a terceras Personas así como a PETROPERÚ y a su personal.
- 14.7. El Contratista será responsable ante PETROPERÚ por cualquier deducible de cualquiera de las pólizas previstas en los Documentos del Contrato o contratadas por PETROPERÚ, en la medida que se advierta la culpa, negligencia o el dolo del Contratista en el evento que dio lugar al pago la indemnización respectiva. Sin perjuicio de los seguros que PETROPERÚ pueda contratar y, salvo pacto expreso en sentido distinto, el Contratista será el único responsable por cualquier riesgo de pérdida asumido por el Contratista bajo el Contrato, así como por los daños ocasionados por cualquier evento que debería estar cubierto por los seguros del Contratista y no lo esté como consecuencia de cualquier acto u omisión del Contratista.

15. **TRIBUTOS**

El Contratista asumirá el pago de todos los tributos creados o por crearse que, de acuerdo a la Ley Aplicable, le corresponda pagar y que graven la prestación de los Servicios. La Contraprestación no se afectará por cambios en dichos tributos excepto por el caso del IGV según lo previsto en el Contrato.

16. **DERECHO DE SUPERVISIÓN DE PETROPERÚ**

- 16.1. El Contratista reconoce y acepta el derecho que tiene PETROPERÚ para supervisar e inspeccionar, directa e indirectamente, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales así como la ejecución de los Servicios.



16.2. Las observaciones y recomendaciones formuladas por PETROPERÚ serán materia de ejecución inmediata por parte del Contratista, sin que ello afecte las responsabilidades del Contratista por la prestación de los Servicios según lo previsto en este Contrato o la Ley Aplicable o sus demás obligaciones bajo los anteriores. En caso la ejecución de recomendaciones efectuadas por PETROPERÚ por parte del Contratista implique necesariamente la ejecución de actividades fuera del alcance del presente Contrato y de las obligaciones a cargo del Contratista de acuerdo con los términos de éste, resultará de aplicación la Cláusula 6 (Cambios), ello sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el Contrato y siempre que dicha recomendación no se origine como consecuencia de incumplimientos del Contratista o de cualquier disposición prevista en el Contrato o en las Leyes Aplicables.

17. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

17.1. Para los fines del presente Contrato, el término “**Evento de Fuerza Mayor**” significará un evento, condición o circunstancia, impredecible en cuanto a su magnitud, irresistible y fuera del control razonable de la Parte que reclama la fuerza mayor el cual, a pesar de todos los esfuerzos razonables de la Parte que invoca la fuerza mayor para prevenirla o mitigar sus efectos, causa una demora relevante o la interrupción en el cumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente Contrato.

17.2. Las Partes no serán responsables por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones o por el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las mismas, cuando dicho incumplimiento se deba a un Evento de Fuerza Mayor, siempre que la Parte afectada por el Evento de Fuerza Mayor haya actuado con debida diligencia y tomado todas las precauciones y medidas alternativas razonables para el cumplimiento de tales obligaciones bajo el presente Contrato. En tal caso, las obligaciones afectadas por dicho evento serán suspendidas mientras dure el Evento de Fuerza Mayor. La Parte que invoque un Evento de Fuerza Mayor deberá realizar todo esfuerzo que resulte comercialmente razonable para mitigar los efectos del Evento de Fuerza Mayor y para asegurar que el cumplimiento de las obligaciones bajo el Contrato afectadas por tal evento sea reanudado tan pronto como lo permitan los efectos de tal evento.

17.3. La Parte que invoque un Evento de Fuerza Mayor deberá: (i) notificar a la otra Parte de los actos que constituyen el supuesto Evento de Fuerza Mayor, dentro del primer día de haber ocurrido o de haber descubierto dicho evento; y, (ii) mantener a la otra Parte informada de cualquier desarrollo de los eventos relevantes.

17.4. Ninguna de las Partes será responsable por los daños o perjuicios, de cualquier naturaleza, derivados del incumplimiento de las obligaciones que le correspondan o de su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso motivado por la existencia de un Evento de Fuerza Mayor. Si la prestación de los Servicios fuera postpuesta, limitada o afectada de cualquier otra forma debido a un Evento de Fuerza Mayor, ello no generará incremento alguno en la Contraprestación.

17.5. En caso el Evento de Fuerza Mayor afecte el cumplimiento de las obligaciones a cargo de una de las Partes conforme al Contrato y ello no pueda ser subsanado o tal situación no fuera superada dentro de un plazo de seis (6) meses después de producirse, cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución del Contrato siempre que se cumpla con lo dispuesto en la Sección 12.3(b). De producirse la resolución del Contrato en tal supuesto, no será exigible el pago de indemnización alguna, salvo que exista, además, algún evento de incumplimiento que no haya sido subsanado.

18. SUBCONTRATOS

18.1. El Contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siendo de aplicación lo establecido en el numeral 10.20 del Reglamento. Para efectos de claridad, las Partes acuerdan expresamente que PETROPERÚ podrá actuar discrecionalmente al aprobar o rechazar cualquier solicitud de subcontratación. Ningún



subcontrato creará una relación contractual entre PETROPERÚ y el sub-contratista correspondiente. El Contratista se mantendrá como el único responsable por los actos u omisiones de todos sus sub-contratistas quienes estarán siempre bajo su control, dirección y responsabilidad. El Contratista no podrá subcontratar íntegramente la prestación de cualquiera de los Servicios.

- 18.2. El Contratista deberá mantener a PETROPERÚ permanente informado en relación a los subcontratos que suscriba y que se mantengan vigentes en relación con el Contrato. Toda subcontratación a ser realizada por el Contratista deberá contar con la aprobación previa y por escrito de PETROPERÚ. En caso PETROPERÚ lo solicite, el Contratista deberá presentar a PETROPERÚ los antecedentes legales, económicos, técnicos y financieros de cualquier sub-contratista para la revisión por PETROPERÚ.
- 18.3. PETROPERÚ no será responsable ante el Contratista, los subcontratistas o terceras personas, sin excepción alguna, por reclamos, demandas o solicitudes planteadas por cualquier subcontratista y ninguno de tales reclamos, demandas o solicitudes le dará derecho al Contratista para solicitar u ocasionará una modificación a la Contraprestación o a los plazos previstos en el Contrato.
- 18.4. La existencia de un subcontrato no relevará al Contratista de sus obligaciones, compromisos, garantías o responsabilidades ante PETROPERÚ en virtud del Contrato y la Ley Aplicable. El Contratista será el único responsable de que todos los subcontratistas cumplan con los términos y condiciones del Contrato, en lo que les resulte aplicable, respectivamente.
- 18.5. En caso PETROPERÚ lo requiera expresamente, el Contratista se encontrará obligado a sustituir o terminar el vínculo contractual con el sub-contratista que PETROPERÚ le indique por escrito. Ello deberá ser realizado en un plazo no mayor de quince (15) Días, dejando constancia que PETROPERÚ no asumirá responsabilidad alguna por tal resolución.
- 18.6. Los sub-contratistas contratados por el Contratista conforme a lo dispuesto en la presente cláusula no podrán, a su vez, sub-contratar, en todo o en parte, los servicios que les han sido encargados por el Contratista y que son materia del sub-contrato correspondiente.
- 18.7. El Contratista deberá enviar a PETROPERÚ copia de los contratos que celebre con sus sub-contratistas dentro de los quince (15) días posteriores a su suscripción.

19. PERSONAL DEL CONTRATISTA

- 19.1. No existirá relación laboral o de dependencia entre PETROPERÚ y los trabajadores y personal del Contratista o de sus sub-contratistas, siendo el Contratista el responsable de manera exclusiva por el pago de todos los sueldos, salarios, beneficios sociales, pensiones, sueldos, seguros, seguridad social y cualquier otra obligación de naturaleza legal, laboral o previsional a favor de sus trabajadores y de su personal. El Contratista cumplirá con sus obligaciones bajo el presente Contrato con autonomía empresarial, por su propia cuenta y riesgo. Asimismo, se deja establecido que el Contratista ejercerá, de manera exclusiva, subordinación sobre sus propios trabajadores, por lo que será en todo momento el único encargado de dirigir, fiscalizar y sancionar a su personal. En tal sentido, cualquier comunicación entre PETROPERÚ y el Contratista se realizará entre el Representante del Contratista y quien PETROPERÚ designe de tiempo en tiempo por escrito a tal efecto.
- 19.2. El Contratista será responsable de contratar o proporcionar toda la mano de obra y personal técnico necesario, calificado (incluyendo la habilitación profesional requerida por la Ley Aplicable) y con la experiencia necesaria para la ejecución de los Servicios de acuerdo a lo previsto en el Contrato. Dicho personal deberá cumplir con lo dispuesto en el presente Contrato.
- 19.3. Todas las personas que ejecuten las labores vinculadas a la ejecución de los Servicios deberán ser trabajadores del Contratista o de sus subcontratistas, cuando corresponda y estar



bajo su exclusiva subordinación, sin vínculo laboral o relación contractual alguna con PETROPERÚ.

- 19.4. De ser requerido por PETROPERÚ, el Contratista presentará información a PETROPERÚ referida a las calificaciones y al nivel profesional del personal o los terceros que participan en la ejecución de los Servicios.
- 19.5. El Contratista se obliga a reemplazar a cualquier empleado que no esté cumpliendo con sus obligaciones (incluyendo con la obligación de mantener la disciplina y el orden) o que no sea debidamente calificado, experimentado o competente. Dicho reemplazo deberá realizarse sin que se generen demoras innecesarias y por una persona o personas debidamente calificada, experimentada y competente. Asimismo, PETROPERÚ actuando en base a su juicio razonable podrá exigir el cumplimiento de dicha obligación al Contratista respecto de cualquier persona que se encuentre en cualquiera de los supuestos indicados o que haya actuado negligentemente, no pudiendo el Contratista oponerse a ello. La remoción y sustitución de cualquier persona en los supuestos previstos en esta Sección 19.5 serán a costa del Contratista. En caso PETROPERÚ haya autorizado al Contratista la contratación de un subcontratista, lo dispuesto en la presente Sección 19.5 resultará de aplicación a dicho subcontratista.
- 19.6. El Contratista se obliga a que todos sus trabajadores cumplan con los Documentos del Contrato y la Ley Aplicable, especialmente en el aspecto ambiental, laboral, de salud, higiene y seguridad ocupacional, durante todo el Plazo del Contrato, quedando obligado a indemnizar a PETROPERÚ por cualquier daño que sufra por el incumplimiento de obligaciones previstas en tales documentos o la Ley Aplicable, incluyendo pero no limitándose a los siguientes: (i) imposición de multas de cualquier tipo o naturaleza, por parte de la inspección de trabajo o cualquier otra Autoridad Gubernamental; (ii) obligaciones de pago surgidas como consecuencia de demandas o arbitrajes por parte de trabajadores, ex trabajadores, prestadores de servicios o ex prestadores de servicios del Contratista; o (iii) costos o gastos de cualquier naturaleza en los que pudiera incurrir PETROPERÚ, como consecuencia de los gastos en asesoría y defensa legal derivados de inspecciones de trabajo, fiscalizaciones administrativas o demandas judiciales o arbitrajes de trabajadores, ex trabajadores, prestadores de servicios o ex prestadores de servicios del Contratista. El Contratista es responsable de que todo el personal extranjero del Contratista que ingrese o permanezca en el Perú para la prestación de los Servicios sea titular de la calidad migratoria habilitante requerida por la Ley Aplicable para las labores que desempeñará y su plazo de permanencia en el Perú.
- 19.7. Todos los aspectos vinculados al trabajo de las personas que presten los Servicios o participen en la ejecución de las obligaciones del Contratista bajo el Contrato (horas de trabajo, turnos, remuneraciones, etc.), incluyendo la selección, contratación, dirección, despido, destaque, licencias (incluyendo licencias sindicales), descansos (incluyendo por motivo de procesos electorales) y supervisión del personal destinado a la prestación de los Servicios, serán de responsabilidad exclusiva del Contratista.
- 19.8. De ser requerido por PETROPERÚ el Contratista se obliga a dar facilidades y acceso a las personas que PETROPERÚ designe a efectos de que verifiquen las planillas de remuneraciones, boletas de pago y constancias de pagos de aportes sociales y previsionales del Contratista. Ello con el propósito de que PETROPERÚ pueda constatar el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden al Contratista, no asumiendo PETROPERÚ responsabilidad como consecuencia de efectuar o no tales inspecciones.
- 19.9. El personal del Contratista deberá tener experiencia profesional y la correspondiente habilitación profesional vigente en sus respectivas aptitudes y disciplinas y deberá encontrarse calificado para prestar de manera satisfactoria los Servicios, según corresponda. En ese sentido, el Contratista deberá entregarle a PETROPERÚ una lista de su personal y trabajadores en la que se deberá de detallar el nombre, cargo y especialidad, tomando como referencia los siguientes niveles mínimos:

Handwritten signature or mark.



- Nivel 0: Asesor General, un (1) profesional.
- Nivel 1: Gerente Proyecto, un (1) profesional.
- Nivel 2: Consultor Experto, un (1) profesional.
- Nivel 3: Experto Funcional, cinco (5) profesionales.
- Nivel 4: Profesionales.

Los profesionales de los niveles 3 y 4 deberán cubrir las especialidades de: ingeniería, legal, planeamiento y control, procura y contratos, riesgos y calidad.

19.10. La sede de doce (12) profesionales del Contratista será Talara. Dos (2) profesionales podrán tener su sede en Lima o Talara y la sede del profesional Nivel 0 será decisión del Contratista.

19.11. El Contratista reconoce que el PMRT no interrumpe ni reduce su avance para acomodar descansos, vacaciones o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar al personal del Contratista dedicado a la prestación de los Servicios y que tal personal debe estar prestando los Servicios o disponible para prestar los Servicios en todo momento y durante todo el Plazo del Contrato. A tal efecto, el Contratista se obliga a disponer, como mínimo, de catorce (14) personas que cumplan con los perfiles, niveles y mínimos establecidos en el Contrato y a tiempo completo (es decir, dichas personas se deben encontrar a disposición de PETROPERÚ todos los días del año calendario, incluyendo domingos y feriados) para la prestación de los Servicios y el cumplimiento de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Dicho mínimo de catorce (14) personas no incluye al profesional Nivel 0 quien es el único que se registrará por lo dispuesto en la Sección 19.13. En caso el Contratista considere que requiere personal adicional para prestar los Servicios, el Contratista deberá incorporar personal adicional al PMRT. La incorporación de personal adicional al equipo de trabajo de ninguna manera ocasionará un incremento en la Contraprestación ni otorgará al Contratista derecho a recibir pago adicional alguno.

19.12. Las Partes reconocen expresamente que, dadas las características del PMRT, es indispensable que el íntegro del número de personal mínimo asignado para la prestación de los Servicios (esto es, catorce (14) personas) se encuentre disponible a tiempo completo para la prestación de los Servicios (es decir todos los días del año calendario, incluyendo domingos y feriados) y cumpla con los requisitos y perfil indicados en el Contrato, respectivamente. Siendo ello así, el Contratista se obliga a disponer reemplazos cada vez que miembro(s) de su personal no estén disponibles para la prestación de los Servicios como podría ser el caso de vacaciones o de los días indicados como descanso para ciertos empleados o trabajadores en rol de rotaciones establecido por el Contratista. El personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos mínimos establecidos en el Contrato para la persona que reemplace y deberá haber sido previamente aprobado por PETROPERÚ con la finalidad de verificar el cumplimiento de tales requisitos.

19.13. El Contratista deberá cumplir con poner a disposición de PETROPERÚ y del PMRT al profesional Nivel 0 en cada oportunidad en la que ello sea requerido por PETROPERÚ. En caso el profesional Nivel 0 no se encuentra disponible por una razón debidamente justificada, el Contratista deberá designar inmediatamente un reemplazo quien deberá: (i) cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Contrato para la persona que reemplace; (ii) haber sido previamente autorizado por PETROPERÚ; y, (iii) estar disponible para prestar los Servicios previstos bajo el Contrato en la oportunidad requerida por PETROPERÚ.

19.14. El personal del Contratista dedicado a la prestación de los Servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Nivel 0: Deberá contar como mínimo con quince (15) años de experiencia en proyectos de capital, de los cuales cinco (5) años deben haber sido en el sector



energético. Haber participado en la asesoría de, al menos, un (1) proyecto de inversión en una refinería de petróleo, con una inversión igual o mayor a US\$ 1,000 millones (excluyendo impuestos).

- Nivel 1: Deberá contar como mínimo con quince (15) años de experiencia y deberá haber ocupado posiciones gerenciales en EPC o PMC o PMO en tres (3) proyectos de inversión en la industria de hidrocarburos o energía como mínimo. Los proyectos de inversión en los que ha participado deberán haber tenido un costo de inversión de por lo menos US\$ 500 millones cada uno (excluyendo impuestos).
- Nivel 2: Deberá contar como mínimo con quince (15) años de experiencia en asesoría o participación en proyectos de inversión, de los cuales cinco (5) años deben haber sido en el sector energético.
- Nivel 3: Todas las posiciones, excepto la posición legal, deberán de tener como mínimo diez (10) años de experiencia en proyectos de capital y cinco (5) años de experiencia en actividades vinculadas a la posición. Para la posición de experto legal, se requiere ser abogado titulado y colegiado (habilitado) en algún colegio de abogados del Perú, contar como mínimo con diez (10) años de experiencia en el sector hidrocarburos, particularmente en el mercado peruano, y haberse desempeñado al menos durante dos (2) años en posiciones gerenciales. El experto legal deberá estar a cargo de todos los aspectos legales y contractuales, interpretación de los contratos, aspectos legislativos y normativos, aspectos contractuales laborables y demás aspectos legales relacionados con la ejecución del PMRT para la prestación de los Servicios.
- Nivel 4: Deberá contar con cinco (5) años de experiencia en la gestión o ejecución de proyectos de construcción / montaje. En el caso de las especialidades de ingeniería, riesgos, y calidad; se requiere que su experiencia sea demostrada durante cinco (5) años en refinerías de petróleo.

19.15. La Contraprestación ha sido determinada considerando como uno de sus factores que el Contratista contará durante todo el Plazo del Contrato, a dedicación exclusiva, con el número mínimo e indispensable del personal que cumpla con los perfiles previstos en el Contrato para cada Nivel y los demás requerimientos previstos en el Contrato. Cada uno de dichos perfiles ha sido elaborado considerando los distintos aspectos involucrados en la ejecución del PMRT. Siendo ello así y considerando las complejidades y particulares del PMRT, el Contratista reconoce que es de especial importancia para PETROPERÚ que el Contratista asigne al Proyecto personal competente y experimentado de primer nivel que cumpla con los perfiles requeridos en el Contrato y que trabajen de manera continuada y a tiempo completo en el desarrollo del PMRT.

En caso fuese necesario que el Contratista efectúe un cambio de personal durante la ejecución del Contrato, lo que incluye el cambio del personal que fue identificado en la propuesta técnica del Contratista, el cambio se encontrará sujeto a la aprobación de PETROPERÚ. La nueva persona que formará parte del personal del Contratista asignado al PMRT deberá cumplir con los requisitos de experiencia aplicable a la persona que reemplace. Asimismo, el Contratista deberá presentar la documentación que acredite la experiencia del personal propuesto. Ello también resultará de aplicación en el caso de los reemplazos a los que hacen referencia las Secciones 19.12 y 19.13.

19.16. A efectos de acreditar la experiencia de su personal frente a PETROPERÚ, el Contratista deberá presentar una declaración jurada describiendo la experiencia del personal propuesto, el currículum vitae ejecutivo del personal. Dicha declaración jurada estará firmada por el Representante del Contratista y por el o los miembros del personal del Contratista cuya información esté siendo proporcionada. El Contratista deberá entregar la referida declaración jurada al Contratista: (i) en la fecha de firma del Contrato, respecto de todos los miembros del personal del Contratista que estarán asignados al PMRT; y, (ii) posteriormente, con anterioridad a la incorporación de cualquier nuevo miembro al equipo del Contratista asignado al PMRT lo que incluye los supuestos de reemplazo de personal del Contratista



previstos en el Contrato. En caso el Representante del Contratista no haya sido designado en cumplimiento de los requisitos previstos en el Contrato con anterioridad a la fecha de firma del Contrato, la declaración jurada a ser presentada en dicha oportunidad por el Contratista deberá estar firmada por los representantes autorizados a firmar el Contrato y por el personal cuya información esté siendo proporcionada.

19.17. De advertirse información falsa o inexacta presentada a PETROPERÚ por el Contratista respecto de sus trabajadores según lo establecido en la presente cláusula y en el marco de la ejecución del Contrato, PETROPERÚ podrá resolver el Contrato según lo previsto en el literal (i) Sección 12.1(ii).

19.18. El Contratista está obligado a velar por la integridad física y psicológica de su personal. Asimismo, el Contratista se obliga a cumplir con la normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo y a mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley Aplicable. El Contratista será responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo que intervenga en la ejecución del Contrato, para lo cual deberá contar con los seguros pertinentes que establezca la Ley Aplicable, liberando a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad.

20. SUSPENSIÓN

20.1. PETROPERÚ tendrá derecho a ordenar la suspensión de los Servicios prestados por el Contratista mediante una notificación escrita, con una anticipación mínima de treinta (30) Días. La referida comunicación deberá detallar: (i) si la suspensión de los Servicios será total o parcial; (ii) la fecha de inicio de dicha suspensión; y, (iii) las medidas necesarias a ser adoptadas por el Contratista para la implementación de la suspensión. PETROPERÚ notificará al Contratista la fecha de reinicio total o parcial de la ejecución de los Servicios suspendidos.

20.2. PETROPERÚ pagará al Contratista por los costos directos razonables y debidamente sustentados, incurridos por el Contratista como consecuencia directa de implementación de la suspensión requerida por PETROPERÚ y de las medidas adicionales instruidas por PETROPERÚ (de ser el caso). En caso tales costos o la orden de suspensión sean consecuencia de un incumplimiento de las disposiciones del presente Contrato o de la Ley Aplicable atribuibles al Contratista, el Contratista será responsable por dichos costos y no contará con derecho a reembolso de los mismos. El rechazo por parte de PETROPERÚ del sustento de los costos presentados por el Contratista deberá justificarse por escrito y cualquier discrepancia al respecto deberá ser resuelta mediante el proceso de solución de controversias contemplado en la Sección 24.

20.3. Antes del reinicio de las actividades afectadas por una suspensión, las Partes ajustarán, de mutuo acuerdo, los plazos que resulten aplicables. De presentarse una suspensión total del Contrato el pago de la Contraprestación se entenderá suspendido durante el periodo que dure la suspensión y el Contratista podrá solicitar que se prorogue el Plazo del Contrato por el plazo que dure dicha suspensión.

21. CESIÓN

21.1. Obligatoriedad del Contrato.

El presente Contrato es obligatorio entre las Partes y para cualquier cesionario autorizado conforme a la presente cláusula. Ninguna cesión tendrá efectos entre las Partes ni será eficaz si no se realiza conforme a lo previsto en el Contrato. Cualquier cesión permitida bajo Contrato solamente tendrá efectos entre las Partes y será eficaz a partir de la fecha en que la notificación respectiva sea recibida por la parte cedida.



21.2. Cesión por parte del Contratista

El Contratista no podrá ceder (incluyendo transferencias en dominio fiduciario o en garantía), total o parcialmente, cualquiera de sus derechos u obligaciones, interés, derechos de cobro, cuentas por cobrar, derechos expectaticios o similares bajo el Contrato.

21.3. Cesión por parte de PETROPERÚ.

PETROPERÚ podrá, libremente y sin necesidad de obtener consentimiento adicional alguno del Contratista distinto a su firma en este documento, ceder sus derechos o posición contractual, asignar, transferir o constituir cualquier derecho real o personal, o crear cualquier carga o gravamen sobre sus derechos o beneficios bajo el Contrato o que surjan o se deriven de éste, a favor de sus Prestamistas. Cualquiera de tales cesiones, asignaciones, transferencias o constitución de derechos, cargas o gravámenes podrá incluir pactos que permitan a los respectivos cesionarios efectuar actos similares subsecuentes, de manera libre e irrestricta, y ejercer los derechos que les han sido conferidos bajo cualquiera de los mecanismos permitidos bajo el Contrato y la Ley Aplicable.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo precedente, PETROPERÚ no podrá ceder de cualquier modo el Contrato o los derechos que se derivan de éste sin la autorización previa del Contratista quien no podrá negarse ni retrasarla sin causa justificada.

22. **NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal y revisar que el personal de sus subcontratistas cumpla con las "Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" (Anexo I) contenidas en el Manual M-040, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones bajo la Ley Aplicable, respectivamente.

El Contratista declara y se obliga a que su personal a cargo de la ejecución del Contrato y el de sus subcontratistas está, y se encontrará en todo momento, plenamente capacitado y conoce las "Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ" contenidas en el Manual M-040 y la Ley Aplicable, incluyendo aquellas en materia ambiental que regulan el ejercicio de sus actividades.

PETROPERÚ o sus representantes podrán impartir indicaciones adicionales a las incluidas en la Ley Aplicable o los documentos mencionados en los párrafos precedentes a fin de mitigar cualquier riesgo que se pueda originar por el desarrollo de las labores del Contratista, lo cual no libera a este último de la obligación de adoptar y verificar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y protección ambiental descritas en la presente sección y que son de su exclusiva responsabilidad y cargo. El Contratista tiene idéntica responsabilidad respecto del personal de sus subcontratistas.

23. **CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ**

El Contratista deberá observar y cumplir y causar que sus subcontratistas y el personal de estos cumplan con lo dispuesto en el Código de Integridad de PETROPERÚ en lo que sea aplicable a las obligaciones a su cargo. El Código de Integridad de PETROPERÚ se incluye como Anexo J.

24. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

24.1. Toda discrepancia o controversia que pudiera surgir entre PETROPERÚ y el Contratista en relación con este Contrato, incluidas las referidas a su celebración, existencia, validez, eficacia, interpretación, ejecución, nulidad o anulación (incluyendo esta Cláusula 24) o resolución que no pueda ser resuelta mediante negociación directa entre las Partes, será resuelta mediante un arbitraje de derecho. Dicho arbitraje será administrado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (el "Centro"), al cual las Partes se someten



incondicionalmente, de conformidad con los estatutos y regulaciones de dicho Centro, disposiciones que las Partes declaran conocer y aceptar incondicionalmente. El Decreto Legislativo No 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje, será de aplicación supletoria.

- 24.2. El Tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros. Cada Parte nombrará un árbitro y el Presidente del Tribunal Arbitral será elegido por los árbitros elegidos por cada una de las Partes. Si los dos árbitros no eligen al tercer árbitro dentro de los diez (10) Días siguientes a la designación del segundo árbitro, el tercer árbitro será designado por el Centro, a solicitud de cualquiera de las Partes. Si una de las Partes no cumple con designar al árbitro que le corresponde designar dentro de los veinte (20) días de habérselo solicitado la Parte contraria, se entenderá que ha renunciado a su derecho a hacerlo y el árbitro será designado por el Centro, a solicitud de la otra Parte.
- 24.3. El laudo que emita el Tribunal Arbitral será definitivo e inapelable. En este sentido, las Partes deben considerarlo como sentencia de última instancia, con autoridad de cosa juzgada. En consecuencia, las Partes renuncian a los recursos de reposición, apelación, anulación, casación o cualquier otro medio impugnatorio contra el laudo arbitral declarando que éste será obligatorio, de definitivo cumplimiento y de ejecución inmediata, salvo en los casos taxativamente previstos en el Decreto Legislativo No. 1071.
- 24.4. Sin perjuicio del convenio arbitral incluido en esta cláusula, para cualquier intervención de colaboración judicial que pudiera requerirse dentro de la mecánica arbitral o para implementar el arbitraje, las Partes expresa e irrevocablemente se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima-Cercado.

25. INDEMNIDADES

25.1. Por el Contratista:

25.1.1 El Contratista será responsable de indemnizar y mantener indemne a PETROPERÚ y a sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por PETROPERÚ o en su representación, interés o beneficio (un "**Indemnizado PETROPERÚ**"), en todo momento, contra todos los daños, costos, gastos y reclamos (incluyendo honorarios de abogados y otros costos y costas procesales de litigio), relativos a daños directos incurridos respecto a:

- (a) Daños personales o muerte de cualquier persona empleada, directa o indirectamente por un Indemnizado PETROPERÚ, el Contratista o sus subcontratistas (de ser el caso) y daños a o destrucción del PMRT, cualquier propiedad o equipo de los contratistas del Contratista, de un Indemnizado PETROPERÚ o sus contratistas (incluyendo a los Contratistas PMRT) o proveedores en el área donde se ubica la Refinería Talara causados como consecuencia de la ejecución del Contrato (incluyendo el incumplimiento) por parte del Contratista, sus subcontratistas, agentes, trabajadores de éstos, representantes o directores.
- (b) Todo daño personal o muerte o daño o pérdida de propiedad de terceros siempre que dicha pérdida, reclamo, demanda, daño y costos hayan sido causados por el Contratista sus contratistas, subcontratistas, agentes, los trabajadores de éstos, representantes o directores. En caso la responsabilidad del Contratista sobre el daño ocasionado no fuese exclusiva, el Contratista responderá por los daños causados de manera proporcional y concurrente a su participación sobre dicho daño.
- (c) Todo reclamo formulado por el personal del Contratista o por cualquier Autoridad Gubernamental competente o terceros debido al incumplimiento del Contratista, relacionado con sus obligaciones legales como empleador o como



contribuyente. Ello incluye cualquier reclamo por trabajadores, contratistas, subcontratistas del Contratista o sus empleados.

- (d) Todo reclamo formulado por un tercero por infringir cualquier derecho de propiedad intelectual en los materiales, diseños o en la información escrita, originada o preparada por el Contratista en conexión con la ejecución del Contrato.

25.1.2 En los términos del Contrato, el Contratista será responsable por los daños directos, gastos y costos que no sean cubiertos por los seguros que debe obtener y mantener vigentes bajo este Contrato. Asimismo, en caso dichos seguros cubran los daños ocasionados, el Contratista será responsable por el pago de los montos de los deducibles aplicables.

En el caso de daños atribuibles al Contratista o que sean de su responsabilidad según la Ley Aplicable o este Contrato y que deban ser cubiertos por seguros de responsabilidad de PETROPERÚ bajo el Contrato, el Contratista será solamente responsable por el pago de los deducibles.

25.1.3 En el caso que el personal del Contratista, sus subcontratistas o cualquier tercero del que se valga presente algún reclamo judicial, extra judicial o de cualquier índole o naturaleza por obligaciones o responsabilidades que conforme al Contrato o la Ley Aplicable son de cargo del Contratista, el Contratista defenderá y mantendrá indemne a los Indemnizados PETROPERÚ en los términos de este Contrato. Para tal efecto, el Contratista asumirá todos los costos judiciales o extrajudiciales, incluyendo honorarios de abogados, costos y costas procesales, auditorías, entre otros, que genere la defensa de los derechos e intereses de los Indemnizados PETROPERÚ y, adicionalmente, asumirá las consecuencias económicas que pudieran derivarse de estos reclamos.

25.2. Por PETROPERÚ:

25.2.1 PETROPERÚ será responsable de indemnizar y mantener indemne al Contratista, y a sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por el Contratista o en su representación, interés o beneficio (un "**Indemnizado Contratista**") en todo momento, contra todos los costos, gastos y reclamos (incluyendo honorarios de abogados y otros costos y costas procesales), relativos a daños directos incurridos respecto a:

- (a) Daños personales o muerte de cualquier persona empleada, directa o indirectamente por un Indemnizado Contratista o sus subcontratistas y daños a o destrucción de cualquier propiedad o equipo del Indemnizando Contratista o sus contratistas en el área donde se ubica la Refinería Talara como consecuencia de la ejecución del Contrato (incluyendo el eventual incumplimiento), siempre que hayan sido causados por PETROPERÚ, sus trabajadores, representantes o directores.
- (b) Todo daño personal o muerte o daño o pérdida de propiedad de terceros siempre que dicha pérdida, reclamo, demanda, daño y costos hayan sido comprobadamente causados como consecuencia de la ejecución del Contrato (incluyendo el eventual incumplimiento) por PETROPERÚ, sus trabajadores, representantes o directores. En caso la responsabilidad de PETROPERÚ sobre el daño ocasionado no fuese exclusiva, PETROPERÚ responderá por los daños causados de manera proporcional y concurrente a su participación sobre dicho daño.

25.2.2 En el caso de daños atribuibles a PETROPERÚ o que sean de su responsabilidad según la Ley Aplicable o este Contrato y que deban ser cubiertos por seguros de responsabilidad del Contratista bajo el Contrato, PETROPERÚ será solamente



responsable por el pago de los deducibles. En este último caso, si el daño ocasionado no fuese de responsabilidad exclusiva de PETROPERÚ, PETROPERÚ deberá pagar dichos deducibles de manera proporcional y concurrente a su participación en el evento que origine el daño ocasionado.

- 25.2.3 En el caso que el personal de PETROPERÚ, sus subcontratistas o cualquier tercero del que se valga presente algún reclamo judicial, extra judicial o de cualquier índole o naturaleza por obligaciones o responsabilidades que conforme al Contrato o la Ley Aplicable son de cargo de PETROPERÚ, PETROPERÚ defenderá y mantendrá indemne a los Indemnizados Contratista en los términos de este Contrato. Para tal efecto, PETROPERÚ asumirá todos los costos judiciales o extrajudiciales, incluyendo honorarios razonables de abogados, costos y costas procesales, auditorías, entre otros, que genere la defensa de los derechos e intereses del Indemnizado Contratista y, adicionalmente, asumirá las consecuencias económicas que pudieran derivarse de estos reclamos.
- 25.3. Limitación de Responsabilidad: El límite total de responsabilidad de las Partes bajo el presente Contrato, correspondiente ya sea a deducibles, penalidades, indemnizaciones o compensaciones y cualquier otro concepto no superará, de modo agregado una suma igual al veinte por ciento (20%) del monto total de la Contraprestación, salvo en supuestos de dolo, culpa inexcusable, fraude, no contratación o contratación insuficiente de Seguros del Contratista o abandono de la ejecución del Contrato, en los que no resultará aplicable dicha limitación. La limitación de responsabilidad prevista en la presente Cláusula 25.3 tampoco será aplicable en casos de daño ambiental o en el caso de daños que el Contratista tenga derecho a recobrar (o haya recobrado) de una entidad aseguradora (incluyendo bajo los Seguros del Contratista).
- 25.4. Las Partes no serán responsables por daños indirectos o consecuenciales, salvo por dolo o culpa inexcusable.
- 25.5. Lo previsto en esta Cláusula Vigésimo Quinta sobrevivirá al vencimiento del Contrato o la fecha de resolución del mismo, quedando vigente hasta el vencimiento del plazo de prescripción más largo establecido por la Ley Aplicable contado a partir de tal fecha. Dicha obligación no se extinguirá por un pago parcial.

26. PROPIEDAD INTELECTUAL

26.1. Licencia de Uso:

El Contratista deberá otorgar a PETROPERÚ una licencia transferible irrestricta, irrevocable, perpetua y libre de regalías, así como el derecho de: (i) uso (conforme a este Contrato y a las Buenas Prácticas de la Industria) para la ingeniería, procura, construcción, operación, reparación y mantenimiento del PMRT por PETROPERÚ o terceros designados por éste; y; (ii) reproducción (en la medida que las copias sean usadas para la ingeniería, procura, construcción, operación, reparación y mantenimiento del PMRT) sobre todos los diseños, esquemas, bosquejos, mapas, planos, especificaciones, modelos, manuales, materiales, documentos y cualquier otra información del PMRT proporcionados o que deban ser proporcionados por el Contratista, incluyendo y sin limitación los documentos vinculados a la ingeniería del PMRT (los **“Documentos Contratista”**).

Durante la ejecución de los Servicios y después de la resolución del Contrato, PETROPERÚ y sus representantes autorizados deberán tener acceso, con un pre aviso con plazo razonable para inspeccionar y obtener copias, de todos los diseños, dibujos, mapas, planos, especificaciones, modelos, manuales, materiales, documentos y cualquier otra información proporcionada por el Contratista.

Sujeto a todas las restricciones y obligaciones que deben ser cumplidas por el Contratista bajo el Contrato, las Partes reconocen que el Contratista mantendrá los derechos de propiedad intelectual que recaen sobre los Documentos Contratista que correspondan



directamente al Contratista. Lo anterior excluye cualquier documento elaborado por PETROPERÚ o por cualquier Contratista PMRT o por encargo o en nombre de cualquiera de éstos.

26.2. Uso después de la resolución del Contrato:

Después de la resolución o terminación del Contrato, PETROPERÚ o un tercero designado por éste, podrá usar libremente cualquier diseño, dibujos, bosquejos, mapas, planos, especificaciones, modelos, manuales, materiales, documentos y cualquier otra información proporcionada por el Contratista incluyendo y sin limitación los documentos de ingeniería, con el propósito de operar, mantener o reparar el PMRT, sin limitación alguna.

26.3. Patentes y Derechos de Autor:

El Contratista deberá defender, indemnizar y mantener libre de toda responsabilidad a todos los Indemnizados PETROPERÚ, contra cualquiera y todos los daños y costos que puedan ser causados como consecuencia de cualquier reclamo o acción legal sustentada en que algún elemento de los Servicios, o uso de los mismos, constituye una infracción a algún registro, patente o derecho de autor.

27. DOMICILIO

27.1. Las Partes fijan como sus domicilios y números de facsímil para todas las notificaciones y comunicaciones que correspondan bajo este Contrato:

PETROPERÚ:

Atención: Jorge Alméstar Mauricio, Sub Gerente PMRT.

Dirección: Avenida Enrique Canaval Moreyra N° 150, San Isidro, provincia y Departamento de Lima, Perú

Facsímil: 614-5000, anexo 16101

Correo Electrónico: jalmestar@petroperu.com.pe

CONSORCIO DELOITTE TALARA:

Atención: Juan José Cárdenas Mares, Representante del Consorcio

Dirección: Calle Las Begonias 441- piso 6, San Isidro, provincia y departamento de Lima, Perú

Facsímil: 211-8586

Correo Electrónico: juanjose.cardenas@rebaza-alcazar.com

27.2. Cualquiera de la Partes tiene derecho a cambios de domicilio, número de facsímil o correo electrónico. Para que el cambio tenga validez, el nuevo domicilio o correo electrónico deberá notificarse por carta entregada por conducto notarial a la otra Parte, con cinco (5) días de anticipación a la fecha en que se efectúe el cambio, salvo causas de fuerza mayor, en que el cambio deberá ser notificado dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de producido el evento.

28. INEXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Durante todo el plazo de vigencia del Contrato, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias para evitar y evitará cualquier situación de conflicto de interés (directa o indirecta) que pudiese afectar la ejecución imparcial y objetiva de cualquiera de las obligaciones a su cargo bajo el presente Contrato.

En caso PETROPERÚ comunique al Contratista que se ha incorporado a una nueva empresa como Contratista PMRT, PETROPERÚ otorgará un plazo no menor a treinta (30) Días al Contratista para que confirme que no cuenta con un conflicto de interés o para que, en caso contrario, ponga término a cualquier relación con dicho nuevo Contratista PMRT o cualquiera de sus Empresas Vinculadas que pueda calificar como un conflicto de interés bajo los términos del presente Contrato.



Para efectos de claridad las Partes reconocen expresamente que se entenderá que se ha configurado un conflicto de interés del Contratista en caso el Contratista o cualquiera de sus Empresas Vinculadas suscriba contratos o mantenga relaciones contractuales (incluyendo aquellas iniciadas antes de la suscripción del Contrato) con cualquiera de los Contratistas PMRT o cualquiera de sus Empresas Vinculadas, respectivamente. A solicitud del Contratista y en supuestos excepcionales, PETROPERÚ, actuando discrecionalmente, podrá autorizar al Contratista, bajo los términos y condiciones que PETROPERÚ defina en su oportunidad, a contratar o mantener una relación contractual (incluyendo relaciones contractuales iniciadas antes de la suscripción del Contrato) con alguno de los Contratistas PMRT o sus Empresas Vinculadas. A efectos de evaluar si otorgará la autorización anteriormente mencionada, PETROPERÚ podrá tener en cuenta los criterios que considere convenientes para sus intereses incluyendo, a manera de ejemplo, consideraciones referidas al tipo de contrato o a los montos involucrados. Ninguna de tales autorizaciones, de ser otorgadas, podrá ser invocada por el Contratista como excusa en caso la relación bajo tal contrato afecte la ejecución imparcial y objetiva del presente Contrato por parte del Contratista.

29. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Cada una de las personas que integren el Consorcio está obligada y será responsable solidariamente ante PETROPERÚ por el cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista y todos los términos y condiciones del Contrato. Los miembros del Consorcio deberán designar a uno solo de sus miembros para que actúe como líder y representante del mismo como responsable en la coordinación de la prestación de los servicios con PETROPERÚ, debiendo contar dicho miembro y la persona que lo represente a tal efecto con capacidad suficiente y poder correspondiente para obligar legalmente, a todos los miembros del Consorcio, a todos los efectos del Contrato conforme a lo dispuesto por las Leyes Aplicables. Dicha persona será considerada el Representante del Contratista y deberá cumplir con lo indicado en la Cláusula 7.2 y en las demás disposiciones del Contrato que resulten aplicables. El poder otorgado a dicho miembro y a la persona natural que lo ejerza deberá ser satisfactorio para PETROPERÚ, en fondo y forma. La composición interna y la constitución del Consorcio no podrán ser variadas sin la previa autorización escrita de PETROPERÚ quien la podrá denegar a su discreción.

En tal sentido, el Consorcio:

- (i) Mantendrá contabilidad independiente de la de sus miembros;
- (ii) El Consorcio, como contribuyente, deberá cumplir con los requisitos establecidos por las Leyes Aplicables;
- (iii) Los pagos por los Servicios bajo el presente Contrato serán efectuados por PETROPERÚ a favor del Consorcio y no de sus miembros;
- (iv) Los comprobantes de pago (Factura) deberán ser locales y emitidos por el Consorcio (y no por sus miembros) a nombre de PETROPERÚ; y,
- (v) Los miembros del Consorcio han fijado un domicilio común para efectos del Contrato.

El Contratista deberá someter a la aprobación de PETROPERÚ los poderes del Representante del Contratista, y otorgar dichos poderes en los plazos previstos en la Cláusula 7.2. Únicamente se entenderá que el Consorcio ha cumplido con sus obligaciones respecto a la designación del Representante del Contratista, si dicha obligación ha sido cumplida respecto de todos y cada uno de los miembros del Consorcio.

30. NOTIFICACIONES

Toda notificación y toda otra comunicación que se requiera o permita bajo el presente Contrato será por escrito y será entregada: (a) personalmente, por servicio expreso de mensajería o por transmisión vía facsímil; o (b) únicamente en el caso de comunicaciones previamente aprobadas por PETROPERÚ, por correo electrónico. En el caso de entrega personal o por servicio de mensajería, será considerada entregada a su efectiva recepción por la Parte receptora de la comunicación respectiva, y, en el caso de entrega por transmisión de



facsimil, cuando se complete dicha transmisión según lo indique el facsimil de la Parte a que se dirige tal comunicación; y, en el caso del envío por correo electrónico, será considerada entregada al momento en que el remitente reciba una confirmación de lectura automática de la parte receptora.

Todas las notificaciones o comunicaciones bajo el Contrato deberán ser entregadas o transmitidas al domicilio de la Parte correspondiente de acuerdo a lo indicado en la Sección 27. Cualquier notificación efectuada mediante facsimil deberá ser confirmada por escrito entregada personalmente por servicio expreso de mensajería. Ello no obstante, la falta de confirmación conforme a lo previsto en la oración anterior no invalidará o anulará la notificación remitida por facsimil si es que, efectivamente, fue recibida por la Parte destinataria de la misma.

31. SUPERVIVENCIA

Las siguientes Cláusulas del Contrato: (i) Cláusula 13 (“Fianzas”), en lo que corresponda; (ii) Cláusula 24 (“Solución de Controversias”); (iii) Cláusula 25 (“Indemnidades”); (iv) Cláusula 26 (“Propiedad Intelectual”); (v) Cláusula 27 (“Domicilio”); (vi) Cláusula 29 (“Responsabilidad Solidaria”); (vii) Cláusula 30 (“Notificaciones”); y, (viii) todas aquellas otras que establezcan una limitación de o protección contra la responsabilidad de las Partes, se aplicarán sin perjuicio de cualquier otra disposición del Contrato y sobrevivirán la resolución del mismo.

Asimismo, todas las representaciones y garantías y todos los acuerdos contenidos en este Contrato que tienen como finalidad indemnizar a PETROPERÚ o mantener la confidencialidad de la información proporcionada, directa o indirectamente, por PETROPERÚ, seguirán vigentes sin perjuicio de la resolución de este Contrato.

32. ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las Partes podrá elevar este contrato a escritura pública, corriendo los gastos que esto origine a cargo de la Parte que lo solicite.

Se suscribe el Contrato en la ciudad de Lima a los 22 días del mes de Noviembre de 2016 en dos (2) ejemplares iguales, en señal de expresa aceptación de su contenido

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

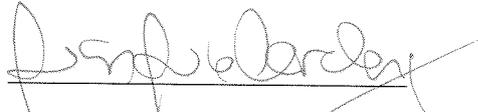
Por:



KARINA FLORES RODAS
Sub Gerente (e)
Compras y Contrataciones
Ficha N° 57303

CONSORCIO DELOITTE TALARA

Por:



JUAN JOSÉ CARDENAS
REPRESENTANTE COMUN

ANEXO A: DEFINICIONES

Salvo indicación expresa en sentido contrario en el Contrato, cada uno de los términos cuya letra inicial sea en mayúscula y se encuentre definido en el presente Anexo tendrá el significado que se señala a continuación, respectivamente:

1. Acuerdo de Confidencialidad significará el contrato denominado “Acuerdo de Confidencialidad” entre PETROPERÚ y el Contratista de fecha 31/10/2016.
2. Autoridad Gubernamental significa cualquier gobierno o autoridad nacional, departamental, provincial o municipal, o cualquiera de sus dependencias o agencias, reguladoras o administrativas, o cualquier entidad u organismo de la República del Perú que ejerza, conforme a la Ley Aplicable, poderes ejecutivos, legislativos, administrativos o judiciales, o que pertenezca a cualquiera de los gobiernos, autoridades o instituciones anteriormente citadas, con competencia sobre las personas naturales o jurídicas (incluyendo sus bienes y derechos) o materias en cuestión.
3. Bases significa las bases de la Contratación Directa elaboradas y aprobadas por PETROPERÚ.
4. Buenas Prácticas de la Industria son las prácticas, estándares, métodos y actos relevantes internacionalmente reconocidos que, en ejercicio de un juicio apropiado a la luz de los hechos conocidos o que razonablemente debieron haber sido conocidos en el momento en que la correspondiente decisión sea adoptada, se esperaría alcancen el resultado deseado de manera que resulte consistente con la Ley Aplicable, sea confiable, seguro, proteja el medio ambiente y sea eficiente económicamente y que tal decisión se adopte ejerciendo el grado de destreza, diligencia y prudencia que generalmente sería esperado de un contratista capacitado y experimentado en la industria de servicios de oficinas de gestión de proyectos (incluyendo servicios PMO) que se encuentre dedicado al mismo tipo de trabajo bajo condiciones iguales o similares y aplicando los estándares generalmente adoptados por contratistas prestadores de servicios de oficinas de gestión de proyectos (incluyendo servicios PMO), en cada caso para proyectos de tamaño, ubicación y configuración similar al PMRT. Tales prácticas incluyen, pero no se limitan a asegurar lo siguiente: (a) que se encuentren disponibles suficientes recursos humanos, materiales y otros bienes para cumplir con las obligaciones del Contratista de una forma óptima y eficiente; (b) que suficiente personal competente de las distintas especialidades se encuentre disponible y adecuadamente entrenado y capacitado para cumplir con las obligaciones a cargo del Contratista de una forma óptima y eficiente; (c) que se monitoree adecuadamente la ejecución del PMRT (según lo previsto en el Contrato); y (d) el cumplimiento idóneo de todas las obligaciones del Contratista bajo el Contrato.
5. Cambio tiene el significado que se le atribuye en la Sección 6.1.
6. Carta Fianza Adelanto tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.6.
7. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento significa la carta fianza que deberá ser entregada por el Contratista de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 13.1.
8. Centro tiene el significado que se le atribuye en la Sección 24.1.
9. Contratación Directa tiene el significado que se le atribuye en la Sección 1.4.
10. Contratista tendrá el significado que se le atribuye en la parte introductoria del Contrato.
11. Contratistas EPC significa: (i) Técnicas Reunidas de Talara S.A.C, (ii) Técnicas Reunidas S.A., Initec Plantas Industriales S.A.U – Proyecto de Modernización Refinería de Talara, Unión Temporal de Empresas Ley 18/82; y, (iii) Técnicas Reunidas S.A.
12. Contratistas PMRT tiene el significado que se le atribuye en el Anexo B.



13. Contraprestación tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.1.
14. Contraprestación Base tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.2.
15. Contraprestación por Gastos Reembolsables tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.3.
16. Contrato significa este contrato de servicios, suscrito entre el PETROPERÚ y el Contratista. Forman parte integrante del Contrato todos y cada uno de los Documentos del Contrato a los que se refiere la Sección 2.1.
17. Contratos PMRT significa todos los contratos suscritos o que sean suscritos por PETROPERÚ con los Contratistas PMRT en relación al PMRT.
18. Contrato EPC Local significa el Contrato de Construcción y Procura Local suscrito el 29 de mayo de 2014 entre PETROPERÚ y Técnicas Reunidas de Talara Sociedad Anónima Cerrada.
19. Contrato EPC Internacional significa el Contrato de Ingeniería y Procura Internacional suscrito el 29 de mayo de 2014 entre PETROPERÚ y Técnicas Reunidas S.A., Initec Plantas Industriales S.A.U – Proyecto de Modernización Refinería de Talara, Unión Temporal de Empresas Ley 18/82.
20. Control Empresarial constituye la capacidad de ejercer (directa o indirectamente) influencia preponderante y continua en la toma de decisiones de los órganos de gobierno de una persona jurídica. Se presume que una Persona ejerce el Control Empresarial cuando existe una relación de “Control” según dicho término se regula en la Resolución SMV No. 019-2015-SMV-01 o la norma que la sustituya.
21. Control o Controlar comprende, en relación con procesos o actividades, las acciones de contrastar el comportamiento real respecto al esperado o planeado, identificar y evaluar las diferencias, y recomendar las acciones apropiadas a ser tomadas por el Contratista para la decisión final de PETROPERÚ, de ser aplicable.
22. Diagnóstico tiene el significado que se le atribuye en la Sección 3.4.1.
23. Días significa (i) los días calendario que no sean sábado, domingo o feriado no laborable en la ciudad de Talara para efectos de la prestación de los Servicios (incluyendo todos los trabajos a cargo del Contratista); y, (ii) días calendario que no sean sábado, domingo o feriado no laborable en la ciudad de Talara o en la ciudad de Lima para efectos de pagos y de los demás plazos previstos en el Contrato.
24. Documentos del Contrato tiene el significado que se le atribuye en la Sección 2.1.
25. Documentos de Financiamiento se refiere a todos los documentos emitidos por PETROPERÚ o suscritos con sus Prestamistas en relación con el financiamiento del PMRT.
26. Documentos del Proyecto se refiere conjuntamente y según éstos hayan sido modificados a: (i) el Contrato; (ii) los Contratos PMRT (incluyendo el Contrato EPC Local y el Contrato EPC Internacional); (iii) los Documentos del Financiamiento; y, (iv) cualquier otro documento proporcionado al Contratista que sea identificado por PETROPERÚ como un Documento del Proyecto.
27. Dólares o US\$ se refiere a la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.
28. Evento de Fuerza Mayor tiene el significado señalado en la Sección 17.1.



29. Empresa Vinculada se presume vinculación entre una o más Personas cuando: (a) una de ellas ostente el Control Empresarial de la otra Persona, lo anterior incluye sin ser limitativo, supuestos en que: (i) una Persona posee (directa o indirectamente) el Control Empresarial de una o varias Personas; (ii) el Control Empresarial de dos o más Personas se encuentran (directa o indirectamente) en manos de la misma Persona; (iii) una Persona ejerza (directa o indirectamente) Control Empresarial sobre la otra; o (b) dichas Personas que forman parte de una misma red y desarrollan su actividad económica bajo una misma marca o nombre.
30. Factura es el comprobante de pago a ser emitido y entregado por la Parte que corresponda, de conformidad con todos y cada uno de los requisitos y características establecidos por la Ley Aplicable. Actualmente, la emisión de Facturas y sus características y requisitos mínimos se encuentran establecidos por la Resolución de Superintendencia No. 007-99/SUNAT. De manera adicional, si se trata de una factura electrónica, se deberán cumplir las características y requisitos dispuestos en la Ley Aplicable, según sea aplicable como son la Resolución de Superintendencia No. 097-2012-SUNAT y Resolución de Superintendencia No. 188-2010-SUNAT.
31. Gastos Reembolsables tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.2.
32. IGV tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.3.
33. Indemnizado PETROPERÚ tiene el significado que se le atribuye en la Sección 25.1.1.
34. Indemnizado Contratista tiene el significado que se le atribuye en la Sección 25.2.1.
35. Insolvencia se entiende que una Parte se encuentra en Insolvencia si: (a) presenta ante la autoridad competente del Perú o del país que corresponda una solicitud para iniciar un proceso voluntario de insolvencia, reestructuración, concurso o quiebra de acuerdo con cualquier ley que resulte aplicable; (b) promueve su disolución, liquidación, reestructuración o acuerdo con acreedores, de conformidad con cualquier ley que resulte aplicable; (c) es declarado en quiebra, situación de concurso o de insolvente bajo cualquier ley que resulte aplicable relacionada con quiebras, insolvencia, disolución de empresas o arreglo de deudas; (d) admite por escrito su incapacidad de pagar sus deudas a su vencimiento; o, (e) se ve involucrado en un proceso de insolvencia, reestructuración, concurso o quiebra de acuerdo con cualquier ley que resulte aplicable.
36. Ley Aplicable se refiere a cualquier norma legal, ley, ordenanza, reglamento, decreto, norma, resolución, mandato, interpretación, decisión, orden o disposición emitidos por una Autoridad Gubernamental de la República del Perú, incluyendo: (i) el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, aprobado mediante Resolución No. 523-2009-OSCE/PRE; y, (ii) en materia laboral, las disposiciones de los convenios colectivos que sean vinculantes para el Contratista.
37. Límite Máximo de Gastos Reembolsables tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.2.2.
38. Metodología: tiene el significado que se le atribuye en la Sección 3.1.
39. Orden de Cambio significa un documento expedido de conformidad con la Sección 6.3, que (i) describa cualquier cambio en los Servicios; (ii) autorice al Contratista a implementar cualquier cambio; (iii) fije el costo del cambio; y (iv) en general, cualquier disposición que sea cambiada o incorporada dentro del Contrato, siempre que ello sea consecuencia de un acuerdo escrito debidamente autorizado por las Partes.
40. Pago o Comisión Ilegal se refiere a cualquier obsequio, pago, comisión o beneficio similar ofrecido o entregado a cualquier empleado o funcionario de cualquier Autoridad Gubernamental, PETROPERÚ o de cualquier otra Persona que está o podría estar en posición de ayudar o perjudicar las actividades del Contratista o sus subcontratistas en



relación con el PMRT o los negocios que éstos desarrollen, o ayudar al Contratista o sus subcontratistas en relación con cualquier operación actual o futura.

41. Partes PETROPERÚ y el Contratista son, cada uno, una “Parte” y, de forma conjunta e indistinta, las “Partes”.
42. Periodo de Facturación tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.2.1.
43. Permisos del Contratista se refiere a los permisos, licencias, autorizaciones y cualquier otro tipo de habilitación que requiera el Contratista para la prestación de los Servicios.
44. Persona es cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, fideicomiso, asociación, institución, Autoridad Gubernamental o cualquier otra entidad cualquiera sea su naturaleza.
45. PETROPERÚ tiene el significado que se le atribuye en la parte introductoria del Contrato.
46. Plan de Gestión tiene el significado que se le atribuye en la Sección 3.4.4.
47. Plan de Trabajo tiene el significado que se le atribuye en la Sección 3.4.2.
48. Plazo del Contrato tiene el significado que se le atribuye en la Sección 4.
49. PMC se refiere al Consorcio PMC Talara, empresa encargada de la supervisión del PMRT en base al Contrato de Servicios de Gestión y Supervisión del Proyecto Modernización Talara suscrito con PETROPERÚ el 18 de junio de 2006. Se encontrará comprendida en esta definición toda empresa que sea contratada por PETROPERÚ para la supervisión de las labores a ser realizadas por PETROPERÚ y sus contratistas que formen parte del PMRT.
50. PMRT o Proyecto significa el Proyecto de Modernización Refinería Talara.
51. Prestamistas significan aquellos bancos, entidades multilaterales u otras instituciones que provean financiamiento a PETROPERÚ (incluyendo sus agentes y asesores) en relación al PMRT.
52. Propuesta Técnico-Económica tiene el significado que se le atribuye en la sección de Antecedentes del presente Contrato.
53. Registro Nacional de Proveedores del Estado es el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
54. Reglamento es el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, aprobado mediante Resolución No. 523-2009-OSCE/PRE.
55. Reunión de Lanzamiento tiene el significado que se le atribuye en la Sección 4.
56. Seguros del Contratista tiene el significado que se le atribuye en la Sección 14.1.
57. Servicios son los servicios que deberán ser prestados por el Contratista a favor de PETROPERÚ según lo previsto en el Contrato.
58. Términos de Referencia tiene el significado que se le asigna en la Sección 1.5.
59. Valorización Mensual: tiene el significado que se le atribuye en la Sección 5.5.



ANEXO B: CONTRATISTAS PMRT

Para efectos de este Contrato, se entiende que la definición de Contratista PMRT engloba a:

- (i) Técnicas Reunidas S.A.
- (ii) Técnicas Reunidas de Talara S.A.C.
- (iii) Técnicas Reunidas S.A., Initec Plantas Industriales S.A.U – Proyecto de Modernización Refinería de Talara, Unión Temporal de Empresas Ley 18/82
- (iv) PMC
- (v) Aquellas entidades que PETROPERÚ contratará para efectos del desarrollo y de la prestación de los servicios relacionados a las unidades auxiliares del PMRT.
- (vi) Aquellas entidades que PETROPERÚ contratará para la construcción de la Planta de Tratamiento de Soda Gastada (OX).
- (vii) Aquellas entidades que PETROPERÚ contratará para la construcción de la Planta de Tratamiento de Turbo (TKT).
- (viii) Consorcio COSAPI-JJC SCHRADER CAMARGO S.A.C., contratista a cargo de la eliminación de interferencias provenientes de la planta en operación (actual Refinería).
- (ix) Consorcio JJC-COSAPI: Contratista a cargo de las Nuevas edificaciones de PETROPERÚ (Edificio Administrativo y Laboratorio).
- (x) Otros contratistas que sean considerados como Contratistas PMRT a decisión de PETROPERÚ.

Las Partes reconocen expresamente que la presente lista tendrá únicamente efectos referenciales y que PETROPERÚ podrá modificarla a su discreción bastando para ello una notificación al Contratista. PETROPERÚ deberá comunicar al Contratista toda incorporación, reemplazo, eliminación y, en general, cualquier cambio que se produzca en la lista de Contratistas PMRT. Dichos cambios no tendrán efecto alguno en la Contraprestación a ser pagada al Contratista.



ANEXO C: FORMA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS

Los viáticos por viajes que PETROPERÚ reconocerá como Gastos Reembolsables al personal del Contratista para el desarrollo del Contrato son los siguientes:

DESTINO		VIÁTICOS (USD/Día x persona)
Fuera de Perú	EUROPA	540
	ASIA	500
	AMÉRICA DEL NORTE	440
	AMÉRICA DEL SUR	370
	AMÉRICA CENTRAL	315
Dentro de Perú	Lima	296
	Talara	148

Los viáticos incluyen IGV y se reconocerán por día-persona desde el día que aborda el vuelo en el aeropuerto de origen hasta el día que retorna al aeropuerto de origen.



**ANEXO D: POLÍTICA CORPORATIVA, REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ**

**Se accede a este documento a través del enlace (link) proporcionado para el acceso al
Volumen II (Documentos Complementarios)**



PETROPERU 		
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.	Código: MASI-001 Elaborado: CSI
	DOCUMENTO N°1	Revisado: 12 Abril 2010
Comité Seguridad de la Información	POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión: v.1 Página: 1 de 2



POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

APROBADA CON ACUERDO DE DIRECTORIO N°040-2010-PP
DE FECHA 29.04.2010

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.



PETROPERU		
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.	Código: MASI-001 Elaborado: CSI
	DOCUMENTO N°1	Revisado: 12 Abril 2010
Comité Seguridad de la Información	POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión: v.1 Página: 2 de 2

POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.

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

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

San Isidro, 29 de abril de 2010

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 2 de 34

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1º: Objetivo	4
ARTÍCULO 2º: Propósito	4
ARTÍCULO 3º: Ámbito de la Aplicación	4
ARTÍCULO 4º: Base Legal y Normatividad Interna	4
4.1. Normas Legales	4
4.2. Normatividad Interna	5
ARTÍCULO 5º: Importancia de la Seguridad de la Información	5
ARTÍCULO 6º: Organización y Funciones en Seguridad de la Información	6
6.1. Directorio	6
6.2. Gerente General	6
6.3. Gerentes de Estructura Básica	7
6.4. Propietario del Activo de Información	7
6.5. Dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones	7
6.6. Usuarios	7
6.7. Unidad Seguridad de Información	7
6.8. Comité Seguridad de la Información	8
ARTÍCULO 7º: Inobservancias a la Seguridad de la Información	8
CAPÍTULO II: POLÍTICA	9
ARTÍCULO 8º: Política Corporativa de Seguridad de la Información	9
CAPÍTULO III: RECURSOS HUMANOS - USUARIOS	9
ARTÍCULO 9º: Requisitos de Seguridad de la Información en Contratos de Trabajo, Civiles y Comerciales	9
CAPÍTULO IV: SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	11
ARTÍCULO 10º: Seguridad de Equipos Fuera de las Instalaciones de PETROPERU	11
ARTÍCULO 11º: Seguridad de los Centros de Cómputo y Salas de Telecomunicaciones	12
CAPÍTULO V: GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y OPERACIONES	13
ARTÍCULO 12º: Control de Riesgos de Seguridad de la Información de los Servicios de Ofimática	13
ARTÍCULO 13º: Intercambio de Software o de Información por Voz, y/o Video	14
ARTÍCULO 14º: Transmisión de Información Confidencial, Crítica o Sensible	14
ARTÍCULO 15º: Uso de Correo Electrónico y Adjuntos	14
ARTÍCULO 16º: Retención y Eliminación de Registros	16
CAPÍTULO VI: CONTROL DE ACCESOS	16
ARTÍCULO 17º: Control de Accesos	16
ARTÍCULO 18º: Protector de Pantalla y Escritorio Limpio	17
ARTÍCULO 19º: Uso Servicios de Red	18
ARTÍCULO 20º: Informática Móvil	19

REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.



7

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 3 de 34

CAPÍTULO VII: ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS.....20

ARTÍCULO 21º: Adquisición y Desarrollo.....20

ARTÍCULO 22º: Uso de Controles Criptográficos.....20

CAPÍTULO VIII: RECURSOS HUMANOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....20

ARTÍCULO 23º: Protección de Datos y Privacidad de la Información Personal.....20

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....21

PRIMERA: Aplicación Supletoria.....21

SEGUNDA: Vigencia del Reglamento.....21

TERCERA: Difusión y Supervisión del Reglamento.....21

CAPÍTULO X: ANEXOS.....23

ANEXO 1: Glosario de Términos.....23

ANEXO 2: Modelo de Texto de Confidencialidad y Cuidado del Ambiente para Servicio de Correo Electrónico.....28

ANEXO 3: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros.....29

ANEXO 4: Modelo Cronograma de Retención de Registros.....31

ANEXO 5: Transmisión de Información Confidencial, Crítica o Sensible.....33

ANEXO 6: Composición del Comité Seguridad de la Información.....34

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 4 de 34

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Objetivo

El Reglamento de Seguridad de la Información, desarrollado con sujeción a la Política Corporativa de Seguridad de la Información y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, tiene por objetivo:

- Asegurar una apropiada salvaguarda de todos los activos de información a los que PETROPERU sea sensible.
- Proporcionar asesoría para la seguridad de la información.
- Permitir una aplicación consistente de los controles de seguridad de la información.
- Acceder a una defensa contra alegatos legales relacionados a la seguridad de la información.
- Reducir y controlar los riesgos estratégicos, tecnológicos y operativos.
- Proteger la buena imagen y reputación empresarial de PETROPERU.

ARTÍCULO 2º: Propósito

La información y los medios para su generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento, son activos importantes de la Empresa y por ello requieren ser protegidos. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, son esenciales para mantener la operatividad, competitividad, efectividad, proactividad, confiabilidad, continuidad e imagen y reputación de PETROPERU.

Para lograr este fin, es necesario contar con un documento normativo, el cual debe ser redactado de una manera clara y concisa, para comprensión y aplicación de todos los usuarios, para educar y capacitar en forma clara y detallada sobre las consecuencias de su inobservancia.

ARTÍCULO 3º: Ámbito de la Aplicación

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes de Estructura Básica y Complementaria, Personal en General, Practicantes, Prestadores de Servicios Profesionales, Personal de Contratistas y otros, en adelante denominados "usuarios", que requieran tener acceso a la información o recursos de la información de PETROPERU, mientras desempeñen sus labores en la misma y exista vínculo laboral, civil o comercial, y, de acuerdo a convenios o normatividad específica, incluso cuando cese sus funciones.

ARTÍCULO 4º: Base Legal y Normatividad Interna

4.1. Normas Legales

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; D.S. N° 043-2003-PCM, Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, y su Reglamento D.S. N° 072-2003-PCM.



(Handwritten signature)

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 5 de 34

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
 - Ley N° 27933, Ley de Protección de Datos Personales; D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 27933, Ley de Protección de Datos Personales.
 - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Aprueban las Normas de Control Interno, aplicables a las entidades del Estado.
 - Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG. Guía para la Implementación de Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
 - Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM. Aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007.
 - Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM. Aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.
 - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI Tecnología de la información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª Edición.
 - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.
- 4.2. Normatividad Interna**
- Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERU. Aprobada con Acuerdo de Directorio N° 040-2010-PP.
 - Código de Integridad de PETROPERU. Aprobado con Acuerdo de Directorio N° 004-2010 y Acuerdo de Directorio N° 019-2009-PP.
 - Normas Internas de Conducta de PETROPERU, para la Comunicación de Hechos de Importancias, Información Reservada y otras Comunicaciones. Aprobada con Acuerdo de Directorio N° 105-2009-PP.
 - Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERU. Aprobado con Acuerdo de Directorio N° 107-2010-PP.
 - Reglamento Interno del Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERU. Aprobado con Acuerdo de Directorio N° 044-2010-PP.
 - Reglamento Interno de Trabajo de PETROPERU.
 - Política de Conflicto de Intereses de PETROPERU.
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de PETROPERU. Aprobado con Acuerdo de Directorio N° 061-2009-PP.
 - Manual de Organización y Funciones (MOF) de PETROPERU.

ARTÍCULO 5º: Importancia de la Seguridad de la Información

La información es cada vez más esencial en los procesos de negocio para conseguir eficazmente los objetivos a corto, mediano y largo plazo, para mantener la rentabilidad y competitividad, gestionar adecuadamente los recursos internos y externos, obtener y mantener clientes y cuota del mercado, así como gestionar y mantener el conocimiento, entre otros.



APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 6 de 34

Las organizaciones y su información enfrentan amenazas y vulnerabilidades crecientes que afectan los elementos de los procesos de negocio, los comúnmente denominados "fallos de seguridad" que pueden ser variados, incluyendo fraudes informáticos, fallo electrónico, espionaje, error humano, sabotaje, vandalismo, incendios, inundaciones u otros. Ciertas fuentes de daños como virus informáticos y ataques de intrusión o denegación de servicios se están volviendo cada vez más frecuentes, comunes, ambiciosos y sofisticados.

Dado que la información adopta diversas formas, puede estar impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o por medios electrónicos, mostrada en video o hablada en conversación, ésta deberá protegerse adecuadamente, cualquiera que sea la forma que tome o los medios por los que se comparta o almacene en PETROPERU.

Los usuarios deben ser conscientes, que la importancia de la información es proporcional al valor empresarial de sus procesos, lo que hace necesario adoptar mecanismos de gestión de seguridad de la información, entre los que se pueden contar la política, reglamento, procedimientos, lineamientos, estructura organizacional y soluciones tecnológicas sobre la base de estándares probados y reconocidos, tanto a nivel nacional como internacional y de contar con estructuras físicas adecuadas para tal fin.

La seguridad de la información se define como la salvaguarda de la información para:

- **Su confidencialidad**, asegurando que sólo quienes estén autorizados puedan acceder a la información;
- **Su integridad**, asegurando que la información y sus métodos de proceso sean exactos y completos;
- **Su disponibilidad**, asegurando que los usuarios autorizados tengan acceso a la información cuando la requieran.

ARTÍCULO 6º: Organización y Funciones en Seguridad de la Información

La organización y funciones para la seguridad de la información se asignan de la forma siguiente:

- 6.1. Directorio**
 - Aprobar la Política Corporativa de Seguridad de la Información y sus modificaciones.
 - Aprobar el Reglamento de Seguridad de la Información y sus modificaciones.
- 6.2. Gerente General**
 - Dirigir la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.
 - Aprobar los procedimientos y cualquier otra disposición complementaria de seguridad de la información, que las Gerencias de la Estructura Básica, el Comité Seguridad de la Información y/o Unidad Seguridad de Información propongan según su competencia.
 - Aprobar las iniciativas para mejorar la seguridad de la información.
 - Aprobar la evaluación anual y el plan anual de la gestión de seguridad de la información presentada por la Unidad Seguridad de Información.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Código: MASH-002 Elaborado: CSI	Revisado: Abril 2013
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Versión: v.1	Página: 7 de 34

6.3. Gerentes de Estructura Básica

- Difundir la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, asegurando su razonable entendimiento y cumplimiento.
- Asignar recursos para el cumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.
- Proponer a Gerencia General, según su competencia, la aprobación de los procedimientos, lineamientos y cualquier otra disposición complementaria de seguridad de la información.

6.4. Propietario del Activo de Información

- Velar por la seguridad del activo de información que está a su cargo.
- Supervisar la implementación y el mantenimiento de los controles que aplican al activo de información.
- Clasificar la información en términos de su valor, confidencialidad, criticidad y sensibilidad para PETROPERU.

6.5. Dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones

- Administrar, monitorear y operar en forma segura las redes y sistemas informáticos de PETROPERU.
- Facilitar los mecanismos técnicos que permitan dar cumplimiento a la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.
- Hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad informática.

6.6. Usuarios

- Proponer alternativas de mejoras en la seguridad de la información.
- Reportar cualquier incidente de seguridad de la información a la Unidad Seguridad de Información según procedimiento de gestión de incidentes.
- Incluir la cláusula confidencialidad y de seguridad de la información en los contratos con terceros, clientes y proveedores.
- Asumir responsabilidad en la generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento de los activos de información que usan en el ejercicio de sus funciones.

6.7. Unidad Seguridad de Información

- Proponer al Comité la actualización de la Política Corporativa, el Reglamento, los Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.
- Revisar y proponer propietarios para cada activo de información.
- Formular criterios de clasificación de la información.
- Revisar y mantener actualizado el inventario de activos de información.
- Presentar normas complementarias, prácticas de gestión y procedimientos, diseñados para proporcionar una convicción razonable para que todos los usuarios cumplan la Política, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.
- Analizar y hacer seguimiento sobre los incidentes en seguridad de la información.



APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Código: MASH-002 Elaborado: CSI	Revisado: Abril 2013
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Versión: v.1	Página: 8 de 34

- Coordinar la ejecución periódica de la evaluación de riesgos y proponer controles de tratamiento de riesgos, en línea con el Sistema de Control Interno.
- Asegurar que la implementación de controles de seguridad de la información sea coordinada y ejecutada en toda la Empresa.
- Proponer para aprobación de la Gerencia General la evaluación anual de la gestión de Seguridad de la Información a nivel corporativo.
- Proponer para aprobación de Gerencia General el Plan de Trabajo Anual de Seguridad de la Información a nivel corporativo.
- Desarrollar y proponer planes, programas y presupuesto para la concientización y capacitación en temas de seguridad de la información.

6.8. Comité Seguridad de la Información

- Identificar las metas de seguridad de la información, relacionarlas con las exigencias organizacionales e integrarlas en los procesos relevantes.
- Proponer a Gerencia General la actualización de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, cuando sea necesario.
- Proponer a la Gerencia General la inclusión de roles y responsabilidades de seguridad de la información en el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y, Descripciones de Puesto.
- Monitorear el cumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, verificando su efectividad y correcta implementación, teniendo como base los informes elaborados por la Unidad Seguridad de Información.
- Reunirse ordinariamente cada tres meses, pudiendo utilizar la facilidad de videoconferencia con la que cuenta PETROPERU, y, extraordinariamente cuando sea convocado por Gerencia General o alguno de sus miembros.
- Los miembros designados en el Comité Seguridad de la Información, salvo los representantes de Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones, de Gerencia Departamento Legal, de la Jefatura Departamento Desarrollo Interno y Riesgos Operativos y el Secretario (Jefe Unidad Seguridad de la Información), serán renovados o ratificados cada dos (2) años. La designación es realizada por Gerencia General, conforme a la composición establecida en el Anexo 6.
- Lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, será resuelto por el Comité Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 7°: Inobservancias a la Seguridad de la Información

El no cumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, así como de cualquier pauta de uso obligatorio, derivados de éstos, puede resultar en una acción disciplinaria para el empleado o penalidad¹ para el contratista por parte de PETROPERU, dependiendo del tipo y severidad de la infracción o de la inobservancia.

¹ Además de la separación del colaborador infractor.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 9 de 34

CAPÍTULO II: POLÍTICA

ARTÍCULO 8°: Política Corporativa de Seguridad de la Información

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

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

CAPÍTULO III: RECURSOS HUMANOS - USUARIOS

ARTÍCULO 9°: Requisitos de Seguridad de la Información en Contratos de Trabajo, Civiles y Comerciales

Objetivo: Controlar y mantener la seguridad, para que los activos y recursos de tratamiento de la información de PETROPERÚ sean accesibles en forma segura por los usuarios. Establecer los requerimientos de confidencialidad que reflejen las necesidades de la organización para la protección de su información.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 10 de 34

- a. Cuando el negocio requiera del acceso de usuarios, se deberá realizar una evaluación del riesgo para determinar sus implicancias sobre la seguridad de la información y las medidas de control que requieren. Asimismo, PETROPERÚ deberá evaluar y medir periódicamente mediante monitoreos el nivel de seguridad de la información ofrecido por los servicios de terceros.
- b. Asegurar que los usuarios entiendan su responsabilidad, dentro de las funciones y ámbito para los que han sido contratados, reduciendo el riesgo de hurto, fraude o mal uso de las instalaciones y sus activos de información.
- c. Los candidatos a ser contratados, para funciones donde se tendrá acceso a información, deben ser evaluados y seleccionados en forma rigurosa.
- d. La responsabilidad de los empleados con acceso a la información confidencial, crítica o sensible de PETROPERÚ, deberá estar definida en la Descripción de Puesto y reflejarse en el Manual de Organización y Funciones. Los usuarios deberán observar las normas y mantener el debido cuidado con la comunicación que fluye al exterior.
- e. El acceso a los recursos de la información o archivos, debe limitarse al usuario, que ha sido autorizado como responsable para la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad, en cuanto a la utilización y custodia, debe evidenciarse a través de registros, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos de la información o archivos.
- f. Todo usuario debe firmar un acuerdo de confidencialidad al ser contratado. La función Recursos Humanos es responsable de realizar esta labor con los empleados y, el Administrador del Contrato con los colaboradores.
- g. La función Recursos Humanos, al igual que el Administrador del Contrato, deben informar a las dependencias competentes sobre el personal que han culminado su vínculo laboral o relación contractual respectivamente, con el fin de prevenir accesos no autorizados a la información, sistemas, oficinas o equipos de PETROPERÚ.
- h. El personal y colaboradores o usuarios, que desarrollan programas o proyectos para PETROPERÚ, deben firmar acuerdos de derecho de propiedad, reconociendo que dichos programas, patentes, inventos y proyectos son de propiedad integral de PETROPERÚ.
- i. La función Recursos Humanos debe incluir los temas de seguridad de la información en las charlas de inducción a todo el personal y practicantes que ingresan a PETROPERÚ, y, deberá considerar dentro del programa anual de capacitación, temas de seguridad de la información que comprenda difusión, evaluación y monitoreo.



A

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 11 de 34

- j. Las funciones de Recursos Humanos y Legal deben revisar que en los contratos se incluya los acuerdos de confidencialidad y de derecho de la propiedad, cada vez que se produzcan cambios en la modalidad de contratación de usuarios.
- k. Los privilegios asignados a cada usuario deben ser revisados, cuando sean transferidos, cambien de puesto o modalidad de empleo.
- l. Los usuarios, cualquiera fuere su tipo de relación laboral, deben comprender y familiarizarse con la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, el Código de Integridad y el Reglamento Interno de Trabajo de PETROPERÚ.
- m. Los usuarios, para no contravenir la Política y Normas sobre Conflicto de Intereses y, el Código de Integridad, deben informar a la función Recursos Humanos sobre cualquier circunstancia personal que pueda generar una situación de conflicto entre sus intereses personales y los intereses de PETROPERÚ.

CAPITULO IV: SEGURIDAD FISICA Y DEL ENTORNO

ARTÍCULO 10°: Seguridad de Equipos Fuera de las Instalaciones de PETROPERÚ

Objetivo: Prevenir pérdidas y daños o comprometer los equipos, así como la interrupción de las actividades de la organización. El equipo deberá estar físicamente protegido de las amenazas. También se deberá considerar su instalación, incluyendo su uso fuera del local, y disponibilidad. Pueden requerirse medidas o controles especiales contra riesgos de accesos no autorizados y la infraestructura necesaria para proteger los sistemas de apoyo.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. El uso, fuera de las instalaciones de PETROPERÚ, de cualquier equipo de almacenamiento y procesamiento de la información, se realizará de acuerdo a los niveles de autorización.
- b. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones, realizarán periódicamente una revisión de los equipos, evaluarán los riesgos y aplicarán los controles o acciones para preservar la integridad y el contenido de los equipos que salen fuera de las instalaciones de PETROPERÚ.
- c. Los usuarios no deben realizar cambios en los controles de seguridad, ni en las configuraciones de los equipos establecidas por las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 12 de 34

- d. Los usuarios no deben dejar expuestos al uso y/o disposición de terceros, en lugares de acceso público, los equipos de tratamiento de la información, de propiedad de PETROPERÚ.
- e. Todos los equipos de tratamiento de la información, que deban ser usados fuera de las instalaciones de PETROPERÚ, deben contar con clave y una póliza de seguros de reposición.

ARTÍCULO 11°: Seguridad de los Centros de Cómputo y Salas de Telecomunicaciones

Objetivo: Prevenir y evitar pérdidas, daños o eventos que comprometan las instalaciones, infraestructura, equipos, datos y servicios de los centros de cómputo y salas de telecomunicaciones de las Operaciones y del Centro de Cómputo Principal de PETROPERÚ.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Los centros de cómputo y salas de telecomunicaciones de PETROPERÚ deben ubicarse en áreas seguras y protegidos por perímetros de seguridad, donde se proporcione un nivel de seguridad contra accesos no autorizados, robo, daño e interferencia y otros, sobre la base de controles de acceso físico perimetrales.
- b. Los centros de cómputo y salas de telecomunicaciones deben contar con:
 - i. Un área controlada y restringida sólo a personas autorizadas, y que por sus funciones dentro de ella se le concede la autorización. Los derechos de acceso a esta área, de todos los usuarios permitidos, deben ser revisados cada tres (3) meses.
 - ii. Un sistema de ingreso, a esta área sensible y crítica, controlado en todo momento, con un registro de ingreso obligatorio que debe contener como mínimo la identificación del usuario, fecha y hora de ingreso / salida, manteniendo un rastro de auditoría de los accesos.
 - iii. Un registro de acceso de personas que ingresan por visita o trabajos específicos y que no pertenecen a esta área. El permiso de ingreso será otorgado por las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Estas personas, antes de ingresar, se deberán registrar en la bitácora de ingreso y en todo momento estarán acompañadas por el Operador de Turno del Centro de Cómputo o por un representante de la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
 - iv. Mecanismos de protección física contra daños por fuego, cuyo equipo contra incendios debe resguardar toda el área del centro de cómputo principal o sala de telecomunicaciones.
 - v. Controles de monitoreo de condiciones ambientales. La temperatura y humedad deberán ser monitoreadas por el Operador de Turno o por el representante de la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y responder oportunamente ante las alertas.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: V.1 Página: 13 de 34

- vi. Aviso que indique, que está terminantemente prohibido ingerir alimentos y bebidas.
- vii. Aviso que indique, que está terminantemente prohibido encender fuego y fumar.
- viii. Equipos de suministro de energía eléctrica, como UPS y generador eléctrico, que se deben revisar y probar regularmente y en forma inopinada, para asegurar su capacidad y operatividad ante una contingencia eléctrica.
- ix. Un programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos.
- c. La Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones deberá establecer los mecanismos de control de activos y recursos informáticos, así como las medidas de seguridad física para el acceso restringido a todos los centros de cómputo y salas de telecomunicaciones de PETROPERÚ.
- d. La seguridad física de los centros de cómputo y salas de telecomunicaciones de PETROPERÚ, estará a cargo de la dependencia responsable de la seguridad de las instalaciones de Oficina Principal y de las Operaciones.

CAPÍTULO V: GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y OPERACIONES

ARTÍCULO 12°: Control de Riesgos de Seguridad de la Información de los Servicios de Ofimática

Objetivo: Controlar los riesgos del negocio asociados con los sistemas de ofimática que proporcionan facilidades para difundir más rápidamente y para compartir la información del negocio usando una combinación de documentos, estaciones de trabajo y comunicaciones móviles, correos escrito y de voz, comunicaciones de voz en general, multimedia, servicios y recursos postales, entre otros.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Es responsabilidad de cada usuario, recoger los documentos enviados a imprimir en las impresoras de PETROPERU de manera inmediata.
- b. Es responsabilidad de cada dependencia, destruir los documentos impresos que no sirven y que contienen información confidencial, crítica o sensible.
- c. Los usuarios deben ubicar los sistemas y dispositivos de ofimática a su cargo, impresoras, y fotocopiadoras, en ambientes controlados para evitar que la información sea interceptada por usuario no autorizados.
- d. Los usuarios no deben enviar información confidencial para ser impresa en una impresora de red, sin que haya una persona autorizada que proteja su confidencialidad durante y después de la impresión.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: V.1 Página: 14 de 34

- e. Las fotocopiadoras, escáner, cámaras digitales, filmadoras o cualquier otra forma de tecnología de reproducción de PETROPERU, deben ser utilizados solamente por las personas autorizadas.

ARTÍCULO 13°: Intercambio de Software o de Información por Voz, y/o Video

Objetivo: Evitar la pérdida, modificación o mal uso de la información intercambiada entre organizaciones. Controlar los intercambios de información y software entre organizaciones, con observancia de la legislación legal aplicable.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Los usuarios no deben dejar mensajes grabados con información confidencial, crítica o sensible, en máquinas contestadoras o sistemas de correo de voz.
- b. Los usuarios no deben conversar directa o telefónicamente temas confidenciales, críticos o sensibles, ante la presencia de terceros ajenos al tema, ni en lugares públicos.
- c. Los usuarios no deben discutir temas confidenciales, críticos o sensibles en conferencias telefónicas o videoconferencias, cuando todos los participantes no sean competentes en el tema.
- d. Los usuarios deben evitar, en lo posible, discutir temas confidenciales, críticos o sensibles a través de un teléfono inalámbrico o un teléfono celular.
- e. Los usuarios no deben enviar información confidencial por un medio de transferencia electrónica a menos que cuenten con la autorización del propietario de la información y del receptor previamente a la transmisión y utilice una página inicial de protección de información.

ARTÍCULO 14°: Transmisión de Información Confidencial, Crítica o Sensible

Objetivo: Evitar la divulgación no autorizada, pérdida, modificación o mal uso de la información confidencial, crítica o sensible, generada y utilizada por personal de la organización y/o intercambiada entre Gerencias / Oficinas de PETROPERU y otras organizaciones o instituciones.

Alcance: Todo el personal de PETROPERÚ.

Está prohibido transmitir información confidencial, crítica o sensible de uso interno de PETROPERÚ que no haya sido debidamente autorizada por el Gerente / Superintendente / Jefe o Supervisor inmediato, o por Gerencia General de PETROPERÚ.

ARTÍCULO 15°: Uso de Correo Electrónico y Adjuntos

Objetivo: Evitar la pérdida, modificación o mal uso de la información intercambiada por correo electrónico dentro de PETROPERU o con otras organizaciones o

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 16 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 15 de 34

instituciones. Optimizar el uso del sistema de correo electrónico y sus adjuntos por parte de los usuarios del servicio.

Alcance: Todos los usuarios del servicio de correo electrónico de PETROPERÚ.

- a. El correo electrónico es personal e intransferible, los usuarios son responsables de todas las actividades que se realicen por medio de las cuentas de correo electrónico que les sean asignadas por PETROPERÚ.
- b. Los usuarios que tienen asignada una cuenta de correo electrónico de PETROPERÚ, deben establecer una contraseña para poder ingresar y utilizar su correo, esta clave debe ser mantenida en secreto para evitar que dicha cuenta pueda ser utilizada por otra persona.
- c. Las cuentas de correo electrónico concedidas a los usuarios, deben usarse sólo para las actividades que estén relacionadas con el cumplimiento de su función en PETROPERÚ.
- d. Está prohibido enviar por correo electrónico archivos adjuntos que no guarden relación con el quehacer de PETROPERÚ, tales como: archivos de música, video, ejecutables y, cualquier archivo de contenido pornográfico, profano o erótico y otros.
- e. Se considera como falta laboral, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo, el facilitar u ofrecer la cuenta y/o buzón del correo electrónico empresarial para uso de terceras personas, darle un uso comercial o de otra naturaleza fuera de sus funciones en PETROPERÚ, distribuir mensajes con contenidos impropios y/o lesivos a la moral y realizar envíos masivos de correos no solicitados (SPAM).
- f. Los usuarios que no tienen la condición de trabajadores de PETROPERÚ, que faciliten u ofrezcan la cuenta y/o buzón del correo electrónico empresarial para uso de terceras personas, que le den un uso comercial o de otra naturaleza que no corresponde a las funciones que desarrolla, distribuyan mensajes con contenidos impropios y/o lesivos a la moral o realicen envíos masivos de correos no solicitados (SPAM), se les resolverá el contrato de locación de servicios o se solicitará a su empleador su relevo.

g. Todo correo electrónico externo recibido de fuente desconocida, será eliminado en forma definitiva.

h. El envío de información confidencial, crítica o sensible, a través del correo electrónico, deberá realizarse observando los procedimientos para transmisión de información confidencial, crítica o sensible.

i. El "Administrador del Sistema de Correo Electrónico" deberá mantener la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información almacenada en el servicio de correo electrónico y, sólo la podrá levantar o hacer de conocimiento

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 16 de 34

del que la solicita, con autorización del usuario o por medio de una orden judicial.

ARTICULO 16°: Retención y Eliminación de Registros

Objetivo: Proteger los registros físicos y lógicos importantes de la organización frente a su pérdida y destrucción, en concordancia con los requisitos regulatorios, contractuales y de negocio. Asegurar que los registros y documentos vitales estén adecuadamente protegidos y mantenidos, asegurando que los registros que ya no son necesarios para PETROPERÚ y que carecen de valor, sean eliminados en el momento apropiado.

Alcance: Todas las dependencias de PETROPERÚ

- a. Todos los registros de PETROPERÚ, incluyendo expedientes y documentos electrónicos, deben ser protegidos y mantenidos adecuadamente hasta que sean necesarios, de acuerdo a lo establecido por requerimientos operativos, administrativos, legales o contractuales, conforme a lo indicado en el Cronograma de Retención de Registros.
- b. El Cronograma de Retención de Registros debe considerar, como periodos o tiempos de retención, los plazos establecidos en la normatividad de las entidades reguladoras que ejercen control o supervisión sobre PETROPERÚ. Estos registros no pueden ser eliminados o destruidos antes de culminado el periodo de retención establecido.
- c. La Unidad Seguridad de Información y las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones son las encargadas de la supervisión del cumplimiento del Cronograma de Retención de Registros de su competencia; cronograma que los Gerentes de la Estructura Básica y Gerente Departamento Legal definirán y revisarán, estableciendo los periodos de retención para cada tipo de registro no contemplado en el inciso anterior.
- d. El Cronograma de Retención de Registros debe ser revisado y actualizado periódicamente, para garantizar que se mantiene vigente el esquema de clasificación de los requerimientos legales y plazos establecidos por PETROPERÚ.
- e. Todas las dependencias deben adoptar mecanismos de protección necesarios para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los registros físicos, expedientes y registros electrónicos que se encuentran bajo su custodia, de acuerdo a procedimiento.

CAPITULO VI: CONTROL DE ACCESOS

ARTICULO 17°: Control de Accesos

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERÚ	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 17 de 34

Objetivo: Controlar el acceso a los servicios y recursos informáticos previniendo el acceso no autorizado a los mismos. Mantener los accesos autorizados a la información sobre la base de los requisitos de seguridad de la información y del negocio, considerando los procedimientos de transmisión de la información y de autorizaciones.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Los propietarios de los activos de información de PETROPERÚ deben controlar el acceso tanto a la información como a los recursos de tratamiento de información y autorizar el acceso a los usuarios según los privilegios que les correspondan.
- b. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como las dependencias usuarias, según su nivel de aprobación, deben habilitar los accesos y privilegios con perfiles estandarizados según las funciones del puesto o servicio contratado, y monitorear los registros o bitácoras de auditoría de acceso a los sistemas de información.
- c. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones, deberán revisar periódicamente las actualizaciones y modificaciones de los accesos otorgados, verificando que éstos estén debidamente autorizados.
- d. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones implementarán los controles de acceso a todos los recursos informáticos bajo su control.
- e. Los usuarios deben cumplir con los controles de acceso implementados por PETROPERÚ y no intentar acceder a información y aplicaciones a las que no estén autorizados.
- f. Los usuarios deben proteger la privacidad de las contraseñas y cualquier otro mecanismo de control de acceso y autenticación a los servicios informáticos de PETROPERÚ.
- g. La Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones deberá mantener actualizado un registro lógico y/o físico de las altas y bajas de los usuarios de los servicios y recursos informáticos de PETROPERÚ.

ARTÍCULO 18°: Protector de Pantalla y Escritorio Limpio

Objetivo: Evitar el acceso de usuarios no autorizados y el uso indebido de la información, que se encuentra en todos los ambientes de procesamiento de la información, para evitar su divulgación, alteración, pérdida o deterioro. Los usuarios deben ser conscientes de su responsabilidad en el mantenimiento de la eficacia de las medidas de control de acceso, en particular respecto al uso de contraseñas y a la seguridad de la información puestas a su disposición.

PETROPERÚ	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 18 de 34

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Los usuarios deben guardar los documentos y medios de almacenamiento de información: CD, DVD, memoria USB, disco duro externo y otros, cuando no se estén utilizando.
- b. La información confidencial, crítica o sensible del negocio debe custodiarse en ambientes controlados que garanticen su integridad.
- c. Los usuarios deben autorizar y supervisar el uso de su estación de trabajo, cuando el personal de Soporte Técnico acceda local o remotamente al equipo.
- d. Los usuarios deben evitar la grabación de archivos importantes en el escritorio de la computadora. En caso se haga por necesidad urgente, debe ser retirado el mismo día.

ARTÍCULO 19°: Uso Servicios de Red

Objetivo: Prevenir el acceso no autorizado a los servicios de red, controlar el acceso a las redes internas y externas, y asegurar que el acceso de los usuarios a las redes y sus servicios no comprometan la seguridad de dichos servicios, por medio de:

- a) Interfaces adecuadas entre la red de la organización y la red pública o la red privada de otras organizaciones.
- b) Mecanismos adecuados de autenticación para los usuarios y los equipos.
- c) Control de los accesos de los usuarios a los servicios de información.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERÚ.

- a. Los usuarios deben contar con la autorización de su Gerente / Superintendente / Jefe de Departamento, según corresponda, para poder hacer uso de cualquiera de los servicios de red con los que cuenta PETROPERÚ.
- b. Los usuarios no deben usar los servicios de red de PETROPERÚ para ver, descargar, guardar, recibir o enviar material relacionado con:
 - i. Contenido ofensivo de cualquier clase, incluyendo material pornográfico, profano, erótico y otros.
 - ii. Promover cualquier tipo de discriminación, sea esta basada en la raza, el género, la nacionalidad, la edad, el estado civil, la orientación o preferencia sexual, la religión y/o la discapacidad.
 - iii. Comportamiento violento o intimidante, apuestas, juegos o beneficio económico personal.
 - iv. Archivos en cualquier formato cuyo contenido no tenga relación con las funciones propias que realiza el usuario y/o PETROPERÚ.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborador: CSI Revisado: Abril 2013
	Versión: v.1 Página: 19 de 34

- c. Los usuarios deben usar el servicio de Internet con que cuenta PETROPERU para el cumplimiento de sus funciones. Sólo en casos extraordinarios, donde no se disponga del servicio de Internet de PETROPERU, se podrá usar otro servicio.
- d. Los usuarios no deben descargar o abrir archivos provenientes de Internet u otras redes externas sin tener activo y actualizado el software antivirus.
- e. Los usuarios no deben tratar de violar la seguridad de las estaciones de trabajo, servidores o cualquier otro equipo de comunicaciones de PETROPERU.
- f. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones deben habilitar y controlar los accesos a los servicios de red, monitorear la actividad en la red interna y desde / hacia Internet, evaluar las vulnerabilidades y proponer a la Unidad Seguridad de Información los mecanismos necesarios para reforzar el cumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 20°: Informática Móvil

Objetivo: Garantizar la seguridad de la información cuando se usan dispositivos de informática móvil: computador portátil, celular, acceso portable a datos (PDA), entre otros, que se conectan a la red interna o procesan información de PETROPERU.

Alcance: Todos los usuarios que utilizan dispositivos de informática móviles asignados por PETROPERU o de su propiedad.

- a. Las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones realizarán una revisión del dispositivo de informática móvil y aplicarán los controles a los equipos, antes de autorizar su conexión a la red interna.
- b. Es responsabilidad del usuario, utilizando para ello las facilidades técnicas de almacenamiento recomendadas o proporcionadas o implementadas por las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones, realizar periódicamente una copia de respaldo de la información confidencial, crítica o sensible contenida en sus dispositivos de informática móvil.
- c. Es responsabilidad del usuario, utilizando para ello las facilidades técnicas de cifrado proporcionadas e implementadas por las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones, proteger la información confidencial del negocio que reside en los dispositivos de informática móvil para evitar su divulgación en caso de pérdida o robo.
- d. Los usuarios que utilizan dispositivos móviles de informática, deberán tener en cuenta el "Procedimiento de Seguridad de Equipos fuera de las Instalaciones de PETROPERU", cuando el caso lo amerite.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborador: CSI Revisado: Abril 2013
	Versión: v.1 Página: 20 de 34

CAPÍTULO VII: ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

ARTÍCULO 21°: Adquisición y Desarrollo

Los proyectos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, involucran distintas fases durante su "Ciclo de Vida", como son: Proceso de adquisición y desarrollo de sistemas, pre-implementación, implementación, post implementación y revisión de la calidad.

En cada una de estas fases se deberá contemplar la implementación de controles lógicos de aplicación definidos en los requerimientos efectuados por los usuarios.

ARTÍCULO 22°: Uso de Controles Criptográficos

Objetivo: Proteger la confidencialidad, autenticidad e integridad de la información. Se deberán usar sistemas y técnicas criptográficas para proteger la información sometida a riesgo, cuando otras medidas y controles no proporcionen la protección adecuada.

Alcance: Dependencias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y usuarios.

a. El uso de algoritmos de cifrado propietarios no está permitido para ningún propósito, a menos que sea revisado por personal experto y aprobado por las dependencias de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

b. La información confidencial, crítica o sensible debe ser cifrada antes de ser transmitida, en especial cuando se utilizan equipos de informática móvil fuera de las instalaciones de PETROPERU.

CAPÍTULO VIII: RECURSOS HUMANOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 23°: Protección de Datos y Privacidad de la Información Personal

Objetivo: Evitar el incumplimiento de la normatividad legal aplicable, requisitos reglamentarios u obligación contractual, así como toda obligación de seguridad de la información relacionada con la privacidad de la información personal.

Alcance: Todos los usuarios de PETROPERU.

- a. Todos los datos personales, como es el caso de legajos de personal, exámenes médicos, entre otros, son considerados confidenciales.
- b. La recolección de datos personales no puede hacerse por medios desleales, fraudulentos, en forma contraria a las disposiciones de la ley o sin el consentimiento del titular o persona natural a la que están referidos.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 21 de 34

- c. Los datos personales deben utilizarse solo para los fines para los cuales han sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público o a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d. Los datos personales sensibles, que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual, sólo pueden ser recolectados y ser objeto de tratamiento, cuando la ley lo autorice o exista mandato judicial o consentimiento del titular o cuando sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.
- e. Los datos personales deben ser almacenados en áreas seguras: i) Físicas: restringiendo el acceso a personal no autorizado y, haciendo uso de mecanismos de protección que garanticen su privacidad, legitimidad, confidencialidad e integridad. ii) Lógicas: haciendo uso de contraseñas para el acceso a las redes, sistemas de información, aplicaciones y/o bases de datos que contengan datos personales.
- f. Las dependencias de Recursos Humanos son responsables del registro de los datos personales, así como de supervisar la implantación de medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su mal uso, adulteración, pérdida, así como consulta o tratamiento no autorizado.
- g. La Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones asesorará a la Gerencia Departamento Recursos Humanos, a su expresa solicitud, en la implementación corporativa de controles de seguridad de la información, usando tecnologías de información y comunicaciones propias o contratadas por PETROPERU.
- h. Los datos personales confidenciales o reservados, sólo podrán ser revelados por mandato judicial y/o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la defensa nacional o la salud pública.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Aplicación Supletoria

En todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto Social y/o norma aplicable a PETROPERU.

SEGUNDA: Vigencia del Reglamento

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del décimo quinto (15) día útil de su aprobación.

TERCERA: Difusión y Supervisión del Reglamento

La difusión a todos los usuarios, estará a cargo de Gerencia General, Gerencias de Estructura Básica, Gerencias y Superintendencias de la Organización

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.





PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 22 de 34

Complementaria, Jefes de Departamento / Unidad / Asesoría / Oficina, y Supervisores, en forma de cascada.

La Unidad Seguridad de Información promoverá la adecuada difusión del contenido y alcances del Reglamento, así como la supervisión de su estricto cumplimiento, para lo cual deberá orientar la capacitación a todo el personal, colaboradores y usuarios, a través de las Oficinas de Recursos Humanos y los Administradores de Contratos.

El Comité Seguridad de la Información podrá revisar cuando se lo propongan o cuando el caso lo amerite el contenido del presente Reglamento, en coordinación con las dependencias competentes de la Empresa, y propondrá las modificaciones que correspondan, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información que almacena y procesa PETROPERU.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 23 de 34

CAPÍTULO X: ANEXOS

ANEXO 1: Glosario de Términos

1. **Activo de Información:**
Recurso del sistema de información o relacionado con éste, necesario para que la organización alcance los objetivos propuestos.
2. **Ambiente o Área Controlada:**
Ambiente que puede ser de acceso restringido, donde existen controles para el ingreso de personal autorizado; o, abierto, de tal manera que esté a la vista de varias personas, evitando el ingreso de algún intruso, todo ello de acuerdo a la sensibilidad de la información que se trate.
3. **Análisis de Riesgos:**
Es el estudio de las causas de las posibles amenazas, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.

Para el análisis de riesgos se utilizan herramientas informáticas que automatizan las actividades de identificación, evaluación, y tratamiento de los riesgos, que permiten construir un registro histórico de los incidentes que ha tenido la organización, así como indicar y dejar registradas las medidas de mitigación que se tomaron en cuenta para disminuir el impacto de las vulnerabilidades.
4. **Autenticación:**
Es el proceso de verificar la identidad digital del remitente de una comunicación como una petición para conectarse. El remitente siendo autenticado puede ser una persona que usa un computador o un programa del computador. En una Web, "autenticación" es un modo de asegurar que los usuarios son quién dicen ser.
5. **Asignación de Recursos Informáticos:**
Es el acto por el cual se entrega, a un determinado usuario, recursos informáticos específicos, de acuerdo al pedido formulado por la dependencia donde presta servicio. Los autorizados a formular dicha solicitud, están establecidos en el Cuadro de Niveles de Autoridad y Responsabilidad.
6. **Códigos Ocultos Maliciosos o Código Troyano:**
Es un programa computacional que aparentemente es útil pero que en realidad causa daño, los cuales pueden encontrarse en las aplicaciones software sin la autorización o desconocimiento de los usuarios o los administradores de la red de datos.
7. **Confidencialidad de la Información:**
Se refiere a la gradualidad de la reserva de la información por parte del dueño de esta, para que sea usada solo por personas autorizadas que indique el dueño de dicha información.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 24 de 34

8. **Control:**
Política, reglamento, procedimientos, lineamientos, prácticas y/o estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar una garantía razonable, que los objetivos del negocio se alcanzarán y los eventos no deseados serán prevenidos o detectados.
9. **Control por Oposición:**
Se establece para mantener una adecuada segregación de funciones sobre una tarea o actividad, de tal forma que un usuario o una dependencia de la organización pueda iniciar y registrar las transacciones mientras un segundo usuario o dependencia de la gestión lo revisa de manera concurrente.
10. **Contraseña:**
Es un código o una palabra que se utiliza para acceder a datos restringidos de un ordenador. Mientras que las contraseñas crean una seguridad contra los usuarios no autorizados, el sistema de seguridad sólo puede confirmar que la contraseña es válida, y no si el usuario está autorizado a utilizar esa contraseña.
11. **Controles Criptográficos:**
Son mecanismos establecidos para controlar o proteger la integridad, confidencialidad y autenticidad de la información o comunicaciones de los usuarios en una red de datos.
12. **Correo Electrónico:**
Toda referencia al "correo electrónico" se entiende referida al correo electrónico que asigna PETROPERU a sus usuarios, para fines propios del ejercicio de sus funciones. Dichos correos electrónicos utilizan el dominio "PETROPERU.com.pe".
13. **Criptografía:**
Es la rama del conocimiento que se encarga de la escritura secreta, originada en el deseo humano por mantener confidenciales ciertos temas. Este procedimiento permite asegurar la transmisión de informaciones privadas por las redes públicas, desordenándola matemáticamente encriptándola o cifrándola de manera que sea ilegible para cualquiera, excepto para la persona que posea la "llave" que pueda ordenar descifrar o descifrar la información nuevamente.
14. **Customizar:**
Modificar una herramienta u objeto para adaptarlo a las preferencias de un usuario o propietario, en especial de tal manera que se distinga de cualquier otro. Seleccionar las preferencias del producto o servicio físico, o contenidos de información, que desea que le sean suministrados.
15. **Cronograma Retención de Registros:**
Intervalo de tiempo que almacenamos un registro antes de eliminarlo.
16. **Empleado:**
Toda persona natural que presta servicios en PETROPERU, con contrato de trabajo a plazo indeterminado o a plazo fijo.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 25 de 34

17. **Equipo Informático:**
Aquel bien que almacena, traslada y procesa información, sean éstos propios o contratados bajo cualquier modalidad por PETROPERU.
18. **Estación de Trabajo:**
Es el equipo, computadora personal o portátil, asignada al usuario de PETROPERU, conforme a los procedimientos derivados de la Política Corporativa y Reglamento de Seguridad de la Información.
19. **Herramientas de Ofimática:**
Permiten idear, crear, operar, transmitir y almacenar la información necesaria para la gestión de PETROPERU, tales como:
- Procesamiento de textos.
 - Hoja de cálculo.
 - Herramientas de presentación multimedia.
 - Utilidades: agendas, calculadoras, etc.
 - Programas de e-mail, correo de voz, mensajeros, dispositivos inalámbricos.
 - Suite o paquete ofimático: paquete de múltiples herramientas ofimáticas como Microsoft Office, Open Office, etc.

20. **Información Confidencial / Crítica / Sensible :**
- **Información Confidencial:** Clasificación de alta seguridad pero de distribución limitada.
 - **Información Crítica:** Es indispensable para la operación de PETROPERU.
 - **Información Sensible:** Debe de ser conocida por personas autorizadas.

21. **Interfaz Gráfica:**
Conocida como GUI, es un programa informático que interactúa con el usuario, utilizando un conjunto de imágenes y objetos gráficos para representar la información y acciones disponibles en la interfaz. Su principal uso consiste en proporcionar un entorno visual sencillo, para permitir la comunicación con el sistema operativo de una estación de trabajo.

22. **Llave:**
En encriptación y firmas digitales, es un valor utilizado en combinación con un algoritmo para encriptar (cifrar) o desencriptar (descifrar) información.

23. **Log de Eventos:**
Registro escrito y permanente que recauda la información de todos los procesos realizados, dejando constancia de suspensiones o cancelaciones de procesos informáticos.

24. **Log Servers:**
Se denomina Log Servers a los registros automáticos que realizan los servidores para almacenar datos de identificación como: procesos normales o fallidos del sistema informático, registro de horas de ingreso y salida de los usuarios al sistema informático, identificación de aplicaciones que se usaron, que fallas y en qué hora ocurrieron, así como referencias a dichas fallas, entre otros.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 26 de 34

25. **No Repudio / No Rechazo:**
Es la habilidad de identificar quien ha llevado a cabo acciones desde una computadora personal, con el objetivo de que los usuarios no puedan negar las responsabilidades de las acciones que ellos llevan a cabo. Generalmente utilizado en el sentido de crear una huella de auditoría indiscutible para identificar la fuente de una transacción comercial o acciones maliciosas.

26. **Propietario Activo de Informació:**
Son los Gerentes o Superintendentes de la Organización Complementaria, los Jefes de Departamento, Unidad, Planta u Oficina y los Supervisores, quienes tienen la responsabilidad de gestionar la integridad, el uso y el reporte preciso de los datos, para ejecutar y para controlar el negocio, compromiso que incluye autorizar el acceso y asegurar que estén actualizadas las reglas de acceso cuando ocurran cambios de personal o colaboradores.

27. **Recursos Informáticos:**
Referido a la generalidad de equipos informáticos (hardware) y programas de ordenador (software y sistemas de información), cuyo uso y aplicación es normado por la Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones.

28. **Red de Datos:**
Consiste en la interconexión entre las estaciones de trabajo con que cuenta PETROPERU. La Red de Datos incluye tanto el hardware como el software necesarios para la interconexión de los distintos dispositivos y el tratamiento de la información.

29. **Registro o Bitácora de Auditoría:**
Registro cronológico de las actividades de un sistema para permitir la reconstrucción y el examen de las actuaciones de los usuarios en el mismo.

30. **Seguridad Física de los Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones:**
Son las medidas de seguridad externas o físicas destinadas a proteger las instalaciones donde residen los equipos informáticos y de telecomunicaciones con que cuenta PETROPERU.

31. **Seguridad Informática:**
Son las técnicas desarrolladas para proteger los equipos informáticos o sistemas conectados en una red, frente a daños accidentales o intencionados.

32. **Seguridad Lógica de los Recursos Informáticos:**
Son los mecanismos destinados a proteger la información almacenada en los equipos informáticos y la transmisión de datos de PETROPERU.

33. **Servicio de Ofimática:**
Es el servicio que abarca el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionadas.



GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 27 de 34

34. Sistema de Detección de Intrusos:

Sistemas utilizados para detectar las intrusiones o los intentos de intrusión; cualquier mecanismo de seguridad con este propósito puede ser considerado un IDS, pero generalmente, sólo se aplica esta denominación a los sistemas automáticos (hardware o software).

35. Soporte Técnico:

Es el servicio de asesoría, mantenimiento y reparación que brinda la Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones a los usuarios de PETROPERU, en forma presencial o remota, mediante comunicaciones telefónicas, por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación interna.

36. Tratamiento de Información:

Es una serie ordenada de operaciones realizadas sobre la información: captación, almacenamiento, clasificación, elaboración y utilización de la información.

37. Usuario:

Persona que cuenta con autorización para tener acceso a la información o recursos de tratamiento de la información de PETROPERU. Ejemplo: Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes de Estructura Básica y Complementaria, Trabajadores o Empleados, Practicantes, Consultores, Prestadores de Servicios Profesionales, Personal de Empresas Contratistas, etc.

38. Virus Informático

Un virus informático es un programa creado especialmente para invadir computadores y redes y crear el caos. El daño puede ser mínimo, como hacer aparecer una imagen o un mensaje en la pantalla, o puede hacer mucho daño alterando o incluso destruyendo archivos dentro de la computadora.

GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 28 de 34

ANEXO 2: Modelo de Texto de Confidencialidad y Cuidado del Ambiente para Servicio de Correo Electrónico

El texto legal de confidencialidad será pie de página de todos los correos que se emiten con el servicio de correos de PETROPERU, estará redactado en español e inglés y llevará adicionalmente un mensaje sobre cuidado del ambiente.

Aviso Legal de Confidencialidad:

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. PETROPERU informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida.

Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

Privacy Disclaimer:

This mail and its attached information are private, confidential and it only has one addressee. If anybody receives this mail by error, PETROPERU informs the possible receiver that the use, copy, reproduction or distribution of it is forbidden.

Despite you are not the addressee of the e-mail and you receive it by error, we will appreciate you immediately inform the emitter and delete the mail without making a copy or impression, or use it in any way.

Cuidado del Ambiente:

Cuidar nuestro ambiente es también tu compromiso. Imprime este mensaje y/o sus adjuntos solo si es imprescindible hacerlo. Reducir el consumo innecesario de papel es tu decisión.

Care for the Environment:

Caring for our environment is also your commitment. Print this message and/or its attachments only if it is essential to do so. Reducing the unnecessary consumption of paper is your decision.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 29 de 34

ANEXO 3: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros

3.1. **Los contratos de trabajo con empleados, convenios con practicantes, contratos de locación de servicios y otros análogos, deben contener según corresponda las siguientes cláusulas:**

- **Contratos de Trabajo:**

"Es obligación del contratado cumplir con la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU y, mantener la confidencialidad y privacidad de la información recibida, en medios impresos o en formato digital, de proveedores, organismos reguladores, socios estratégicos o comunidad vinculada, que mantengan relación con PETROPERU."

"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 a la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de donde presta servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU."

Cláusula sobre privacidad y confidencialidad empresarial:

"El contratado tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de PETROPERU a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, esta obligación subsistirá aun durante el plazo de un (1) año después de finalizada la relación laboral. El contratado será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación"

- **Convenios de Prácticas:**

"Es obligación del practicante cumplir con la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente convenio, 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 a la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde desarrolla sus prácticas, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU."

- **Contratos con Terceros:**

"El contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos 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."

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 30 de 34

"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 a la dependencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU."

Nota: Para los contratos vigentes, el Administrador del Contrato deberá cursar una comunicación adjuntando un ejemplar de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información, en el último caso conforme se aprueben y cuando sean de aplicación.



Handwritten signature.

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: IMASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013
	Versión: v.1 Página: 31 de 34

ANEXO 4: Modelo Cronograma de Retención de Registros

Relación referencial de categorización de registros, documentos y periodos de retención:

• **Ejemplo de categorización para registros o expedientes:**

- a. Contabilidad y Finanzas
- b. Documentos Electrónicos
- c. Expedientes Corporativos
- d. Correspondencia y Memorando Interno
- e. Contratos
- f. Expedientes Legales y Documentos
- g. Documentos de Pago
- h. Documentos de Pensiones
- i. Expedientes de Personal
- j. Expedientes de Impuestos

• **Ejemplo de documentos y periodos de retención:**

- a. Contabilidad y Finanzas:

Seá determinado por la Gerencia Finanzas con sujeción al Artículo 16° del Reglamento.

Tipo de Registro / Expediente	Periodo de Retención
Cuentas pagadas a proveedores.	Diez (10) años
Cuentas recibidas por proveedores.	Diez (10) años
Reportes anuales de auditoría y estados financieros.	Permanente
Registros anuales de auditoría, incluyendo papeles de trabajo y otros documentos relacionados a la auditoría.	Diez (10) años después de culminada la Auditoría
Planes anuales y presupuestos.	Cinco (5) años
Estados bancarios y cheques cancelados.	Diez (10) años

Nota: Los plazos dependerán de la norma legal o política interna en casos no legislados.

- b. Documentos Electrónicos:

Seá determinado por las gerencias competentes con sujeción al Artículo 16° del Reglamento.

Tipo de Registro / Expediente	Periodo de Retención
Todos los e-mails recibidos y enviados fuera y dentro de PETROPERU serán eliminados después de un tiempo determinado.	Doce (12) meses después, contados a partir de la fecha de backup*.
Los correos relacionados a temas de PETROPERU deben ser bajados a un directorio o carpeta en un servidor de red.	Permanente
PETROPERU retendrá a través de sus procesos de	Seis (6) meses

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.



PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: IMASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013
	Versión: v.1 Página: 32 de 34

backup, los correos eliminados por los usuarios del servicio, después de ese tiempo estos correos serán eliminados definitivamente.

Nota: No todos los correos electrónicos deben retenerse, depende del asunto del mismo.

- c. Documentos Impresos: Establecer pautas para los Archivos Centrales de OFF y las Operaciones, así como otros archivos bajo custodia de las Gerencias de Estructura Básica.
- d. Documentos en Archivos Compartidos: Establecer pautas para los lugares compartidos en la red y considerar un acápite en los Procedimientos de Seguridad de la Información.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

[Handwritten signature]

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 33 de 34

ANEXO 5: Transmisión de Información Confidencial, Crítica o Sensible

El procedimiento de tratamiento de información confidencial, crítica o sensible, debe incluir:

- a) La información impresa que sea clasificada como CONFIDENCIAL, CRÍTICA O SENSIBLE, además de ser clasificada y rotulada de la misma manera en sobre cerrado, deberá ser lacrada para evitar y/o detectar su lectura y/o difusión no autorizada; asimismo, cada hoja que la contiene deberá poseer el sello de agua de CONFIDENCIAL, CRÍTICA O SENSIBLE; ello con el fin de mantener su carácter de reserva en caso sea reproducida por algún medio electrónico (fax, scanner, fotocopia, etc.)
- b) Para el caso de envío de información, clasificada como CONFIDENCIAL, CRÍTICA O SENSIBLE, entre las diferentes dependencias de PETROPERU, por medio del sistema de correo electrónico o a través de cualquier sistema de directorio de archivos, el archivo que contiene la misma deberá ser convertido a un formato seguro que evite su modificación, copiado parcial o impresión del mismo, para ello se recomienda su conversión a formato "PDF Seguro".
- c) La información impresa que sea clasificada como CONFIDENCIAL, CRÍTICA O SENSIBLE, deberá ser guardada en archivadores independientes y exclusivos en un lugar seguro y bajo llave.
- d) Cualquier información considerada de carácter CONFIDENCIAL, CRÍTICA O SENSIBLE, solicitada por alguna organización pública o privada, externa a PETROPERU, deberá ser canalizada y enviada a la dependencia competente, la cual coordinará con la Gerencia General o la Gerencia de Estructura Básica, según fuere el caso, la decisión de entregarse o no.
- e) Tratándose de información requerida por la administración pública, se deberá brindar información documentada, de acuerdo a los procedimientos administrativos y/o legales establecidos.



APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

X

PETROPERU	
GERENCIA GENERAL	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
Comité Seguridad de la Información	REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Código: MASI-002 Elaborado: CSI Revisado: Abril 2013 Versión: v.1 Página: 34 de 34

ANEXO 6: Composición del Comité Seguridad de la Información

Miembros del Comité Seguridad de la Información:

- | | |
|-----------------|---|
| Presidente | Representante de Gerencia General. |
| Miembro | Representante de Gerencia Refinación y Ductos. |
| Miembro | Representante de Gerencia Exploración y Explotación. |
| Miembro | Representante de Gerencia Comercial. |
| Miembro | Representante de Gerencia Planeamiento Corporativo. |
| Miembro | Representante de Gerencia Finanzas. |
| Miembro | Representante de Gerencia Departamento Legal. |
| Miembro (*) | Gerente Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones. |
| Miembro (*) | Jefe Departamento Desarrollo Interno y Riesgos Operativos. |
| Secretario (**) | Jefe Unidad Seguridad de la Información. |

(*) Designación al cargo.

(**) Participa del Comité con voz pero sin voto.

Los miembros designados en el Comité Seguridad de la Información, salvo los representantes de Gerencia Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones, de Gerencia Departamento Legal, de la Jefatura Departamento Desarrollo Interno y Riesgos Operativos y el Secretario (Jefe Unidad Seguridad de la Información), serán renovados o ratificados cada dos (2) años. La designación es realizada por Gerencia General. Los representantes de las diferentes gerencias deben tener mínimo nivel de Gerente Departamento.

APROBADO CON ACUERDO DE DIRECTORIO N° 032-2013-PP DEL 18 DE ABRIL DE 2013
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

**ANEXO E: POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE PETROPERÚ**

**Se accede a este documento a través del enlace (link) proporcionado para el acceso al
Volumen II (Documentos Complementarios)**

J



Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

**POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. es una Empresa Estatal del Sector Energía y Minas de Derecho Privado, creada con el objeto social de llevar a cabo actividades de hidrocarburos en las fases de Exploración, Explotación, Procesamiento, Refinación, Almacenamiento, Transporte, Distribución y Comercialización de hidrocarburos, incluyendo sus derivados, Petroquímica Básica e Intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad, bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios, previniendo la contaminación ambiental, daños a la propiedad y el deterioro de la salud de las personas con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente, la normativa interna; y los compromisos voluntariamente suscritos.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y de las metas establecidas.
- Difundir esta política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.

(Aprobación: Acuerdo de Directorio N° 053-2013-PP del 14.06.2013)



**ANEXO F: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LA POLÍTICA SOBRE
ASUNTOS COMUNITARIOS DE PETROPERÚ**

**Se accede a este documento a través del enlace (link) proporcionado para el acceso al
Volumen II (Documentos Complementarios)**



- POLÍTICA DE ASUNTOS COMUNITARIOS

Es conducta de PETROPERÚ S.A. apoyar siempre el desarrollo sostenible. En línea con ello, es su preocupación permanente mantener la armonía entre el hombre, la naturaleza y el desarrollo.

En este sentido PETROPERÚ S.A. reconoce que su responsabilidad trasciende los linderos de sus operaciones y que es su obligación proyectarse en bien de las comunidades que las rodean.

Por lo expuesto PETROPERÚ S.A. declara que:

1. Propugna el respeto mutuo como base de una relación de armonía entre comunidades. Por ello, promueve el respeto a las culturas, incluyendo las creencias mítico-religiosas y los estilos de vida de los grupos étnicos indígenas y demás comunidades, promoviendo la conservación de la vida, la biodiversidad, el paisaje y el ambiente en general.
2. En todos los proyectos y actividades, procura evitar o reducir, en la medida de sus posibilidades, la ocurrencia de impactos socio-económicos, tales como el desplazamiento de poblaciones, las alteraciones locales por flujos migratorios, la pérdida de cultivos y maderables, el deterioro de los ecosistemas, la alteración del patrimonio arqueológico e histórico, etc. Para ello, y a fin de no afectar el entorno, utiliza su mejor tecnología en el manejo y el monitoreo de los asuntos ambientales de sus actividades en general, y en la elaboración e implementación de sus planes de contingencia.
3. Informa anticipadamente a la comunidad sobre los nuevos proyectos que desarrolla y sus implicaciones sociales, para lo cual posibilita espacios de discusión y consulta sobre los impactos que podrían ocasionar dichos proyectos.
4. Su proyección a la comunidad abarca, dentro de sus posibilidades, aspectos de salud, educación y cultura, e infraestructura.

De una parte, ofrece su concurso a través de programas básicos de salud en los lugares en que mantiene operaciones y no existen servicios públicos de esta naturaleza.

De otra parte, en los lugares circundantes a sus operaciones, ofrece su asesoría y charlas sobre la industria del petróleo, el medioambiente y otros temas científicos, a los centros educativos que lo requieran.

Asimismo, brinda apoyo técnico a las instituciones locales, para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la comunidad, y para su rehabilitación en caso que hubiese sido afectada por fenómenos naturales.

5. En coordinación con las autoridades locales y/o comunales, y de manera de no causar alteraciones inconvenientes y/o indeseadas en la cultura y las actividades propias de la comunidad, favorece la contratación de personal oriundo de las zonas en que desarrolla sus operaciones.



ANEXO G: MODELO DE CARTA FIANZA

Ver los Anexos 7 y 7A de los Términos de Referencia

J



ANEXO H: SEGUROS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá mantener vigente ininterrumpidamente durante toda la vigencia del Contrato, los siguientes Seguros Contratista por su propia cuenta y riesgo:

1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), con un estándar no menor que la cobertura mínima establecida por el Decreto Supremo No. 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y normas conexas y complementarias. Dicho seguro será contratado a favor de la totalidad del personal - trabajadores y prestadores de servicio - del Contratista que se encuentren encargados de desempeñar sus labores en el marco de la ejecución de los Servicios, sin excepción alguna. Por lo tanto, el Contratista contratará dicho seguro a favor de personal que, de acuerdo a las normas indicadas, califique como asegurado obligatorio o facultativo.

El Contratista deberá presentar el original o la copia de las pólizas del SCTR, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes sobre la totalidad del personal. Esta presentación se debe hacer a más tardar en la Reunión de Lanzamiento y siempre antes de que se inicie la presentación de los Servicios. Dicha presentación es requisito indispensable para comenzar la ejecución de los Servicios y, por tanto, para poder recibir cualquier pago bajo el presente Contrato. Asimismo, tal presentación deberá ser realizada de manera mensual a solicitud de PETROPERÚ, siendo de entera responsabilidad del Contratista la contratación del SCTR cada vez que se incorpore nuevo personal a la ejecución del Servicio, así como mantenerlo vigente.

El Contratista es responsable de requerir y verificar que cada uno de sus subcontratistas, comprometidos en desarrollar el Servicio, mantenga en vigor el SCTR, en las mismas condiciones que las requeridas para el Contratista.

2. Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra pérdidas, lesiones (incluyendo muerte) o daño a personas o propiedad de PETROPERÚ y de terceros, que resulten como consecuencia de o que ocurran en relación con la ejecución de los Servicios y su personal hasta por un monto del 10% de la Contraprestación. La vigencia de dicho seguro será, cuando menos, anual y deberá ser renovada y se mantendrá vigente hasta la conformidad del servicio.
3. Seguro de Responsabilidad Civil por Servicios Profesionales, con respecto a la ejecución de los Servicios que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del Contrato y hasta por un periodo de un (1) año posterior a la fecha de la culminación de los Servicios o de la resolución de este contrato. La vigencia de dicho seguro será, cuando menos, anual y deberá ser renovada y se mantendrá vigente hasta por un periodo de un (1) año posterior a la fecha de la culminación de los servicios o de la resolución de este contrato. El monto del Seguro será el 30% de la Contraprestación. El Contratista debe designar a PETROPERÚ como asegurado adicional de dicho seguro.
4. Asimismo, el Contratista es responsable de contratar y mantener vigente durante el Plazo del Contrato, todas las pólizas de seguros que sean requeridas por las Leyes Aplicables (incluyendo el Seguro de Vida Ley de acuerdo al Decreto Legislativo No. 688, SOAT, entre otros.)

Asimismo, las pólizas de los Seguros del Contratista deberán cumplir con las siguientes disposiciones generales:



- (i) Excepto por el SOAT (en caso resulte aplicable), todas las pólizas de los Seguros del Contratista deberán tener el carácter de primarias y cualquier otra póliza de seguro sobre el mismo interés asegurado será en exceso y no concurrente.
- (ii) Las pólizas de seguro de responsabilidad civil deberán incluir a PETROPERÚ y su personal como asegurado adicional y tercero beneficiario.



**ANEXO I: NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA
CONTRATISTAS DE PETROPERÚ**

**Se accede a este documento a través del enlace (link) proporcionado para el acceso al
Volumen II (Documentos Complementarios)**





NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

“MANUAL M-040”

UNIDAD SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Julio 2008



ÍNDICE

CAPÍTULO	TÍTULOS	Nº Pág.
1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	GENERALIDADES	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	IDENTIFICACIÓN	5
6.	CONTROLES	6
7.	CONDUCTA DEL PERSONAL	6
8.	INFRACCIONES Y SANCIONES	7
9.	EMERGENCIAS, INCENDIOS Y SIMULACROS	8
10.	ACCIDENTES	8
11.	EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA EMPRESA	9
12.	PERMISO DE TRABAJO	9
	Formato Permiso de Trabajo Frio - Caliente	10
	Formato Permiso Ingreso Espacios Confinados	12
	Formato Permiso Trabajo en Altura	14
	Formato Permiso Trabajos Eléctricos	16
13.	EQUIPO MOVIL, SEÑALIZACIONES Y TRANSPORTE	17
14.	EQUIPO Y HERRAMIENTAS	18
15.	ORDEN Y LIMPIEZA	19
16.	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	19
17.	ANDAMIOS, APAREJOS Y MANIOBRAS	20
18.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	21

1. INTRODUCCIÓN

Todo contrato o compromiso que celebre Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.(EMPRESA) con personas jurídicas o naturales (CONTRATISTA), se deben realizar según lo estipulado en las normas de seguridad para contratistas que se muestran a continuación.

Es política de la Empresa proteger a quienes trabajan dentro de las instalaciones, por considerar que la vida y salud de los trabajadores es lo más valioso para nuestra empresa; por lo tanto, el Contratista debe familiarizarse y cumplir con las Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental descritas en el presente manual, así como con aquellas adicionales que puedan dictarse antes o durante la ejecución de cualquier trabajo u operación y las que las leyes señalen, con el fin de prevenir accidentes y controlar riesgos que puedan poner en peligro la vida y la salud de las personas, las instalaciones o el medio ambiente.

2. OBJETIVO

Dar las Normas Básicas de Seguridad para que los trabajos realizados por las Compañías Contratistas, se ejecuten bajo condiciones controladas de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores, de las instalaciones y la protección del Medio Ambiente.

Así mismo, dar a conocer los requisitos exigidos para que sean considerados en sus propuestas económicas, ya que todo lo estipulado en este manual es obligatorio y forma parte de los contratos.

3. GENERALIDADES

3.1 Las presentes Normas Básicas señalan prácticas y procedimientos de seguridad y protección ambiental que el Contratista debe observar y cumplir cuando realiza trabajos en todas las instalaciones de la Empresa, tales como: planta de procesos, zonas de campo, talleres, edificios, muelles, terminales, plantas, patio de tanques, estaciones de bombeo, oleoductos, unidades de transporte de productos, etc.

3.2 El Contratista está en la obligación de dar a conocer e instruir a su personal sobre estas Normas de Seguridad y Protección Ambiental antes de iniciar cualquier trabajo, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes que puedan ocasionar daños a las personas, instalaciones y al medio ambiente.

3.3 Cuando el tipo de servicio contratado está sujeto a regulaciones específicas, tales como el de vigilancia particular, transporte aéreo, terrestre, marítimo, construcciones civiles o de cualquier otra naturaleza, éstos se sujetarán a los reglamentos y leyes vigentes, todo cuanto no hubiese sido previsto en estas Normas Básicas.

3.4 La Empresa nombrará un Supervisor de Contacto ante el Contratista, quien tendrá a su cargo la supervisión del trabajo y la coordinación de los asuntos de seguridad y protección ambiental.

3.5 A solicitud del Contratista, la Empresa podrá darle asesoramiento en asuntos de seguridad y medio ambiente, por intermedio del Supervisor de Contacto; Supervisor de Seguridad o Supervisor de Protección Ambiental.

3.6 Por la propia naturaleza de los servicios, el Contratista es el único responsable en todo lo concerniente a su personal, obligándose a cumplir con las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulen sus actividades, incluyendo el pago de sueldos y salarios, derechos y beneficios sociales, seguros contra accidentes de cualquier naturaleza, otros seguros y demás disposiciones, creadas o por crearse. Se aclara expresamente que no existe relación laboral entre la Empresa y el personal permanente o eventual del Contratista.

3.7 Cualquier gestión, trámite o documentación que realice el contratista deberá ser tramitado directamente a través del supervisor de contacto de la Empresa.



4. DEFINICIONES

4.1 Supervisor de Contacto

Es la persona que representa a la Empresa ante el Contratista en relación a todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo.

4.2 Unidad Seguridad y Protección Ambiental

4.2.1 Supervisor de Seguridad y Bomberos

El Supervisor de Seguridad y personal auxiliar de Seguridad son los encargados de realizar las funciones de Seguridad, verificando y asesorando para que las labores se realicen bajo las condiciones de seguridad apropiadas y se cumplan con todos los procedimientos de seguridad establecidos.

4.2.2 Supervisor de Protección Ambiental

Es la persona de la Empresa que realiza las funciones de asesoramiento, verificación y control de la ejecución de los procedimientos establecidos por parte del personal contratista, relacionados a la disposición y manejo de residuos tóxicos de hidrocarburos y otros materiales peligrosos que puedan generar efecto adverso al medio ambiente.

4.3 Supervisor de Seguridad del Contratista

Profesional o Técnico provisto por el contratista encargado de garantizar que las condiciones de seguridad durante la ejecución de los trabajos se realicen cumpliendo estrictamente lo dispuesto en el Manual de Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas M-040 y las impartidas por el supervisor de PETROPERU, con el objeto de resguardar la integridad física del personal CONTRATISTA, de PETROPERU o terceros, así como protegerlos de posibles daños o pérdidas.

4.4 Supervisor de Vigilancia

Son los Técnicos de Protección Industrial o los Agentes de Vigilancia Privada - AVP son los encargados de verificar el ingreso y salida de vehículos, equipo y material, éstos últimos amparados por el correspondiente "Pase de Salida de Materiales" (Forma 11039). También se amparados por la vigilancia de las áreas de la jurisdicción de una dependencia, participando en los casos de emergencia. También son los encargados del cumplimiento de las consignas de cada puesto de vigilancia es decir quienes tienen la función de verificar que las personas que ingresen a las instalaciones de la Empresa, estén en posesión de su respectivo documento de identidad que extiende la Empresa.

4.5 Carné de Identidad

Documento que la Empresa entrega a su personal propio y a toda persona natural o jurídica que trabaje para Contratistas, el mismo que lo autoriza a ingresar a instalaciones, oficinas, áreas industriales, etc., según sea el caso y solo por asuntos de trabajo.

El Carné debe exhibirse en forma visible, mientras la persona permanezca dentro de las instalaciones de la Empresa.

4.6 Pase de Salida de Materiales

Documento imprescindible que indica la autorización de la salida de materiales (equipos, mobiliarios, herramientas, repuestos, accesorios, productos, documentación, etc.) de las instalaciones a través de la puerta de entrada que se indique y dentro del horario especificado.

4.7 Permiso de Trabajo

Documento obligatorio que autoriza la ejecución de trabajos por parte del personal contratista, ya sea para realizar labores de inspección, mantenimiento, reparación, limpieza, pintura, construcción, etc. de los equipos o en instalaciones bajo ciertas condiciones y requisitos.



5. IDENTIFICACIÓN

- 5.1 El Contratista y su personal que vayan a efectuar un trabajo en cualquier instalación de propiedad de la Empresa, deben estar registrados e identificados con un "Carné de Identidad", documento que es extendido por la Unidad Seguridad y Protección Ambiental. Ninguna persona podrá ingresar sin exhibir su carné de identidad.
- 5.2 Para obtener el "Carné de Identidad" el Contratista suministrará al Supervisor de Contacto lo siguiente:
 - 5.2.1 Con 15 días de anticipación, presentarán la solicitud de carné para personal Grupo II (Forma 15079 Rev. Jul. 93), debidamente llenada adjuntando certificado de Antecedentes Policiales expedido por la PNP, con una antigüedad no mayor de 60 días; así como certificado de salud expedido por el Área de Salud y comprobante de haber cancelado en caja el valor de emisión de cada carné de identidad equivalente al 0,5% de la UIT.
- 5.3 Para obtener el Pase de Ingreso para Vehículos, el Contratista suministrará al Supervisor de Contacto lo siguiente:
 - 5.3.1 Con 15 días de anticipación, presentarán la solicitud de autorización de ingreso de vehículos a las instalaciones de la Empresa. (Ver formato adjunto N° 1).

ADJUNTO N° 1

<p>PASE DE INGRESO <small>PARA PERSONAL INDUSTRIAL, PROFESIONAL Y TÉCNICO</small></p>	
N°
Nombre
Documento de Identidad
Vehículo
Áreas de Ingreso
Autorización por
Fecha de Vencimiento
Fecha de Expedición
Firma Autorizada
<small>UNIDAD DE CONTACTO INDUSTRIAL, PROFESIONAL Y TÉCNICO</small>	

- 5.3.2 Con 15 días de anticipación, presentarán copia simple de los siguientes documentos
 - Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente
 - Licencia de conducir vigente y que corresponda a la clase y categoría del vehículo.
- 5.4 Al ingresar a las instalaciones de la Empresa, el personal del Contratista, individualmente, tiene la obligación de mostrar su respectivo "Carné de Identidad" al personal de vigilancia, quien solicitará su confrontación con el respectivo documento de identidad, que es obligatorio llevarlo consigo y el cual será devuelto a su salida.
- 5.5 Mientras permanezca dentro de las instalaciones de la Empresa, todo el personal debe llevar consigo, en forma visible el "Carné de Identidad"
- 5.6 Está prohibido que el personal del Contratista deambule fuera del área asignada de trabajo.



- 5.7 El Contratista es responsable por los "Carnés de Identidad" que se le han entregado para su personal. El uso indebido de estos carnés, se considera como violatorio a las normas de seguridad y como tal, el Contratista será sancionado de acuerdo a la gravedad del caso.
- 5.8 El Contratista, no podrá transferir personal a otra empresa contratista, sin que previamente lo haya puesto en conocimiento del Supervisor de Contacto y este último a la Unidad Seguridad y Protección Ambiental, para efectos de identificación.
- 5.9 Terminadas las obras o servicios, el Contratista devolverá al Supervisor de Contacto todos los Carnés de Identidad que le fueron entregados; el Supervisor de Contacto devolverá los carnés a la Unidad Seguridad y Protección Ambiental.



6. CONTROLES

- 6.1 La Empresa podrá solicitar periódicamente al Contratista, las pruebas de haber cumplido y de mantener al día el pago de sus obligaciones al Seguro Social, así como la vigencia de los seguros contra accidentes del personal a su cargo.
- 6.2 El Contratista hará uso de personal experimentado y con conocimiento en labores especiales. La Empresa podrá solicitar al Contratista, las pruebas de suficiencia que aclaren una situación dudosa.
- 6.3 La Empresa se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal del Contratista por las siguientes causales:
 - 6.3.1 Por desacato a las Normas de Seguridad y/o Protección Ambiental oficiales y de la Empresa.
 - 6.3.2 Por malos antecedentes o mala conducta en el trabajo.
 - 6.3.3 Por mostrar visible ineptitud o incapacidad física u orgánica.



7. CONDUCTA DEL PERSONAL

- 7.1 El personal del Contratista está obligado a cumplir con todos los reglamentos, normas y disposiciones de seguridad y protección ambiental que le sean impartidas, en forma verbal o escrita a través del Supervisor de Contacto.
- 7.2 El Contratista y su personal cumplirán estrictamente con las indicaciones anotadas en los "Permisos de Trabajo", no pudiendo efectuar ningún trabajo sin éste. Así mismo no podrán realizar tareas que no han sido autorizadas o que no sean las descritas en dicho documento.
- 7.3 Todo el personal del Contratista debe mantener interés en su seguridad personal, en la de sus compañeros de trabajo, en las instalaciones, así como en el cuidado del medio ambiente.
- 7.4 Cualquier anomalía o condición que pueda representar o significar un riesgo para el personal, equipos, instalaciones o el ambiente debe ser corregido de inmediato; en cualquier caso debe darse aviso al Supervisor de Contacto, al Supervisor de Seguridad, o al personal de la Empresa más cercano que se encuentre.
- 7.5 Todas las indicaciones escritas, avisos, letreros, instrucciones, afiches, etc., colocados en distintas instalaciones deben ser debidamente obedecidas, ya que se han establecido con la finalidad de mantener al personal alerta en su observación y cumplimiento.
- 7.6 Está estrictamente prohibido usar, producir o generar: fuego o llama abierta (arcos/chispas/calor) o cualquier otra fuente de ignición sin que previamente se obtenga el debido "Permiso de Trabajo en Caliente". En caso de duda consultar con el Supervisor de Contacto o con el Supervisor de Seguridad de la Empresa.
- 7.7 No debe utilizarse gasolina, nafta, kerosene, solventes, etc., para fines de limpieza; sólo el Supervisor de Contacto de la Empresa podrán autorizarlo bajo condiciones especiales.
- 7.8 Se encuentra prohibido correr dentro de las instalaciones de la Empresa. En caso de emergencia deben seguirse las instrucciones o recomendaciones indicadas en las presentes normas o las dadas por el Supervisor de Contacto o de Seguridad de la Empresa.
- 7.9 Es obligatorio usar los equipos y dispositivos de protección personal que se exigen para realizar trabajos específicos.

- 7.10 Está prohibido hacer bromas pesadas, así como el juego de manos dentro del trabajo.
- 7.11 No se permite el ingreso de: linternas que no sean contra explosiones, cámaras fotográficas y/o de filmación, fósforos y otras fuentes de ignición (A1.76 D.S. N° 051-93-EM).
- 7.12 Se debe mantener apagado todo equipo de comunicación que no cumpla con las características antiexplosivas requeridas (celulares, radios Nextel, etc.) dentro de la planta, planta tanques u otro lugar donde se encuentre señalizada dicha disposición.
- 7.13 Todo contratista debe contar con implementos para la protección ambiental tales como bandejas de contención o paños y sachichas absorbentes; pala antichispa, etc., para el caso de efectuar trabajos que tengan riesgo de derrames de líquidos contaminantes, usándolos como medida de preventiva.
- 7.14 No se permite el uso del agua de la Red Contra Incendio



8. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 8.1 El Supervisor de Contacto tiene autoridad para retirar al personal Contratista que, a sabiendas o por negligencia, incurra en violaciones a las Normas Básicas de Seguridad.
- 8.2 Algunas infracciones que determinan la decisión para aplicar medidas administrativas son:
- 8.2.1 Iniciar tareas sin el correspondiente "Permiso de Trabajo en Frío o en Caliente" o la alteración de los mismos.
- 8.2.2 Uso indebido de los Carnés de Identidad o pases de ingreso, de Equipos de Seguridad y Protección Personal, de Contra Incendio, de Primeros Auxilios y de todos aquellos que estén relacionados sus usos sólo para casos de emergencias o accidentes.
- 8.2.3 Portar armas o artefactos destructores de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 8.2.4 Trabajar con negligencia o con falta de cuidado que ponga en peligro u origine lesiones personales, daños materiales a equipos e instalaciones de la Empresa, y al medio ambiente; o no informar oportunamente este tipo de ocurrencias.
- 8.2.5 Fallar de palabra, pelear e intentar agredir a otras personas dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 8.2.6 Cometer actos reñidos con la moral, hurto o robo.
- 8.2.7 Ingerir bebidas alcohólicas, drogas estimulantes o depresoras del sistema nervioso central, durante el desempeño de sus labores, de igual manera presentarse al trabajo bajo los efectos de los mismos.
- 8.2.8 Fumar en áreas prohibidas que así lo indiquen, tales como:
- Todas las áreas industriales de la Empresa.
 - Áreas de Refinería en general, Plantas, Pailo de Tanques o Almacenamiento, Depósitos, Estaciones de Bombeo, Muelles, Unidades y Embarcaciones para el transporte de productos.
 - Área que abarque un radio no menor de 50 metros de toda toma, válvula, brida o conexión, utilizados para conectar mangueras para carga o descarga de productos.
 - Lugares Públicos según la Ley 26958.
- 8.2.9 De acuerdo a la gravedad del caso o reincidencia las sanciones podrán ser desde amonestación verbal hasta suspensión definitiva del Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil a que pudiera hacerse acreedor el Contratista. Los casos graves deben ser consultados por el Supervisor de Contacto de la Empresa con su Jefatura y/o Gerencia y los organismos Asesores de la Empresa.



9. EMERGENCIAS, INCENDIOS Y SIMULACROS

- 9.1 El Supervisor de Contacto de la Empresa tiene la obligación de verificar que el Contratista conozca el significado de las alarmas y los avisos de emergencia, a fin de que éste y su personal los identifiquen, obedezcan y cumplan.
- Toques de sirenas:
- 3 toques intermitentes significa que hay un incendio o una emergencia en las instalaciones.
 - 2 toques intermitentes significa que hay un simulacro.
 - 1 toque de 15 segundos: término de emergencia o simulacro.
 - 1 toque ininterrumpido de 3 min.: evacuación general al exterior de la instalación.
- 9.2 En caso se escuche la alarma de emergencia o se tenga conocimiento de ella todo trabajo debe pararse inmediatamente incluyendo equipos y maquinarias, ubicándose en un lugar seguro (punto de evacuación)
- 9.3 Durante las emergencias se seguirán las instrucciones que imparta el Supervisor de Contacto, de Seguridad o cualquier Supervisor de la Empresa.
- 9.4 A solicitud del Contratista, la Empresa podrá dar entrenamiento en Seguridad y lucha Contra Incendios a su personal, para lo cual el Supervisor de Contacto coordinará las acciones correspondientes. Los gastos que demanden este entrenamiento, si los hubiera, serán cubiertos por el Contratista.
- 9.5 Los equipos contra incendio y/o de control de emergencias, incluyendo gabinetes, equipos, válvulas, porta mangueras, monitores, puertas, área y pasadizos, deben mantenerse libres de obstrucciones.
- 9.6 En casos de accidentes, fugas, derrames, incendio o emergencia en general dentro de las instalaciones se deberá reportar a los siguientes teléfonos:

Control Seguridad:.....
Estación Contra incendio:.....
Ubicación de la Sirena:.....

- 9.7 En caso de ocurrir un accidente, emergencia, amago o incendio, en instalaciones de uso del Contratista, fuera de las áreas bajo control de la Empresa, el Contratista está obligado a dar aviso inmediato a las autoridades competentes y a la Unidad Seguridad y Protección Ambiental de la Empresa.



10. ACCIDENTES

- 10.1 El Contratista contará con un Botiquín de Primeros Auxilios que cuente con todo el material básico necesario en caso de lesiones en el lugar de trabajo, así mismo contará con personal entrenado para tratar lesiones leves de su personal.
- 10.2 De ocurrir un accidente al personal del Contratista, las acciones que éste debe efectuar son:
- Dar aviso inmediato al Supervisor de Contacto o al Supervisor de Seguridad, a fin de poner en conocimiento el suceso.
 - Evacuar al accidentado a la enfermería ubicada en la Empresa o pedir apoyo del enfermero de turno.
 - Informar directamente a las autoridades respectivas del:
 - Instituto Peruano de Seguridad Social.
 - Organismo Supervisor de la Inversión en Energía OSINERG.
 - Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Dirección General de Higiene y Seguridad.Utilizando los formularios oficiales y dentro los plazos que indican los dispositivos legales pertinentes.
- Cuando así sea necesario, presentar la denuncia policial del caso.
- Entregar al Supervisor de Contacto de la Empresa, dentro de los cinco días de ocurrido el accidente, copia de los informes y/o denuncias indicados en b).
 - El Contratista investigará la causa del accidente e informará al Supervisor de Contacto de la Empresa.

La Empresa se reserva el derecho de investigar por su cuenta o mancomunadamente con el Contratista los accidentes ocurridos.

- f) Estas acciones deben efectuarse dentro de los plazos reglamentarios.

10.3 Si la víctima lesionada en un accidente, necesitase ser evacuada o transportada, de acuerdo a la gravedad del caso, el Contratista utilizará el medio más adecuado.

10.4 En cualquiera de los casos, el contratista cubrirá completamente los gastos producidos.



11. EQUIPO E INSTALACIONES DE LA EMPRESA

11.1 El Contratista instruirá a su personal que está terminantemente prohibido operar, manipular, o alterar cualquier equipo, instalación o control de propiedad de la Empresa tanto los de contrincendio (válvulas, hidrantes, etc.) así como los de proceso (planta, tanques, etc.) salvo que se tenga la autorización escrita correspondiente.



12. PERMISO DE TRABAJO

12.1 Ningún trabajo de reparación, mantenimiento, construcción o servicio, podrá realizarse dentro de las instalaciones de la Empresa, si el Contratista no cuenta con el "Permiso de Trabajo" correspondiente y otorgado por el personal autorizado de cada área.

12.2 En el "Permiso de Trabajo" se indican las condiciones, precauciones e instrucciones de seguridad y protección ambiental necesarias para realizar cualquier tipo de trabajo libre de riesgos o bajo riesgos controlados.

12.3 Los "Permisos de Trabajo" son válidos sólo para:

- a) El día y hora indicada y autorizada en el documento.
- b) La unidad, equipo o área que se especifica en dicho permiso.

Al detectarse atmosferas peligrosas o cuando existiera un cambio en las condiciones de trabajo o situación de emergencia en la instalación, se suspenderá inmediatamente todo trabajo.

12.4 Los permisos de trabajo pueden ser y se autorizan como tales:

- A. Permiso de Trabajo en Caliente, para actividades tales como:
 - a) Soldadura o corte autógeno o eléctrico.
 - b) Uso de llamas o brasas abiertas.
 - c) Uso de esmeriles o cualquier otra herramienta que produzca chispas.
 - d) Limpieza con abrasivos a presión (Ej.: sand blast); picado de metales de concreto o de piedra.
 - e) Uso de herramientas neumáticas.
 - f) Uso de herramientas eléctricas no clasificadas como "a prueba de explosión".
 - g) Uso de equipos que generen o utilicen cualquier forma de energía calorífica.
 - h) Uso de Cautines, estufas y calentadores eléctricos.
 - i) Abertura de zanjas, excavaciones, etc.
 - j) Todo trabajo que se realice en instalaciones eléctricas, así estén desenergizadas.
 - k) Limpieza y/o reparación de tanques de almacenamiento de combustibles, de cualquier tamaño o capacidad.
 - l) Para trabajos con material que emiten radiaciones ionizantes.
 - m) Todo trabajo con fuentes radioactivas.
 - n) Todo trabajo que a criterio del Supervisor de Contacto, sea considerado o requiera el debido "Permiso de Trabajo en Caliente".

PETROPERU S.A.
KARINA FLORES RODAS
Fecha 57302



PERMISO DE TRABAJO N°	
PERMISO EN FRÍO	PERMISO EN CALIENTE
Unidad solo para el Personal: Líder, Equipo y Trabajos Indagados Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____ Autorización: _____	
El contratista tiene prohibido: a) Operar cualquier equipo, instalación o control de propiedad de la Empresa. b) Operar cualquier equipo, instalación o control de propiedad de la Empresa que sea de contrincendio (válvulas, hidrantes, etc.) así como los de proceso (planta, tanques, etc.) salvo que se tenga la autorización escrita correspondiente.	
INFORMACIÓN DEL EQUIPO O DE LA UNIDAD No. SIRO: _____ No. Necesario: _____ No. SI: _____ No. Hora: _____ Descripción: _____ Ubicación: _____ Tipo de Trabajo: _____ Autorización: _____	
COMPROBACIONES DEL EQUIPO O DEL AREA Descripción: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Autorización: _____	
RIESGOS Y ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DEL AREA Descripción: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Autorización: _____	
TRABAJO TERMINADO Descripción: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Autorización: _____	

E. Permisos para Trabajos Eléctricos, se utilizará para controlar los trabajos eléctricos en equipos o instalaciones, en el cual se certifica que se han tomado las acciones operacionales y las medidas preventivas necesarias para la ejecución segura del trabajo.

Para realizar trabajos eléctricos el personal de la Empresa y/o Contratista deberán utilizar los implementos de Seguridad personal: casco, protección ocular, calzado aislante, ropa de trabajo ignífuga, guantes dieléctricos, atombrats aislantes, comprobadores de tensión, herramientas aislantes y material de señalización, rotulado y bloqueo

Antes de iniciar los trabajos, los equipos eléctricos deben:

- a. Estar puestos a tierra, desenergizados y aislados y los interruptores en posición de apagado.
- b. Los electricistas deben colocar avisos o tarjetas (Rotulado) con leyendas donde se indique que el equipo está siendo sometido a reparación o mantenimiento y candados en los dispositivos multiterre del interruptor (Bloqueado).
- c. Si en la instalación realizan simultáneamente otros trabajos (instrumentación, mecánica, etc.), y se requiere el corte o interrupción del servicio eléctrico, los responsables deberán igualmente desenergizar y cada uno colocar sus respectivos candados en los dispositivos multiterres del interruptor.
- d. Verificar con un instrumento la ausencia de tensión.
- e. Delimitar y señalar la zona de trabajo.
- f. Debido a los riesgos involucrados en los trabajos eléctricos es imprescindible que el personal esté capacitado y concientizado sobre los peligros que involucra esta actividad.



<p>Permiso de Trabajo N° 00641</p> <p>PERMISO PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS</p>	
<p>Válido solo para el período: Lugar: Equipo y trabajos indicados</p>	
<p>A. UBICACIÓN DE TRABAJO:</p>	
<p>B. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:</p>	
<p>C. N° DEL PERMISO DE TRABAJO ASOCIADO:</p>	
<p>D. MEDIDAS PREVENTIVAS:</p> <p>1. ¿HA SIDO TRABAJADO O SEGUIR?</p> <p>2. ¿HA SIDO PUESTO A TIERRA EL EQUIPO?</p> <p>3. ¿HAN SIDO ADECUADOS LOS CANDADOS DE MULTITERRES?</p> <p>4. ¿SE HA ADECUADO LA SEÑALIZACIÓN EN EL ÁREA?</p> <p>5. ¿SE HA ADECUADO LOS ROTULOS DE PELIGRO?</p>	
<p>E. EQUIPOS ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS:</p> <p>1. GUANTES APROPIADOS</p> <p>2. CASCO DE SEGURIDAD</p> <p>3. LENTES DE SEGURIDAD</p> <p>4. BOTAS DE SEGURIDAD</p> <p>5. PUNTA GOMAS AISLANTES</p> <p>6. VESTIMENTACIÓN</p> <p>Los equipos de protección personal deben ser aprobados para trabajar en siempre abiertos.</p>	
<p>F. AUTORIZACIONES:</p> <p>1. NOMBRE DEL TRABAJADOR</p> <p>2. NOMBRE DEL SUPERVISOR</p> <p>3. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL EQUIPO</p> <p>4. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL TRABAJO</p>	
<p>G. PARA SER LLENADO AL TERMINAR EL TRABAJO:</p> <p>Señalar que el trabajo especificado, debidamente supervisado y controlado por el personal autorizado y habilitado, ha sido verificado y el equipo está listo para ser puesto en funcionamiento.</p> <p>1. ¿SE HA ADECUADO LA SEÑALIZACIÓN EN EL ÁREA?</p> <p>2. ¿SE HA ADECUADO LOS ROTULOS DE PELIGRO?</p>	



- 12.5 Para realizar un trabajo en caliente, el contratista está obligado a mantener en el sitio de trabajo por lo menos un extintor de incendios que debería pesar entre once (11 Kg.) y quince Kilogramos (15 Kg.) y ser impulsado por cartucho externo cuyo agente extintor sea de múltiple propósito A, B, C, y cuenten con certificación UL (Underwriters Laboratory, Inc.) o FM (Factory Mutual Engineering Corp), tanto para el polvo químico como para el equipo conforme a lo establecido en la "Ley Orgánica de Hidrocarburos y Reglamentos", para ser usados en incendios menores. Así mismo el personal del Contratista debe estar adiestrado en su uso correcto.
- 12.6 Los "Permisos de Trabajo" serán otorgados para ser usados dentro de las horas normales de trabajo en el sitio, salvo el caso de trabajos especiales o de emergencia, en cuyo caso se otorgarán fuera de las horas indicadas.
- 12.7 El "Permiso de Trabajo" será colocado en un lugar claramente visible en el área de trabajo, evitando que sea dañado o extraviado.
- 12.8 El "Permiso de Trabajo" debe ser emitido y firmado en el mismo lugar de trabajo.
- 12.9 Al terminar el trabajo o cumplirse el horario de validez del permiso, será nuevamente firmado por las dos partes y devuelto al originador.
- 12.10 El Supervisor de Contacto, el Supervisor de Seguridad o cualquier Supervisor o personal de la Empresa, podrán suspender las tareas y/o retirar el respectivo Permiso de Trabajo en las siguientes condiciones:
- Por incumplimiento evidente de las disposiciones de seguridad y protección ambiental.
 - No usar los equipos y dispositivos protectores.
 - Modificar sin aviso previo, la secuencia del trabajo.
 - Dar uso distinto a herramientas de trabajo o a equipos de seguridad, para los cuales fueron aprobados.
 - Visible fatiga del personal o enfermedad del mismo.
 - Si las condiciones de trabajo ponen en riesgo al personal, a las instalaciones, equipos o al medio ambiente.



13. EQUIPO MOVIL, SEÑALIZACIONES Y TRANSPORTE

- 13.1 La velocidad máxima permitida dentro de las áreas de las instalaciones de la Empresa es de 25 k.p.h., salvo que se indique alguna otra restricción específica.
- 13.2 Bajo ninguna circunstancia, ningún vehículo debe sobrepasar a otro vehículo en movimiento, salvo lo indicado en 13.4.
- 13.3 Tienen paso libre los carros ambulancia y de contra incendio, en caso de emergencia o incendio.
- 13.4 Los peatones tienen derecho de paso.
- 13.5 Dentro de las instalaciones se debe observar, respetar y obedecer rigurosamente los avisos y señalizaciones, tales como dirección del tránsito, velocidades, cruces de nivel, ancho de la vía, altura de paso bajo limitado, avisos de estacionamiento, etc.
- 13.6 Está prohibido estacionar vehículos a menos de 15 m. de cualquier equipo de proceso.
- Está prohibido estacionar vehículos a menos de 200 m. de lugares de incendio o emergencia u otro lugar señalado con esta prohibición.
- Está prohibido estacionar vehículos en áreas que obstaculicen la maniobra de hidrantes o casetas contra incendios.
- 13.7 Ninguna persona podrá viajar en los estribos o plataformas descubiertas de vehículos; así mismo, no se permite que el personal suba o baje de vehículos en movimiento.
- 13.8 Cualquier carga que sobresalga de la parte posterior o lateral de un vehículo, será señalizada con bandera roja, o si es de noche, con señalización luminosa, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 13.9 Está prohibido llevar pasajeros en la parte posterior de vehículos que transportan cargas sueltas; igualmente en el asiento delantero o cabina, no deben sentarse más de tres personas, incluyendo al conductor.

- 13.10 El abastecimiento de combustible se llevará a cabo con el motor apagado. De preferencia se utilizarán surtidores con mangueras de descarga adecuadas.
- 13.11 Los vehículos que ingresan a zonas industriales de la Empresa deben reunir las condiciones de seguridad siguientes:
- Instalación eléctrica en buen estado, incluyendo luces
 - Sistema de encendido y de escape del motor, con silenciador y en buenas condiciones.
 - Tapa en el tanque de combustible y filtro de aire en el carburador. Tanque y sistema de combustible sin fugas.
 - Llantas en buen estado; llanta de repuesto y herramientas para cambio.
 - Frenos en buen estado.
- 13.12 Los camiones tanque (cisternas) para el transporte de combustible deben reunir las siguientes condiciones de seguridad:
- Buen estado general
 - Tapas de seguro de boca de tanque visibles.
 - Compartimientos y respiraderos en buen estado.
 - Extintor contra incendio PQS.
 - Tuberías y mangueras de combustible.
 - Válvulas de descarga en buen estado.
 - No debe tener fugas, goteras o cierres que no ajusten, por los que puedan producirse derrames.
 - Toma para la conexión en lugar visible.
 - Avisos de Seguridad DOT Y UN en lugar visible.
 - Accesorios tales como triángulo de seguridad, cuñas, etc.
- 13.13 La iluminación debe ser adecuada en todos los lugares de trabajo.
- 13.14 Debe señalizarse claramente los obstáculos capaces de producir accidentes por choque contra los mismos.
- 13.15 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código de Tránsito y Seguridad Vial.



14. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

- 14.1 Todo equipo y herramienta que el Contratista ingrese a las instalaciones de la Empresa, debe estar registrado y en buenas condiciones de uso, sujetas a la aprobación del Supervisor de Contacto o de personal de Seguridad de la Empresa.
- 14.2 En las áreas donde exista riesgo de incendio o explosión, las herramientas eléctricas portátiles, deben ser a prueba de explosión (Seguridad Intrínsecamente Segura Clase I, División I, Grupo C y D) y tener cable a tierra; las luces portátiles y reflectores por lo menos deben ser a prueba de vapor y estar debidamente cubiertas con sus respectivas luminarias. En caso de duda el Contratista debe consultar la situación con el Supervisor de Contacto de la Empresa.
- 14.3 Para internar en las instalaciones de la Empresa, cualquier tipo de herramientas, equipo o material, es necesario acompañarlo con una relación por duplicado. Este debe mostrarse y verificarse a través del Servicio de Vigilancia y presentarla al Supervisor de Contacto, cuya copia será sellada, firmada y devuelta al Contratista como constancia y con la cual se amparará para solicitar la salida de sus pertenencias.
- 14.4 Para retirar de las instalaciones de la Empresa, cualquier herramienta, equipo o material, de propiedad del Contratista, éste presentará la copia del documento de internamiento al Supervisor de Contacto, quien le entregará un "pase de salida de material" (Formulario 11039), el cual se entrega junto con la relación o documento de internamiento, al Vigilante del Portón para su correspondiente control.
- 14.5 Cualquier decomiso hecho por el Vigilante, éste debe informarlo inmediatamente a la Unidad Seguridad y Protección Ambiental, para que luego de su investigación, informe a quien corresponda, tomar las acciones del caso.

- 14.6 En obras de gran envergadura el contratista podrá contratar por su cuenta a personal de guardia para vigilar sus equipos y herramientas, este personal también tendrá que estar incluido en su programación y previamente ser aceptado por la empresa.
- 14.7 Está terminantemente prohibido dejar caer o tirar herramientas desde cualquier altura, para trabajos en altura es necesario que el trabajador utilice un cinturón portaherramientas.



15. ORDEN Y LIMPIEZA

- 15.1 El Contratista mantendrá en todo instante el lugar de trabajo ordenado y limpio; observará las normas y prescripciones de Higiene Industrial implantadas por la Empresa en sus instalaciones.
- 15.2 Durante la realización de su trabajo, el Contratista utilizará las mejores técnicas y procedimientos disponibles para prevenir el deterioro ambiental, los que serán de conocimiento de la Empresa.
- Cualquier derrame de aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc., será inmediatamente limpiado; si el derrame es de sustancias corrosivas u otro agente químico, deberá neutralizarse y limpiarse. Estos hechos serán comunicados al Supervisor de Contacto de la Empresa o al Supervisor de Protección Ambiental.
- 15.3 Si el Contratista utiliza alguna forma de energía, especialmente del tipo ionizante, consultará con el Supervisor de Contacto sobre los procedimientos, precauciones y avisos que se deben seguir, adoptar y colocar por la Empresa.
- 15.4 El personal del Contratista se mantendrá uniformado y aseado dentro de las posibilidades del trabajo que realiza; no se permitirán descansos o ingerir alimentos en el lugar de trabajo y fuera de las horas establecidas.
- 15.5 El personal del Contratista mantendrá las instalaciones sanitarias (baños, duchas, etc.) en condiciones exigibles por la Higiene Ocupacional. El Contratista será responsable de los daños causados a éstas, por su personal.
- 15.6 Cualquier forma de contaminación que se detecte, o se sospeche exista en el lugar de trabajo o alrededores inmediatos, deberá comunicarse de inmediato al Supervisor de Contacto de la Empresa.
- 15.7 Todo desecho o retacería metálica deberá depositarse en recipientes, no debiendo tirarse o dejarse abandonado.
- Todo desperdicio, desecho o retacería de material combustible, tales como madera, caucho, plástico, cartón, papel, trapo, hilaza o material similar, especialmente si están impregnados de grasa, aceite o combustible, deben depositarse dentro de recipientes metálicos para basura industrial, provistos de tapa y que normalmente existen en las áreas de trabajo.
- 15.8 Al finalizar la jornada de trabajo, se deben disponer todos los desechos y residuos en sacos y cilindros, tramitar su disposición conforme a los procedimientos ambientales establecidos en coordinación con el supervisor de contacto.



16. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

- 16.1 El Contratista proporcionará a sus trabajadores el equipo de protección personal necesario para la tarea a realizar, tales como: cascos de seguridad, anteojos protectores contra impacto y productos químicos, anteojos o caretas para soldadores y esmerilladores, guantes adecuados (cuero, cuero - cromo, nitrilo, neopreno, PVC, etc.), ropa de trabajo, zapatos o botas, arneses de seguridad, líneas de vida etc., y vigilarán su uso correcto durante la ejecución del trabajo.
- 16.2 Los trabajos en recintos confinados o cerrados, de cualquier tamaño, que hayan contenido "materiales peligrosos", deben hacerse sólo cuando se tiene la certeza de que se encuentran completamente "libres de gas" (mediante aireación completa, vaporizado, ventilado o medios similares de forma natural o mecánica) y se haya comprobado a través de "pruebas certificadas" que el mismo se encuentra libre de contaminación y peligro de incendio o

explosión. Para la limpieza de tanques de almacenamiento de petróleo crudo y productos refinados se seguirá el procedimiento de seguridad correspondiente.

16.3 Todo el personal que trabaje a 1.80 mts. o más sobre el terreno, usará arneses de seguridad tipo paracaidista.

Las "líneas de vida" (polyester, nylon o Kevlar) deben ser de 5/8" (16mm.) de diámetro debiendo ser suministrado por el contratista quien tiene la responsabilidad de mantenerlos en buenas condiciones. No debe usarse material de origen natural para las líneas de vida. Así mismo los equipos de protección personal para trabajos en altura como arneses, líneas de vida, mosquetones, poleas de montaje, etc., deberán cumplir las normas ANSI 359.1 y ANSI A10.14.

Está prohibido el uso de ropa desgarrada, suelta, excesivamente grande o impregnada en grasas, aceites, combustibles, etc. Según DS-151-93-EM.

16.5 La ropa de protección personal (de jebe, cuero, etc.) será suministrada por el contratista. La ropa de protección contra el calor, limpieza de tanques, será proporcionada por la empresa. De acuerdo a norma, está prohibido el uso de asbesto, en su lugar se usan otros materiales como fibra de vidrio o lana mineral, etc.

16.6 Está prohibido el uso de zapatos descubierto, de tela, zapatillas o similares hecho de material sintético, en áreas de trabajo; así como trabajar descalzo o con el torso desnudo.



17. ANDAMIOS, APAREJOS Y MANIOBRAS

17.1 Los andamios deben construirse sólidamente. La carga no debe exceder las especificaciones o cálculos de construcción, no debiendo ser sobrecargados.

Serán rígidos y estarán provistos de dispositivos de fijación, anclaje, debiendo llegar sus escaleras a diferentes niveles y la baranda de seguridad de 0.90 mts. de altura. Los tabloneros a usarse deberán tener el espesor mínimo de dos (2) pulgadas sin presentar rajaduras u ojos con topes a los extremos.

17.2 Está terminantemente prohibido mover andamios de un sitio a otro cuando se encuentre personal bajando sobre ellos.

Está terminantemente prohibido desplazar andamios de un lugar a otro, si su altura compromete la seguridad o existe riesgo de no poder controlar su estabilidad.

17.3 Cuando se usen balsos colgantes, se tomarán las siguientes precauciones:

- a) Los cables o cuerdas deben estar en buenas condiciones y firmemente asegurados, cuidando de que no se dañen por fricción o frotamiento contra partes salientes o cortantes.
- b) Los cables o cuerdas deben estar firmemente asegurados a la estructura, anclajes y plataforma.
- c) La plataforma del balso debe contar con un marco de no menos de cinco (5) centímetros de altura, para evitar la caída de herramientas, pernos y otros materiales menores.
- d) Los trabajadores usarán arnés de seguridad con línea de vida asegurada a una estructura estable

17.4 Las escaleras serán de aluminio, madera o fibra de vidrio, con todos sus elementos en buen estado (pasamanos, pasos, etc.)

No se aceptarán escaleras de sogas, salvo que por la naturaleza del trabajo sea imprescindible su uso; en estos casos debe solicitarse autorización previa al Supervisor de Contacto de la Empresa.

17.5 Ninguna maniobra podrá ser retenida o asegurada a equipo o estructura de la Empresa (tuberías, soportes, válvulas, etc.).

17.6 No está permitido el uso de cadenas en sustitución o reemplazo de estrobos.

17.7 Ningún equipo se dejará descansando sobre "gatas" o en retenidas de cabos, sogas o cables. Todo equipo se dejará descansando sobre tacos, mientras no se prosiga el trabajo.

17.8 Mientras se usen o no, las plumas, gruas, aparejos, winches u otros equipos similares deben estar apoyados y descansando horizontalmente sobre el piso.

MANUAL NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

17.9 Todo equipo de maniobra será inspeccionado antes de su uso, lo cual será verificado por el Supervisor de Contacto.

17.10 El ingreso o salida de equipo, herramientas o material del Contratista se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Punto 14.



18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

18.1 Quienes representan a la Empresa no pueden delegar sus funciones y responsabilidades, que en materia de Seguridad son inherentes al puesto que desempeñen.

18.2 La Función de Seguridad actúa como ente fiscalizador en materia de su responsabilidad. Así mismo, ha de tomar las acciones inmediatas necesarias para asegurar el control de riesgos y prevenir daños y/o pérdidas en las áreas de la Empresa. Toda acción tomada por la Función de Seguridad debe ser inmediatamente informada a la supervisión responsable del área y/o equipos, al Supervisor de Contacto de la Empresa y por intermedio de éste al Contratista.

18.3 Los contratistas tienen la obligación de capacitar a su personal en materia de seguridad y presentar los registros correspondientes, así mismo deberán participar y enviar a su personal a las actividades de capacitación preparadas por la función seguridad cuando esta lo crea conveniente.



ANEXO J: CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ

**Se accede a este documento a través del enlace (link) proporcionado para el acceso al
Volumen II (Documentos Complementarios)**

2



I. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Los siguientes principios han de inspirar nuestro comportamiento, así como de todos aquellos que tengan vinculación comercial o de otra índole con nuestra Empresa.

A) PROBIDAD

Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de nuestra Empresa, de sus clientes y de la sociedad en su conjunto, desechando el provecho o ventaja personal, obtenido de forma directa o por interpósita persona. Profesamos y practicamos un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de nuestro desempeño dentro de la Empresa y cumplimos cabalmente con las normas vigentes.

B) VERACIDAD

Nos expresamos con autenticidad en las relaciones laborales o prestación de servicios con todos los miembros de la Empresa y con terceros. La verdad está por encima de todo, en todas las acciones y relaciones de la Empresa.

C) RESPETO

Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto a la Constitución, a las leyes y a las normas internas de PETROPERÚ S.A., garantizando que en todo el proceso de la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos, se respeten los derechos de las personas, principalmente el derecho a la defensa y al debido procedimiento. De la misma manera guardamos respeto a los miembros de la empresa, clientes y proveedores.

D) RESPONSABILIDAD

Actuamos con conciencia, reflexionamos, administramos, orientamos y valoramos las consecuencias de nuestros actos; desarrollando nuestras actividades con serenidad, seguridad y puntualidad. Tenemos la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo por conseguir los objetivos empresariales con un manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el auto cuidado prevaleciendo el bien común por encima del interés particular.

E) JUSTICIA

Actuamos con equidad en nuestras relaciones con la Empresa, con los clientes, con el resto del personal y con la ciudadanía en general, otorgando a cada uno lo que es debido.

F) TRANSPARENCIA

Ejecutamos los actos de nuestra función de manera clara, veraz y contrastable. Permitimos el acceso y difundimos la información pública de la gestión empresarial a la ciudadanía a través de los mecanismos pertinentes, de manera clara, exacta y completa.

G) EFICIENCIA

Brindamos calidad en cada una de las funciones a nuestro cargo buscando el resultado más adecuado y oportuno, dentro de los plazos, métodos y procedimientos establecidos en la Empresa y normatividad vigente.

H) OBJETIVIDAD

Actuamos con igualdad e imparcialidad, libre de influencias, frente a los intereses particulares e inclusive los propios.

I) LEALTAD Y OBEDIENCIA

Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia nuestros compañeros y colaboradores en tanto se tenga como finalidad el cumplimiento de la visión y misión institucional. De tratarse de personal con vínculo laboral, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, los cuales deberán ponerse en conocimiento de la Administración de la Empresa.



II. DEBERES ÉTICOS

Los principios básicos contemplados en el artículo anterior debemos traducirlos en el cumplimiento de los siguientes deberes éticos:

- A) *Inhibirse del conocimiento y trámite de cualquier asunto, cuando se tenga interés directo o indirecto en el mismo, o cuando exista relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier persona, socio, directivo o funcionario interesado en el asunto. Igual criterio será aplicable cuando se trate de postores, proveedores o contratistas de bienes y servicios de la Empresa.*
- B) *Actuar con absoluta objetividad e imparcialidad política en el desempeño de nuestras funciones demostrando independencia en las vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.*
- C) *Guardar discreción y abstención de utilizar en provecho propio, directo o indirecto, como de terceros, la información o hechos calificados como reservados, confidenciales o secretos de los que se tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de labores y la prestación de servicios, así como de aquella información cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la Empresa. Esta obligación subsiste aún después de cesar en las funciones.*
- D) *Realizar nuestro trabajo en condiciones seguras en resguardo de la integridad de nuestros compañeros, clientes, comunidad y activos de la empresa.*
- E) *Realizamos una operación eficiente, responsable y de protección de la comunidad y el medio ambiente. Contribuir a la mejora del estándar de vida de las poblaciones donde operamos, respetando su diversidad étnica y cultural mediante un sistema de inclusión y participación que involucre también a nuestros clientes y proveedores.*

III. CONDUCTAS NO PERMITIDAS EN PETROPERÚ S.A.

En PETROPERÚ S.A. no permitimos las siguientes conductas:

- A) *Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo y/o influencia o apariencia de influencia. En ese sentido se deberá adoptar las medidas necesarias para que bajo ninguna circunstancia los intereses personales dificulten el normal ejercicio de las obligaciones o responsabilidades encomendadas.*
- B) *Realizar actividades de proselitismo político o cualquier política partidaria o electoral durante o fuera del calendario de los procesos electorales, dentro del horario de trabajo o de la prestación de servicios, o mientras se permanezca en los locales institucionales, o durante las comisiones de servicio. Asimismo está prohibida la utilización de la infraestructura, bienes o recursos de la Empresa, incluyendo el uso de la página Web institucional y correo electrónico, ya sea en beneficio propio o a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.*
- C) *Ejercer presiones, amenazas o cualquier forma de acoso físico o verbal, incluyendo al hostigamiento o chantaje sexual, por parte de aquel que aprovechándose de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas, en contra de un subordinado o cualquier miembro de la Empresa.*
- D) *Realizar actos que estén reñidos con la moral y/o las buenas costumbres, ya sea de modo individual, entre personas del mismo o diferente sexo.*



- E) Realizar o consentir cualquier forma de discriminación, distinción, exclusión o preferencia, por razones de raza, sexo, edad, nivel socioeconómico, laboral, nivel jerárquico u otro, que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades, de trato en el empleo o en la ocupación.
- F) Solicitar y/o recibir, para sí o para terceros, dentro o fuera de la Empresa, regalos o favores de los clientes, proveedores, o de quienes se encuentren en proceso de evaluación, negociación, contratación o sanción, ni después de concluidos éstos; que tiendan o aparenten un deseo de influenciar una acción o decisión. En algunas circunstancias, un regalo u obsequio puede ser aceptado, siempre que no tenga valor significativo y que sea coherente con las prácticas de promoción o publicidad de la empresa que lo brinda y que no pueda interpretarse como factor de influencia.
- Los obsequios, agasajos y atenciones a cargo de PETROPERÚ S.A. para cualquier persona, organismo o institución, con las cuales mantiene relaciones institucionales; se pueden realizar, siempre que no consistan en otorgar dinero, que no tengan valor significativo o que puedan ser o interpretarse como condición del resultado de negocios. Para estas actividades se debe contar con la debida autorización.
- G) Emitir opiniones personales sobre asuntos de PETROPERÚ S.A., sin autorización expresa o sobre asuntos ajenos a los intereses empresariales, a través de los medios de comunicación o cualquier medio público, dando a entender que las mismas representan una opinión oficial de PETROPERÚ S.A.
- H) Prestar servicios a terceros, de manera directa, indirecta o encubierta, en base a información o documentación a la que se tenga acceso en mérito o derivada de sus funciones en la empresa incompatibles con las actividades de PETROPERÚ S.A.

IV. RELACIONES FUNCIONALES

A) CON LOS CLIENTES:

Servir al cliente con énfasis en la calidad, productividad e innovación, con responsabilidad social, comunitaria y ambiental y con pleno respeto a las leyes y reglamentos vigente en cada lugar.

B) CON LOS PROVEEDORES

Debe sustentarse en las necesidades de la empresa delimitada por criterios técnicos, éticos y profesionales y ser conducida mediante procesos que garanticen mejor la combinación del costo, plazo y calidad.

C) CON EL MERCADO

Nuestra competitividad debe ser ejercida conforme a nuestra capacidad de negociación junto con nuestros proveedores y en la gestión correcta de nuestros márgenes y gastos.

E) CON LA COMUNIDAD

Corresponde actuar conforme los preceptos éticos, sin privilegios de ningún orden y asegurar el respeto a la dignidad humana.

V. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS ACTOS IRREGULARES O CONTRARIOS AL CÓDIGO

Cuando en el ejercicio de las funciones se tome conocimiento directa o indirectamente de una infracción a la ética o cualquier irregularidad en la administración y gestión de PETROPERÚ S.A., tenemos el deber de denunciarla, bajo responsabilidad, ante los órganos competentes.

El Área Administración es la encargada de conocer, tramitar y evaluar las quejas o denuncias por infracción al presente Código.

VI. PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN

Nadie puede invocar desconocimiento de las disposiciones del presente Código, su incumplimiento o infracción genera responsabilidad pasible de sanción. En el caso de quienes tengan vínculo laboral, para su aplicación y graduación se tendrá presente el



Capítulo pertinente del Reglamento Interno de Trabajo y los procedimientos que sobre la materia cuenta la empresa.

Para los colaboradores se adoptarán las penalidades y/o sanciones contempladas en sus contratos o convenios.

VII. CONSULTAS Y PROMOCIÓN DE VALORES

El Área Administración es la encargada de absolver las consultas a las disposiciones contempladas en el presente Código de Integridad de PETROPERÚ S.A. Del mismo modo, es el órgano encargado de elaborar las propuestas de directivas que efectivicen el cumplimiento del presente Código; así como de promover una cultura de valores y difusión.

NOTA: El presente Anexo, extrae la parte pertinente del Código de Integridad, referida a las relaciones de PETROPERÚ S.A. con los proveedores y contratistas



**ANEXO K: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS
OBLIGACIONES RESPECTO SU PERSONAL**

San Isidro, 22 de noviembre del 2016

Señores

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Referencia: Contrato de Servicios de Oficina de Gestión de Proyectos para el PMRT celebrado entre PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. – PETROPERÚ y 4100005454 (el “**Contrato**”)

CONSORCIO DELOITTE TALARA con domicilio legal común en Calle Las Begonias 441-piso 6, San Isidro, debidamente representada por su Representante Común, el señor JUAN JOSE CARDENAS MARES, identificado con DNI No. 09750671; el consorcio en mención está conformado por DELOITTE FINANCE S.A.C. debidamente representado por el señor Juan Santodomingo Díaz, identificado con C.E. No. 001031364; DELOITTE CONSULTING S.L.U. debidamente representado por el señor Daniel Ramos Morales con C.E. N° 001117777, y DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA debidamente representado por el señor Marcos Eduardo Ganut con Cedula de Identidad N° 26.807.882-8; se encuentra en estricto cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, contractuales, tributarias, previsionales (sistema privado y sistema público de pensiones) y de seguridad social, respecto de todos los trabajadores y personal de terceros que participan directa o indirectamente en la ejecución del Contrato.

Sin otro particular, quedamos de usted.

Atentamente,

JUAN JOSE CARDENAS
REPRESENTANTE COMUN