	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 1 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Advertencia: Las copias impresas de este documento son **Copias No Controladas**. La Copia Controlada se encuentra en el sitio “SIG CAMISEA” (<http://intranet/sites/EHS/Peru/SIGCamisea/default.aspx>). Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento antes de su uso.

Elaborado por:	Hector Salazar Juan Schijman Sylvana Velazco
Fecha de elaboración:	Febrero 2014
Cargo/área:	Gerente de Seguridad Gerente de Procesos Coordinadora del Sistema de Gestión

Revisado por:	Leopoldo Torres Miguel Castañeda Nelson Soto Carlos Navarrete
Fecha de revisión:	Agosto 2014
Cargo/área:	Gerente de Supply Chain Gerente de Asuntos Comunitarios Gerente de Medio Ambiente Gerente de Operaciones

Aprobado por: <i>(Última versión)</i>	Luis Alberto Silvestre	Firma:
Fecha de aprobación:	Setiembre 2014	
Cargo/área:	Gerente Ejecutivo PPC	

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 2 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Registro de versiones				
Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
01	Eduardo Tocci Maria Estela Marin Cecilia Tejada	Juan Carlos Palacios Nelson Soto Eduardo Maestri Luis Silvestre	Eliseo Bouza Norberto Benito	01/02/2008
02	Eduardo Tocci Maria Estela Marin Luis Valera	Juan Carlos Palacios Nelson Soto Eduardo Maestri	Eliseo Bouza	22/04/2008
03	Cecilia Tejada Gustavo Marcantoni	Nelson Soto Eduardo Maestri	Roberto Ramallo	11/07/2009
04	Juan Schijman Hector Salazar Sylvana Velazco	Leopoldo Torres Miguel Castañeda Nelson Soto Carlos Navarrete	Luis Alberto Silvestre	Setiembre 2014

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 3 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

INDICE

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE.....	4
3	ABREVIATURAS / DEFINICIONES	4
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
5	RESPONSABLES	5
6	DESCRIPCIÓN.....	8
7	REGISTROS	22

1 OBJETIVO

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 4 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

- Mejorar la gestión de seguridad, salud, medio ambiente, confiabilidad y eficiencia de las operaciones de Pluspetrol a través de la mejora en la performance de los contratistas
- Asegurar la provisión de los servicios (delivery) que dan origen a un contrato según lo establecido y buscando constantemente mejorar la performance.
- Optimizar la eficiencia, efectividad y la economía general del contrato balanceando costos y riesgos.

2 ALCANCE

Aplica a todos los oferentes, contratistas y proveedores de servicios que vayan a tener o tengan alguna relación comercial con PLUSPETROL.

3 ABREVIATURAS / DEFINICIONES

- 3.1. **Administrador de Contrato (ADC):** Persona designada por PLUSPETROL para centralizar y ejercer todas y cada una de las atribuciones de PLUSPETROL con relación al Contrato, en nombre y representación de PLUSPETROL. El Administrador del Contrato cumplirá con los deberes y ejercerá las atribuciones y las facultades de PLUSPETROL que se especifican o están implícitas en el Contrato y estará investido de suficiente autoridad para comprometer a PLUSPETROL. Sin embargo, el Administrador del Contrato no estará autorizado para liberar al CONTRATISTA de sus deberes u obligaciones previstas en el Contrato. Asimismo, ninguna acción, omisión, aprobación, incumplimiento o negligencia por parte del Administrador del Contrato liberará de algún modo al CONTRATISTA de sus deberes, responsabilidades u obligaciones previstas en el Contrato. (Ver Procedimiento PE.SU.02)
- 3.2. **Comprador:** Persona asignada por Supply Chain para para gestionar la Solicitud de Pedido.
- 3.3. **Control Operacional:** Para efectos de la presente Guía, se considera que existe Control Operacional, cuando teniendo la autoridad, PLUSPETROL toma la decisión de introducir sus estándares SSMA AACC en el contrato celebrado para la ejecución de la obra o servicio, y/o efectúa directamente o a través de un tercero el seguimiento a su cumplimiento.
- 3.4. **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que provee servicios o ejecuta obras a favor de PLUSPETROL.

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 5 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

3.5. SSMA & AACC: Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Asuntos Comunitarios.

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **API STANDARD 2220: 2011** Contractor Safety Performance Process.
- **Report No: 423 OGP June 2010.** HSE Management – Guidelines for working together in a contract environment.
- **Contractors Performance Management.** Abril 2013.
- **PR.PE.SU.12-00** Procedimientos de Compras y Contrataciones
- **PR.AR/PE.SU.01-00** Procedimiento de Gestión de Solicitud de Compras y Contrataciones
- **PR.PE.SU.13.00** Gestión de Compras y Contrataciones (PPC/PPE&P)
- **PR.CR.SU.12** Términos Generales para Compra de Materiales y/o equipos con servicios eventuales
- **PR.CR.SU.11-00** Términos generales para la compra de materiales y/o equipos
- **SU-02(PE-SU-02)** Términos Generales de Contratación de Obras y Servicios
- **PRS-PERPPC-08** Acciones Correctivas y Preventivas.
- **PRS-PERPPC-07** Auditorias de los Sistemas Gestión

5 RESPONSABLES

<u>ROL</u>	<u>RESPONSABILIDADES</u>	<u>COMPETENCIAS</u>
<u>Gerencias Funcionales - Comité Lima</u>	<u>Conocer los avances en la aplicación de este documento y sus resultados, apoyando a los responsables directos de su implementación.</u>	<u>Entendimiento básico de los lineamientos contenidos en el presente documento, y del Proceso de contratación de PLUSPETROL y sus directrices.</u>
	<u>Garantizar que exista comunicación entre los miembros de los diferentes negocios, con el objetivo de optimizar la implementación del presente documento.</u>	
	<u>Ejercer un liderazgo proactivo en el proceso de mejora continua de la Gestión de Proveedores y Contratistas.</u>	
	<u>Participar de los comités SSMA & AACC de Contratistas, en el nivel que les corresponda.</u>	
	<u>Determinar las variables y KPIs por servicio y la metodología de medición/ Recolectar y consolidar información de performance a nivel corporativo</u>	
<u>Gerente Ejecutivo</u>	<u>Aprobar la designación del Adminsitrador de Contrato.</u>	
<u>Gerencia de Supply Chain y su equipo</u>	<u>Ejercer un liderazgo proactivo en el proceso de mejora continua de la Gestión de Proveedores y Contratistas.</u>	<u>Entendimiento de los lineamientos contenidos en el presente documento y del modelo de Gestión SSMA & AACC de PLUSPETROL.</u>
	<u>Incluir los requerimientos SSMA & AACC en los pliegos de contratación.</u>	
	<u>revisar el Anexo 8: Resumen de Desempeño de Proveedores y Contratistas, antes de realizar la convocatoria a los concursos y licitaciones.</u>	

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 6 DE 21
<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>			

<u>Líderes de la línea: Gerentes/Superintendentes/Líder in situ</u>	<u>Participar en la inducción de los riesgos de la instalación y en las reuniones de pre inicio del contrato.</u> <u>Asegurar que en su área de responsabilidad se audite la Gestión de Contratistas, para garantizar el cumplimiento del presente documento.</u> <u>Identificar y corregir a través de sus equipos de trabajo, la problemática de la Gestión de Contratistas.</u> <u>Propiciar la realización periódica y liderar reuniones SSMA & AACC con los Contratistas</u>	<u>Entender los lineamientos contenidos en el presente procedimiento y el modelo de Gestión de SSMA & AACC de PLUSPETROL.</u>
<u>Persona a cargo de la función SSMA & AACC del Negocio/proyecto, en el equipo de planeación del contrato</u>	<u>Asesorar en el establecimiento del Riesgo máximo de las actividades del contrato.</u> <u>Participar en la definición de los requisitos específicos de SSMA & AACC de los contratos, y el presupuesto.</u> <u>Participar en la auditoria SSMA & AACC a los contratistas, cuando aplique.</u> <u>Evaluar técnicamente cuando se le solicite, las ofertas de acuerdo con los documentos del pliego de licitación aprobados para el proceso de selección respectivo.</u>	<u>Ser competente en los lineamientos contenidos en el presente procedimiento. Asignado por la Gerencia de Seguridad, Gerencia de Medio Ambiente, Gerencia de AACC y/o Jefe Médico</u>
<u>Administrador del contrato (AC)</u>	<u>Identificar, evaluar y proponer un plan de tratamiento de los riesgos asociados a la ejecución del contrato</u> <u>Asegurar la implementación rigurosa de la presente Guía, en los contratos a su cargo.</u> <u>Consolida la calificación de las ofertas técnicas, desde el punto de vista del servicio propiamente dicho y los criterios SSMA & AACC.</u> <u>Establecer la estructura de control de gestión del contrato, asegurando la existencia de mecanismos para que todas las comunicaciones SSMA & AACC (necesarias y obligatorias), se realicen en forma oportuna y correcta.</u> <u>Asegurar el cumplimiento de los requerimientos contractuales, durante todas las etapas de las actividades a desarrollar.</u> <u>Administrar el proceso de evaluación del desempeño SSMA & AACC los contratistas y dar seguimiento al mismo, garantizando la implementación de planes de acción preventivos y correctivos para los incidentes, desviaciones y no conformidades potenciales</u> <u>Participar en auditorias e inspecciones SSMA & AACC al Contratista</u> <u>Liderar las reuniones SSMA & AACC con las empresas Contratistas a su cargo.</u>	<u>Entender los lineamientos contenidos en el presente procedimiento, del Proceso de contratación y del modelo de Gestión SSMA & AACC de PLUSPETROL.</u> <u>Completar el entrenamiento SSMA & AACC de campo: Control de Trabajo; Gestión de Evntos No Deseados; Análisis de Riesgos; Conceptos básico de salud</u>

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 7 DE 21
<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>			

	<u>Planifica y acompaña a la evaluación SSMA & AACC periódica del contratista/proveedor.</u> <u>Evaluar performance, analizar lecciones aprendidas y elaborar recomendaciones. Comunica a la Gerencia de Supply Chain, el consolidado del desempeño del contratista/ proveedor. En que momento?, preferentemente que formalice esto en un registro que sea consultado previo a cada licitación.</u> <u>Asegurar que se efectúe la retroalimentación formal de los resultados de la evaluación de desempeño al Contratista, recopilando las lecciones por aprender, producto del desarrollo del contrato.</u>	<u>ocupacional, Legislación SSMA & AACC y otros necesarios para la naturaleza del contrato.</u>
<u>Asistente del Administrador de Contrato o quien haga sus veces</u>	<u>Revisar el plan SSMA & AACC y su correspondencia con el alcance del contrato; así como la documentación SSMA & AACC requerida para la suscripción del acta de inicio.</u> <u>Asegurar el cumplimiento de las necesidades de capacitación SSMA & AACC del Contratista.</u> <u>Llevar los registros de desempeño de Contratistas SSMA & AACC, emitiendo reportes y tendencias de indicadores mensualmente al Administrador del contrato y a la Gerencia de Supply Chain.</u> <u>Ejecutar, un programa de inspecciones, auditorías a procedimientos, revisiones de aseguramiento de comportamientos, etc., para el seguimiento del control operativo de la gestión SSMA & AACC del Contratista.</u> <u>Efectuar la evaluación, control y seguimiento de la gestión SSMA & AACC de los Contratistas en campo, verificando el cumplimiento de la legislación vigente, los estándares de PLUSPETROL, los Planes de Manejo y actos administrativos de las Autoridades Gubernamentales, y demás requerimientos en SSMA & AACC específicos del contrato.</u> <u>Verificación en campo de los avances y la efectividad de los planes de acción y mejora de los hallazgos, producto de evaluaciones de desempeño, inspecciones, visitas de seguridad, investigación de incidentes, entre otros.</u>	<u>Ser competente en los lineamientos contenidos en el presente documento, la evaluación de desempeño SSMA & AACC y en el Proceso de contratación de PLUSPETROL.</u> <u>Completar el entrenamiento SSMA & AACC de campo: Control de Trabajo; Gestión de Evntos No Deseados; Análisis de Riesgos; Conceptos básico de salud ocupacional, Legislación SSMA & AACC y otros necesarios para la naturaleza del contrato.</u>
<u>Gerencia de Medio Ambiente/ Gerencia de Seguridad/ Gerencia de Asuntos Comunitarios/ Jefatura Médica y sus equipos en todas las jerarquías</u>	<u>Consultados e Informados para cada actividad.</u> <u>Mantiene actualizados los lineamientos SSMA & AACC.</u>	-
<u>Contratista</u>	<u>Analizar y entender alcance, condiciones, términos, sistemas de premios, castigos e incentivos del contrato a ejecutar, cuando aplique.</u> <u>Identificar, evaluar y proponer un plan de tratamiento de los riesgos asociados a la ejecución del contrato</u>	-

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 8 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

	<u>Ejecutar el contrato</u>	
	<u>Elaborar y discutir iniciativas y planes de mejora ante brechas entre objetivos y performance real.</u>	
	<u>Ejecutar acciones correctivas</u>	

6 DESCRIPCIÓN

Este procedimiento se constituye en el documento base que dispone una serie de parámetros, directrices y lineamientos, que aplican al proceso de gestión de contratistas de obras y servicios, y que, por lo mismo, se deben cumplir en todas sus fases, esto es, planeación, selección, ejecución y evaluación global, sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada.

Este documento no aplica a los contratos cuya ejecución se realice fuera de las instalaciones de PLUSPETROL y de su Control Operacional; en este evento, el Contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente. De otra parte, en el evento que se requiera ampliar el objeto y/o el alcance de un contrato en ejecución, o alterar el tiempo de ejecución pactado inicialmente, es responsabilidad del Administrador del Contrato, revisar, validar y de ser necesario ajustar a las nuevas condiciones, la definición del máximo nivel de Riesgo de las actividades del contrato y los requisitos SSMA del mismo, e incluirlos en el respectivo adicional u otros.

Utilizando como referencia el Gráfico 1, a continuación se describen los lineamientos para la gestión del desempeño del Contratista, a desarrollar en cada una de las etapas de la gestión de contratos de PLUSPETROL:

Tabla 1.

<u>Etapas</u>	<u>Sub - etapas</u>
<u>6.1. Planeación de la contratación para atender la necesidad.</u>	<u>6.1.1. Definición del Administrador del Contrato</u>
	<u>6.1.2. Definición del equipo de planeación del contrato</u>
	<u>6.1.3. Aplicabilidad de este procedimiento</u>
	<u>6.1.4. Definición del Modelo de Contrato.</u>

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 9 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

<u>6.2. Selección del Contratista o Precontractual</u>	<u>6.2.1. Selección de oferentes</u>
	<u>6.2.2. Preparación del Pliego</u>
	<u>6.2.3. Evaluación y Selección del contratista.</u>
<u>6.3. Adjudicación del Contrato/ Pedido</u>	
<u>6.4. Actividades de Pre ejecución</u>	<u>6.4.1. Validación de requisitos de contratación</u>
	<u>6.4.2. Reunión y acta de inicio</u>
	<u>6.4.3. Movilización</u>
<u>6.5. Ejecución del contrato</u>	<u>6.5.1. Reuniones de Evaluación del Desempeño</u>
	<u>6.5.2. Ajustes y medidas correctivas</u>
<u>6.6. Actividades de Finalización</u>	<u>6.6.1. Desmovilización</u>
	<u>6.6.2. Evaluación global del desempeño</u>



Grafico 1.

6.1. Planificación de la contratación

6.1.1. Definición del Adminsnitrador del Contrato

La Gerencia Ejecutiva es responsable de aprobar el puesto que cumplirá el rol de Administrador del Contrato para cada servicio a contratar.

6.1.2. Definición del equipo de planeación del contrato

Una vez establecida la necesidad de la contratación, cada área funcional conforma el equipo de

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 10 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

planeación del contrato, en el que: (1) Participará el Adminsitrador de Contrato, quien asegurará que dentro del contrato se establezcan los requerimientos para que toda tarea se complete adecuadamente, de acuerdo con procedimientos y/o prácticas seguras de trabajo; (2) uno o más de sus integrantes asumirá la función SSMA & AACC. Dicha persona estará encargada de asesorar al equipo de planeación en la definición del máximo nivel de criticidad de las actividades del contrato, el establecimiento de los requisitos SSMA & AACC específicos y los parámetros del presupuesto para la gestión SSMA & AACC del contrato.

6.1.3. Aplicabilidad de este procedimiento

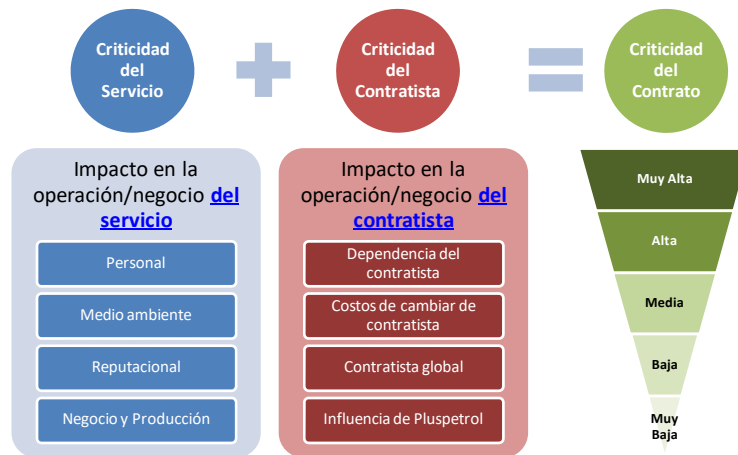
El equipo de planeación del contrato, caracteriza el alcance y objeto del mismo, identificando para ello las actividades a ejecutar, la naturaleza del contrato, el lugar de ejecución de las labores (incluyendo las instalaciones de apoyo), los métodos de trabajo a utilizar, y otros aspectos que se documentarán en las Bases Técnicas del Contrato.

El equipo evaluará las actividades que se desarrollarán con el contrato, analizando el tipo de trabajo a realizar, de forma que se aplique la mejor tecnología de proceso y se seleccionen equipos que permitan disminuir la exposición al Riesgo/ Impacto Ambiental, a un nivel tan bajo como sea razonablemente factible.

La valoración de la criticidad del contrato, es el insumo básico para la determinación del esquema de contratación y la estructura de gestión del desempeño del contratista, incluyendo la definición del alcance en la aplicación del presente procedimiento; por lo tanto, siempre debe incluirse en las Bases Técnicas.

Para identificar la criticidad del contrato, se han cosiderado los siguientes criterios:

- Criticidad del Servicio
- Criticidad del Contratista



Criticidad Alta y Muy Alta: Aplican todas las etapas de este procedimiento.

Criticidad Media, Baja y Muy Baja: la aplicación de todas las etapas de este procedimiento no es obligatoria. Sin embargo, el ítem 6.2.2. deberá ser usado para el establecimiento de los requisitos SSMA & AACC mínimos del servicio y el ítem 6.4.1. como etapa anterior al inicio del servicio.

La tabla 1 resume los principales servicios considerados de Alta y Muy Alta Criticidad para PLUSPETROL, a los cuales les aplica todas las etapas de este procedimiento :

Tabla 2

Servicios de Alta y Muy Alta Criticidad		
Well Construction	Drilling Rigs Direccional Fluidos	Cementación Perfilaje a pozo abierto
Workover & Completion	Workover Rigs Punzados Estimulación	
Facilities Engineering & Projects	Ingeniería Conceptual FEED (Owner's Engineering) Contrato marco ingeniería	EPC Main equipment supply
Production Mgmt	Operations & Maintenance	
Logistics and Transportation		

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 12 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Se utilizará el ANEXO 1: Aplicabilidad del Procedimiento - Matriz de Criticidad del Contrato; el cual es una herramienta sistematizada para la definición de criticidad del contrato y define la necesidad de aplicabilidad de este procedimiento.

6.1.4. Definición del Modelo de Contrato respecto de SSMA & AACC respecto de SSMA & AACC

El Adminsitrador de Contrato define la modalidad de contrato, según las responsabilidades de gestión SSMA & AACC entre cliente y el contratista , o alianza de contratistas. Las posibles modalidades son:

Modalidad 1	El contratista proporciona trabajadores, procesos y herramientas para la ejecución del contrato en virtud de la supervisión , instrucciones y Sistema Integrado de Gestión SSMA & AACC de PLUSPETROL . El contratista tiene un sistema de gestión que garantiza la calificación y aptitud de su personal; así como la idoneidad de sus procesos, herramientas, materiales y equipos que proporcionan.
Modalidad 2	El contratista ejecuta todos los aspectos del contrato en virtud de su propio Sistema de Gestión SSMA & AACC, que proporciona las instrucciones necesarias, la supervisión y verificación del buen funcionamiento de su Sistema de Gestión. PLUSPETROL es responsable de verificar la eficacia general de los controles de gestión SSMA & AACC establecidos por el contratista (incluyendo sus subcontratistas) y asegura la compatibilidad del Sistema de Gestión SSMA & AACC del contratista con el propio.
Modalidad 3	El Contratista actúa dentro de su propio Sistema de Gestión SSMA & AACC que no tiene interfaz con el Sistema de Gestión de PLUSPETROL. Sin embargo , este no excluye la posibilidad de que PLUSPETROL pueda orientar e influir en el rendimiento SSMA & AACC bajo este tipo de contrato.

Se prefiere la selección de sólo una de estas modalidades, asegurando el cumplimiento con requisitos legales nacionales. En ciertas situaciones, puede ser necesario adoptar una mezcla de las modalidades.

Esta definición quedará descrita en el Anexo 2: Requisitos SSMA & AACC mínimos para el servicio.

6.2. Selección del contratista o pre contractual

6.2.1. Selección de oferentes

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 13 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Supply Chain recepciona las bases técnicas elaboradas por cada Administrador de Contrato y selecciona los posibles oferentes que participarán en el proceso de concurso / licitación.

Para esta selección, revisa el Anexo 8: Resumen de Desempeño de Proveedores y Contratistas, identifica si existe información histórica del oferente a invitar y verifica si los resultados obtenidos de su gestión anterior han sido aceptables para PLUSPETROL.

De no encontrar empresas contratistas con calificaciones ACEPTABLES en el Anexo 8; es recomendable convocar empresas con la capacidad de brindar el servicio y que cuenten con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Sistemas de Gestión Ambiental certificados de acuerdo a estándares internacionales. También serán válidos los certificados de homologación brindados por empresas seleccionadas por PLUSPETROL y que serán enlistadas en el Anexo 9. Lista de empresas para homologación.

6.2.2. Preparación del pliego

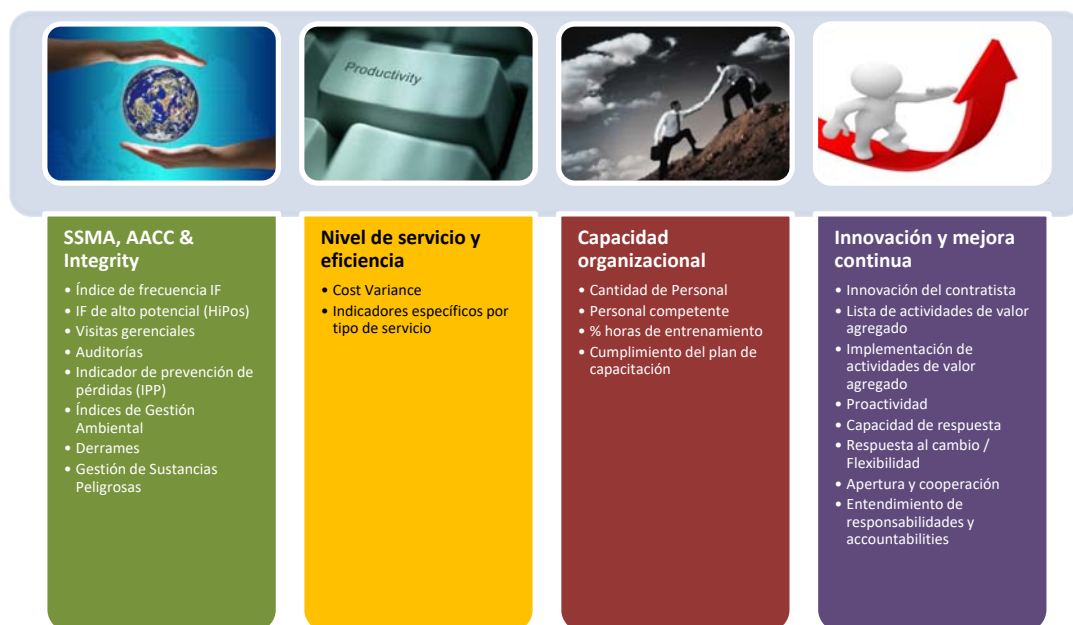
El proceso de preparación del pliego para licitaciones/ concursos, se realiza según lo establecido en el procedimiento PR.PE.SU.12-00 Procedimientos de Compras y Contrataciones.

En lo que respecta a los lineamientos SSMA & AACC, se cuenta con el Anexo 2: Requisitos SSMA & AACC mínimos para el servicio; el cual constituye los requisitos generales que en materia de SSMA & AACC debe cumplir el Contratista, sus Subcontratistas y proveedores; así como los requerimientos específicos que el oferente deberá incluir en la Oferta Técnica para ser evaluado. El Administrador del Contrato, durante la fase de planeación, podrá adaptar estos lineamientos para hacerlos más específicos pero no menos restrictivos.

Como parte de las Bases Técnicas preparadas por el Administrador del Contrato, se deberá incluir el Anexo 2: Requisitos SSMA & AACC mínimos para el servicio y el Anexo 3: Tablero del Desempeño Global del Contratista (OPC), el cual establece los KPIs que permitirán obtener el Overall Performance Factor (Índice de Desempeño Global).

Las dimensiones ó pilares para analizar la performance del contrato son las siguientes:

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 14 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		



En caso de tratarse de un servicio crítico y/o de un contratista con presencia global en la compañía, la Gerencia Funcional Corporativa del área usuaria, revisará los KPIs que se pretende monitorear y su metodología de cálculo, considerando los lineamientos corporativos para un determinado contratista. Luego el responsable funcional Perú y el Administrador del Contrato deberán definir los targets y frecuencia de medición para los KPIs.

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 15 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

La visita de los Oferentes a las instalaciones que serán utilizadas en la ejecución del objeto del contrato, debe ser monitoreada por un representante del negocio en el sitio, que conozca y entienda el alcance del contrato; de forma que el Contratista visualice a priori elementos críticos para la ejecución del contrato, incluyendo potencial conocido de incendio, explosión, o riesgos de emisión tóxica relacionados con el trabajo del Contratista y el proceso (para contratistas trabajando en o cerca de un proceso que contenga sustancias peligrosas); reglas y procedimientos de seguridad y medio ambiente de la instalación aplicables, incluyendo prácticas seguras de trabajo para el control de riesgos y entrada a áreas de proceso; elementos aplicables del plan de respuesta y control de emergencias de la instalación.

Para los contratos de criticidad Media, Baja y Muy baja, el Administrador de Contrato revisa y adapta los requerimientos –según planeación.

6.2.3. Evaluación y Selección del Contratista

El comprador envía la Oferta Técnica al Administrador del Contrato, el cual coordina con la Gerencia de Seguridad, Gerencia de Medio Ambiente, Gerencia de AACC y Jefatura Médica para la ejecución de la evaluación de ofertas según los criterios SSMA & AACC incluidos en el pliego de petición de oferta.

Haciendo uso del Anexo 4: Calificación de Oferentes, se evaluará el Plan de Gestión SSMA&AACC (estructurado según Anexo 2) entregado por el oferente en su propuesta técnica y en la que incluirá todas las actividades que necesite ejecutar en el desarrollo del servicio.

El resultado de su aplicación será un % alcanzado para cada área (Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Asuntos Comunitarios) y se promediará aritméticamente estos valores a fin de encontrar un único valor que se representa automáticamente en el Anexo 4. La apertura por área permitirá visualizar rápidamente cuál de las áreas merece mayor atención para ser tomada en cuenta a la hora de la elaboración de un plan de SSMA & AACC definitivo del servicio.

Si algunas de las gerencias SSMA & AACC calificara con “NO APTO” alguna de las ofertas técnicas, automáticamente esa oferta no debe continuar con el proceso de concurso/ licitación. En caso excepcional, la oferta técnica descalificada podrá continuar con el proceso de

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 16 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

selección, con la autorización de la Gerencia Ejecutiva quien deberá completar la sección excepciones del Anexo 4: Calificación de Oferentes.

La continuación de esta etapa se ejecuta según lo estipulado en el procedimiento PR.PE.SU.12-00 Procedimientos de Compras y Contrataciones.

6.3. Adjudicación de Contrato/ Pedido

Una vez adjudicado el contrato, el Comprador convocará al Adminsitrador de Contrato a la Reunión de Orientación Contractual (ROC), cuyo principal objetivo es darle los principales alcances del proceso de negociación.

Asignado el contrato, y para asegurar el compromiso del Contratista con todos los términos contractuales, incluyendo los compromisos SSMA & AACC, se realizarán acciones de alineamiento antes de dar inicio a la ejecución del contrato; así como el seguimiento, monitoreo y evaluación a la implementación del plan SSMA & AACC durante la ejecución de las labores, dando énfasis a la comunicación directa y clara entre PLUSPETROL y el Contratista.

6.4. Actividades de Pre-ejecución

Con el fin de clarificar expectativas, responsabilidades y el alcance esperado del servicio; se ejecutaran de acuerdo con lo establecido en la planeación del contrato: Reuniones pre trabajo, revisiones pre-movilización, hojas de ruta, documentos puente, etc.

6.4.1. Validación de requisitos de ejecución

Después de la firma del contrato se realizará una reunión o varias, entre los líderes del Contratista (gerentes y supervisores del contrato), y el Administrador del contrato (junto a representantes de áreas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y/o AACC de PLUSPETROL) y sus delegados, enfocada a aspectos SSMA & AACC; será liderada por el representante de PLUSPETROL y en ella, como mínimo y en función del alcance del contrato, se deberán tratar los requisitos SSMA & AACC enlistados en el Anexo 6: Lista de Validación SSMA & AACC (6.1 Para servicios de Alta y Muy Alta Criticidad/ 6.2 Para servicios Mediana, Baja y Muy baja

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 17 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Criticidad y de corto plazo).

6.4.1.1. Servicios de corto plazo:

Para la contratación de servicios de duración menor a siete días calendario al año, y valoración de riesgo Muy baja, Baja y Media, o en caso de que la formalización por escrito del instrumento contractual esté imposibilitada (por ejemplo, en caso de Emergencia), el Adminsitrador del Contrato del servicio, la compra o suministro, deberá:

- **Evaluar y documentar el grado de riesgo del Contrato**
- **Contratar un prestador de servicios calificado.**
- **Acompañar la ejecución del servicio, a través de un representante de PLUSPETROL, establecido formalmente en la reunión de inicio.**
- **Entregar al Contratista un resumen que contenga, la información SSMA & AACC básica del área o las instalaciones donde trabajará, y los procedimientos de emergencia vigentes y aplicables, panorama de factores de riesgo del sitio; así como el sistema de control de trabajo.**

Con base en la información suministrada al Contratista, éste entregará un Plan SSMA & AACC ajustado al alcance del Contrato, con la siguiente estructura mínima, que no lo exime de los requisitos legales que le aplique :

Anexo 6.2. Lista de Validación del Plan SSMA & AACC- Servicios de Corto Plazo
1. Organigrama del Contrato
2. Roles y responsabilidades SSMA & AACC por cargo, del personal asignado al Contrato
3. Indicadores de la gestión SSMA & AACC del Contrato
4. Certificados de exámenes ocupacionales de ingreso y aptitud para el cargo
5. Panorama de factores de riesgos identificando los peligros que afecten a la salud de los trabajadores en el Contrato a realizar, el ambiente y/o infraestructura y medidas de control a implementar.
6. El plan de evacuación, emergencias, y un documento donde conste la capacidad de respuesta ante emergencias durante la ejecución del Contrato
7. Listado de tareas críticas y los respectivos procedimientos e instructivos de trabajo seguro para cada una de ellas, incluyendo la Evaluación de Riesgos y su Clasificación, y Análisis de Riesgo; y certificados de competencias para las especialidades que lo requieran.
8. Programa de inspección y mantenimiento de herramientas y equipos.
9. Procedimiento de manejo y disposición de residuos domésticos e industriales
10. Suministro de agua potable / Servicios Sanitarios (baños, duchas, lavamanos, etc.) / alimentación etc., si aplica.

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 18 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

6.4.2. Reunión y acta de inicio

El Administrador de Contrato convoca a una reunión de inicio del contrato con el contratista. Esta reunión o workshop de kick-off tiene el objetivo de asegurar el alineamiento y compromiso del contratista con el nivel de servicio requerido.

Para ello la reunión se inicia con la comunicación al contratista de las expectativas del nivel de performance esperado. A su vez se debe asegurar el común entendimiento del alcance, los términos y condiciones. El ADC se debe asegurar que el contratista conoce y entiende las políticas y procedimientos de la compañía que debe seguir.

El proceso continúa con la discusión y acuerdo sobre los objetivos perseguidos en el marco del contrato y cómo se medirá su cumplimiento. Para ello se deberán revisar las métricas y KPIs, propuestos en el pliego de petición de ofertas, con los que se medirá la performance del contrato.

Luego se deben aclarar los roles, responsabilidades y accountabilities de las personas involucradas en el contrato y discutir cómo será el plan de aseguramiento de cumplimiento de los objetivos planteados. En este marco el contratista deberá presentar su análisis de la capacidad organizacional con la que cuenta para llevar adelante el contrato y cuál es el plan para incrementar dicha capacidad en caso de que fuera necesario.

En esta reunión, el Contratista debe presentar su Plan SSMA & AACC específico para el servicio a brindar, acorde al Anexo 2 incluido en la etapa de petición de pliegos y que también forma parte del contrato.

Esta reunión se registra en el Anexo 6: Checklist de Análisis y entendimiento de Contrato.

6.4.3. Movilización

Prevía movilización de equipos, todo el personal involucrado debe cumplir las etapas del plan de inducción y capacitaciones básicas, incluyendo inducciones específicas en el(los) sitio(s) de

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 19 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

las labores. De otra parte, las áreas y/o instalaciones de PLUSPETROL a ser utilizadas por el contratista, si aplica, deben quedar delimitadas, para efectos de asegurar la administración y supervisión.

Prevía movilización, en el evento que ésta actividad se encuentre bajo el control operacional de PLUSPETROL, el Contratista debe entregar un plan de movilización incluyendo, como mínimo:

- Cronograma de movilización de personal, cargas y/o plan de movilización, incluyendo la identificación y gestión de riesgos durante la actividad, según aplique.
- Plan de administración SSMA & AACC del subcontratista, si aplica.
- Procedimiento de izaje y movilización de cargas.
- Certificación de equipos y personal para las actividades de cargue y descargue.

6.5. Ejecución del Contrato

Durante la ejecución del contrato, el Adminsitrador del Contrato debe garantizar:

- El cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y el plan de SSMA & AACC.
- Cumplimiento de los indicadores claves de rendimiento acordados.
- Monitoreo interno del contratista de la calidad, condición y la integridad de sus procesos de SSMA & AACC, equipos y herramientas.
- La competencia y el control estricto de la sustitución de personal.
- La gestión adecuada de los riesgos que se derivan de cambios en el alcance contractual de trabajo.
- Gestión de los Eventos No Deseados, no conformidades, investigación y seguimiento.
- La entrega de toda la documentación requerida contractualmente.

Para este fin, el Administrador de contrato aplica actividades de inpección y procesos de auditoría, haciendo uso del Anexo 7: Lista de verificación de Auditoría SSMA a Contratistas.

6.5.1. Reuniones de Desempeño del Servicio

Las reuniones de revisión de performance constituyen una parte esencial de este procedimiento.

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 20 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

Será en estas reuniones donde se darán las conversaciones orientadas a mejorar el desempeño del contratista. El ADC y el representante de la Contratista deberán definir la frecuencia de reuniones y quienes deben participar.

El objetivo de las reuniones es analizar la evolución de la performance del contratista, el delivery de los objetivos, el avance de las iniciativas en curso y las acciones a tomar para mejorar la performance y mitigar los riesgos identificados.

La revisión de performance se registrará en el Anexo 3: Tablero del Desempeño Global del Contratista (OPC), donde quedará evidenciado la fecha de la reunión, los valores alcanzados, el análisis realizado, los acuerdos planteados y el seguimiento de cumplimiento de los mismos. El ADC deberá utilizar el dashboard como herramienta para exponerle al contratista su evaluación de la performance hasta ese momento. Luego conjuntamente con el contratista se analiza la brecha entre los targets definidos para los KPIs y los valores reales de dichas variables. En este marco se buscará identificar y analizar las causas de los desvíos así como la evolución de iniciativas de mejora definidas en reuniones anteriores.

Luego el proceso continúa con el análisis del status y evolución de la capacidad organizacional del contratista. En esta instancia se analiza la capacidad del equipo del contratista y la brecha de competencias identificada. Se analizan, a su vez, los planes de capacitación e incorporación de personal que aseguren que el contratista cuente con las competencias requeridas para llevar adelante el contrato con el nivel de servicio definido.

6.5.2. Ajustes y Medidas Correctivas

El proceso continúa con la elaboración y discusión de planes y acciones de mejora de performance. Estos planes y acciones se documentarán en la herramienta SAC/SAP, de acuerdo al procedimiento PRS-PERPPC-08 Acciones Correctivas y Preventivas.

Durante la revisión de performance y elaboración de planes y acciones se deberá identificar y documentar las lecciones aprendidas en el marco del contrato.

El ADC deberá velar y monitorear por la correcta implementación de las medidas de ajuste y correctivas por parte del contratista.

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 21 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

A su vez deberá asegurarse de comunicar a todos los sectores impactados las acciones que se llevarán a cabo.

6.6. Actividades de Finalización

El Administrador de Contrato realiza el cierre técnico y administrativo del servicio; con el apoyo mínimo de las Gerencias de Seguridad, Medio Ambiente, Asuntos Comunitarios, Supply Chain y Jefatura Médica; así como cualquier otro gestor que lo haya apoyado a lo largo del servicio.

6.6.1. Desmovilización

El Contratista debe presentar al Administrador de Contrato, un Plan de Desmovilización de instalaciones, equipo y personal, quince días antes de iniciar esta actividad. El ADC verificará y aceptará las condiciones dejadas por el contratista.

El Administrador del Contrato debe evaluar la aplicación del procedimiento de PRS-PERPPC-18 Manejo del Cambio durante esta etapa.

6.7. Evaluación Global del Desempeño

Una vez finalizado el contrato, el ADC con el apoyo de los representantes de todas las áreas que lo apoyaron en la gestión del mismo (Gerencia de Seguridad, Gerencia de Medio Ambiente, Gerencia de Asuntos Comunitarios, Jefatura Médica, Gerencia de Finanzas, Gerencia de Supply Chain, Gerencia Legal, etc.); elabora la evaluación global del desempeño del contratista registrándolo en el Anexo 8: Resumen de Desempeño de Proveedores y Contratistas, en el cual debe incluir como mínimo:

- a) Seguimiento periódico de KPIs (Anexo 3: Tablero del Desempeño Global del Contratista (OPC)).
- b) Fortalezas identificadas
- c) Lecciones aprendidas a lo largo de todo el contrato

	CÓDIGO: PRS-PERPPC-12-04	FECHA DE APROBACIÓN: 15/09/14	PÁGINA 22 DE 21
	<u>GESTION DE CONTRATISTAS</u>		

- d) Recomendaciones de mejora a considerar para próximos contratos similares.
- e) Se considerará un desempeño NO ACEPTABLE, si:
1. En ejecución del Contrato, hubieren tenido una fatalidad o incapacidad permanente, cuando el informe del Comité Investigador del EnD designado para tal fin, determine que el Contratista incurrió en negligencia.
 2. En ejecución del Contrato, hubieren incurrido en Incumplimiento Grave de obligaciones, que generen Incidentes de Entorno Social y/o ambientales y/o perjuicio económico.
 3. En ejecución del Contrato hubieren incurrido en Incumplimiento Grave de obligaciones laborales.
 4. En ejecución del Contrato hubieren incurrido en Incumplimiento Grave de obligaciones comerciales con Subcontratistas y/o Proveedores.
 5. Hayan sido sancionados o se encuentren en listas vinculantes en materia de lavado de activos, narcotráfico o financiamiento del terrorismo.

La Gerencia Ejecutiva evaluará los mecanismos y evidencias que puedan cambiar de estatus la calificación de una empresa contratista para un próximo proceso de Selección de Oferentes.

7 REGISTROS

- Anexo 1: Aplicabilidad del Procedimiento - Matriz de Criticidad del Contrato
- Anexo 2: Requisitos SSMA & AACC mínimos para el servicio
- Anexo 3: Tablero del Desempeño Global del Contratista (OPC).
- Anexo 4: Calificación de Oferentes
- Anexo 5: Lista de Validación SSMA & AACC.
- Anexo 6: Checklist de Análisis y entendimiento de Contrato.
- Anexo 7: Lista de verificación de Auditoría SSMA & AACC a Contratistas.
- Anexo 8: Resumen de Desempeño de Proveedores y Contratistas
- Anexo 9: Lista de empresas para homologación