

HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación: “
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”
2. Número del Proceso:
SEL-0053-2021-OLE/PETROPERÚ – Primera Convocatoria
3. M.E.R.: Reservado (X) Público (...)
4. Fecha de aprobación del M.E.R.: 09.11.2021
5. Tipo de moneda:
SOLES
6. Modalidad:
Adjudicación Selectiva
7. Ítems: SI__ NO_X_
En caso de procesos por relación de ítems, los postores deberán presentar, **por cada ítem al que postulan** la documentación solicitada en las condiciones técnicas y en las Bases Administrativas (Documentación para la propuesta técnica-económica y formalización contractual), en la oportunidad señalada en estas.
8. Código(s) del Catálogo de Productos y Servicios Siclair para el presente proceso:
 - 3.1.1. Gestión de proyectos
 - 3.1.6 Oleoducto/poliductos/gasoductos
 - 3.1.17 Gestión y supervisión de la construcción
 - 3.1.27 Servicios de ingeniería y administración de proyectos
 - 3.1.99 Otros Servicios de Ingeniería
 - 3.5.99 Otros Servicios de Construcción / Mantenimiento
 - 4.4.4 Sistemas de Oleoductos
 - 4.5.2 Dirección incluyendo la Supervisión de la Producción de toda la “Ingeniería de Instalación ,Servicios de Modificación y Mantenimiento”
9. **PETROPERÚ al momento de la apertura de las propuestas técnicas – económicas, verificará en la página web de Consultas del Jurado Nacional de Elecciones que el Representante Legal de la(s) empresa(s) indicado en el Anexo N° 1 de las Bases Administrativas, no cuente con Multas Electorales.**

El Representante Legal que tenga Multas Electorales, su propuesta será NO ADMITIDA en el proceso, por encontrarse impedido de participar en actos civiles, comerciales, administrativas y/o judiciales, según el mandato judicial legal del artículo 29 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.
10. Proceso Sujeto a Acuerdos Comerciales: SI X__ NO
11. Dependencia y lugar de la convocatoria:
 - Dependencia: Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto.
 - Lugar: Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con RUC 20100128218, domiciliado en Calle Las Sidras Mza X Lote 32 – Distrito Castilla - Piura, convoca la presente [contratación](#).
12. Formalización contractual:
El contrato entre PETROPERÚ y el postor ganador de la Buena Pro se formalizará con la [notificación de la Orden de Trabajo a Terceros](#), conforme a las formalidades y plazos estipulados en las Bases.
13. Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos:
Los postores deberán acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de acuerdo a lo señalado en el numeral 8 de las Condiciones Técnicas.
14. Proceso con Criterios y parámetros de evaluación: SI __ NO_X_



15. Participación de Notario Público: SI NO X

16. Adjuntos:

- Bases administrativas estandarizadas.
- Condiciones técnicas del proceso.

17. (Para Contratos Marco)

Cantidad de Proveedores con quienes se firmará Contrato Marco: **No corresponde**

Nota Importante:

Para completar el nombre y número del proceso en los Anexos de las Bases y el rotulado del(los) sobre(s), los postores deben tener en cuenta los datos señalados en los numerales 1) y 2) del presente documento, respectivamente.

CRONOGRAMA

SEL-0053-2021 OLE/PETROPERÚ – Primera Convocatoria

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN

I. Para el caso de procesos por Adjudicación Selectiva

Convocatoria	28/12/2021
Presentación de Consultas	29/12/2021 al 05/01/2022 hasta las 16.00 horas
Absolución de Consultas	14/01/2022
Integración de Bases	21/01/2022
Presentación de Propuestas	01/02/2022 Hasta las 16:00 horas (*) ✓ De manera electrónica, en el Nuevo Portal de Convocatorias de PETROPERU – SUPLOS.
Otorgamiento de la Buena Pro	08/02/2022
Entrega de Bases	Se podrán obtener las bases: <ul style="list-style-type: none">▪ A través del SEACE▪ A través del correo electrónico: logistica-ole@petroperu.com.pe

Notas:

- Las consultas de los participantes a las Bases se efectuarán:
 - Mediante carta, dirigida a la Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto con asunto Proceso por Adjudicación Selectiva N° **SEL-0053-2021-OLE/PETROPERÚ** – Primera Convocatoria, a través del correo electrónico: logistica-ole@petroperu.com.pe

En el plazo señalado en el cronograma.

No se aceptarán consultas que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha, horario establecido, y/o correos electrónicos distintos a los antes señalados. (En caso de consultas recibidas por correo electrónico, el ejecutor confirmará por dicho medio la recepción de las consultas al participante)

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de la página web del SEACE, mediante pliego absolutorio, según lo señalado en el cronograma. Las respuestas a las consultas formarán parte de las presentes Bases y se integrarán a éstas, en la fecha señalada en el cronograma.

La integración de Bases se publicará a través de la página web del SEACE e implica la incorporación de las modificaciones y precisiones producto de la absolución de consultas al texto original de las Bases, u otras mejoras que considere pertinente PETROPERÚ.

- De presentar los postores recurso de apelación, éste se presentará en Oficina de PETROPERU Piura, sito en Calle Las Sidras Mz. X Lote 32 – Distrito Castilla - Piura, en el horario de 07:00 a 15:00 horas.
- No se aceptan documentos presentados en un lugar o medio distinto al indicado u horario diferente; en tal caso, se tendrán por no presentados

<p>(*) Presentación de Propuesta Electrónica</p>	<p>A través del Nuevo Portal de Convocatorias: petroperu.suplos.com https://proveedorespetroperu.suplos.com/ Revisar numeral 3 de las Bases Administrativas “<i>Condiciones de Participación</i>” a la fecha de la presentación. Los proveedores que deseen registrar su oferta deben ingresar al Nuevo Portal de Convocatorias de PETROPERÚ S.A., utilizando su usuario y contraseña. Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el Manual de Usuario. (https://cl0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+-+Registro.pdf). (https://cl0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+-+Presentaci%C3%B3n+de+Ofertas.pdf).</p>
---	--

PETROLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE *****

	Pág.
1. GENERALIDADES	2
2. MARCO LEGAL	2
3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO	2
4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	2
5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN	2
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	2
7. RECURSOS FINANCIEROS	3
8. VALIDEZ DE LA OFERTA	3
9. PLAZO	3
10. CONDICIONES DEL PROCESO	3
11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	8
12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	8
13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	9
14. RECURSO IMPUGNATIVOS	10
15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL	11
16. FORMA DE PAGO	13
17. PENALIDADES	13
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14

ANEXOS

ANEXO N° 1:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO N° 2:	MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
ANEXO N° 3:	MODELO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO N° 4:	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
ANEXO N° 5:	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS
ANEXO N° 6:	POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
ANEXO N° 7:	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO N° 8:	POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL
ANEXO N° 9:	DECLARACION JURADA SOBRE SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 10:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES.
ANEXO N° 11:	MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ANEXO N° 12:	DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES
ANEXO N° 13:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV, LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONIA
ANEXO N° 14:	CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO
ANEXO N° 15:	CLAUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 16:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL
ANEXO N° 17:	DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON TRABAJOS PRESTADOS A PETROPERÚ
ANEXO N° 18:	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO
ANEXO N° 19:	FORMULARIO INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

CONDICIONES TÉCNICAS



Firmado digitalmente por:
BUSTIOS DELGADO Maria
Lillian FAU 20100128218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/08/2021 18:20:38-0500

BASES ADMINISTRATIVAS
PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

1. GENERALIDADES

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, con RUC 20100128218, convoca la *contratación o adquisición*, según detalle indicado en *la Hoja de Proceso*, que forma parte integrante de las presentes Bases y que se realizará mediante Adjudicación Selectiva, en los términos y condiciones que se detallan a continuación.

2. MARCO LEGAL

El presente Proceso por Adjudicación Selectiva se efectúa de acuerdo al Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP, vigente a partir del 28.06.2021, (en adelante el Reglamento).

Los postores y las propuestas deberán cumplir con todo lo señalado en las Bases del Proceso, así como con las disposiciones legales vigentes.

3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO

31 Podrán participar en el presente Proceso aquellos proveedores que no tengan impedimento conforme a lo señalado en el artículo 3 del Reglamento.

32 Para el presente proceso de selección, es una condición para presentar ofertas, otorgar buena pro y formalizar contrato, que los proveedores cuenten con inscripción vigente en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)¹ (Estado: Registrado)² **en alguno de los códigos³ del Catálogo de Productos y Servicios Siclair, señalados en la Hoja de Proceso** y cumplan con la condición de no encontrarse en listas restrictivas⁴

Las propuestas que no tengan vigente su inscripción en alguno de los códigos señalados, serán **NO ADMITIDAS**.

Los proveedores podrán obtener las presentes Bases, descargándolas de la Página web del SEACE o solicitarlo en *la dirección indicada en la Hoja de Proceso*, en horario de 7:00 a 15:00 horas.

33 La notificación a través del SEACE, prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo indicado en las Condiciones Técnicas.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN

De acuerdo a lo indicado en las Condiciones Técnicas.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial (MER) del proceso incluye todos los tributos que sean aplicables y todo aquello que pueda incidir sobre el valor del servicio/obra a contratar o bien a adquirir, *conforme a lo señalado en las Condiciones Técnicas.*

¹ De acuerdo al artículo 54 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, para la participación en Consorcio en los procesos que efectúe PETROPERÚ, todos los integrantes del mismo deberán contar con inscripción vigente en la BDPC, caso contrario se tendrá por no admitida supropuesta.

² Esta información será verificada por PETROPERÚ en el portal de la Base de Datos de Proveedores Calificados.

³ Aquellos consorciados que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Condiciones Técnicas, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio, deberán tener inscripción vigente (Estado: Registrado) en alguno de los códigos señalados en la Hoja de Proceso.

⁴ Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, respecto a condenas por delitos indicados, de manera enunciativa, por el administrador de la BDPC; Ejm: Lavado de Activos.

La reserva cesa cuando se otorgue la Buena Pro o se declare desierto el proceso, salvo que el origen de esto último sea por ausencia de postores.

7. RECURSOS FINANCIEROS

Recursos propios de PETROPERÚ.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

Hasta la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda.

9. PLAZO

El plazo para la ejecución del alcance de la presente contratación o adquisición, será de acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.

10. CONDICIONES DEL PROCESO

En la página web del SEACE, se registrará la información de modo concurrente a la realización de los actos.

101 El proceso de contratación podrá ser declarado **desierto** por las causales indicadas en el artículo 58 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requerimientos de las Bases.
- c) En los casos que no se logre suscribir contrato con ninguno de los postores llamados según orden de prelación, dentro del plazo establecido en las Bases.
- d) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede hasta en 10% el MER y no se cuente con disponibilidad presupuestal.
- e) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede el 10% del MER

102 Asimismo, podrá **cancelarse** el proceso de contratación hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda, por las causales previstas en el artículo 59 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra o hayan cambiado las condiciones en las que se requería el bien, servicio u obra.
- b) Por modificaciones presupuestales y/o priorizaciones de gastos.
- c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible la contratación.
- d) Por decisión del Directorio.

103 El proceso de contratación podrá ser declarado **nulo** hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros; según corresponda, de acuerdo al artículo 62 del Reglamento, cuando los actos expedidos hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales y demás normas aplicables al proceso o contengan un imposible jurídico, debiendo expresar en el documento que declare la nulidad la etapa a la que se retrotrae el proceso de contratación.

Sin ser limitativo, configuran vicios que acarrearán la nulidad, la errónea o deficiente determinación del requerimiento, la errónea o deficiente determinación del Monto Estimado Referencial, la consignación en las Bases de factores y/o criterios subjetivos, desproporcionados o incongruentes con el objeto de la convocatoria, la incorrecta evaluación de propuestas, entre otros que supongan el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento y demás normas aplicables.

104 El proceso se desarrollará en días hábiles.

En caso de postergarse alguna de las etapas del proceso, se comunicará a los proveedores la nueva fecha, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.

En caso que el día señalado en el cronograma del proceso resulte no laborable, se considerará el siguiente día laborable, dejándose constancia de esta circunstancia en acta.

105 La convocatoria del proceso se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional.

106 Las propuestas serán presentadas **de acuerdo a lo que establezca PETROPERÚ en la Hoja de Proceso**.

pudiendo ser: I) de manera presencial o II) de manera electrónica, y según el siguiente detalle:

• **En caso se solicite acreditación de Requerimientos Técnicos Mínimos:**

I) **De manera presencial:** en un (01) sobre cerrado (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) en el lugar indicado en la Hoja de Proceso (Presentar original y una copia) o II) **de manera electrónica:** el registro será en una sola sección, que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica, conforme a lo señalado en la Hoja de Proceso.

Las propuestas presentadas de manera presencial **deben estar foliadas y firmadas, en cada una de sus páginas**, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario SERÁN OBSERVADAS.

Respecto a la presentación de propuestas de manera electrónica, se precisa lo siguiente: i) en caso de firma manuscrita, **todas las páginas** que conforman los documentos de la oferta deberán estar debidamente **foliadas y firmadas** por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda. **No se acepta pegado de la imagen de una firma**, ii) en caso de firma electrónica⁵, el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, deberá **firmar cada uno de los documentos electrónicos** que registre como parte de su oferta y estar **debidamente foliados**, caso contrario, SERÁN OBSERVADAS.

En caso PETROPERÚ haya establecido que la presentación será de manera presencial, el sobre deberá estar rotulado e identificado tal como se indica a continuación:

Sobre Propuesta Técnica - Económica <i>ÍTEM</i> <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****” PROPUESTA
	<Nombre del Postor o Consorcio> <i>(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)</i> RUC:

• **En caso de haberse incluido Criterios y Parámetros de Evaluación (según lo indicado en la hoja de proceso):**

I) **De manera presencial:** en dos (02) sobres cerrados (Sobre N° 1 Propuesta Técnica y Sobre N° 2 Propuesta Económica) en el lugar indicado en la Hoja de Proceso (Presentar original y una copia) o II) **de manera electrónica:** el registro de ofertas será en dos secciones diferentes, una para la propuesta técnica y otra para la propuesta económica, conforme a lo señalado en la Hoja de Proceso.

Las propuestas presentadas de manera presencial **deben estar foliadas y firmadas, en cada una de sus páginas**, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario SERÁN OBSERVADAS.

Respecto a la presentación de propuestas de manera electrónica, se precisa lo siguiente: i) en caso de firma manuscrita, **todas las páginas** que conforman los documentos de la oferta deberán estar debidamente **foliadas y firmadas** por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda. **No se acepta pegado de la imagen de una firma**, ii) en caso de firma electrónica⁶, el

⁵ Para su validez, deberán cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 “Ley de Firmas y Certificados digitales”, modificada mediante Ley N° 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

⁶ Para su validez, deberán cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 “Ley de Firmas y Certificados digitales”, modificada mediante Ley N° 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, deberá **firmar cada uno de los documentos electrónicos** que registre como parte de su oferta y estar **debidamente foliados**, caso contrario, SERÁN OBSERVADAS.

En caso PETROPERÚ haya establecido que la presentación será de manera presencial, los sobres deberán estar rotulados e identificados tal como se indica a continuación:

Sobre N°1 Propuesta Técnica <i>ÍTEM N°... ..</i> <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****”PROPUESTA
	<Nombre del Postor o Consorcio> <i>(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)</i> RUC:

Sobre N°2 Propuesta Económica <i>ÍTEM N°... ..</i> <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****”PROPUESTA
	<Nombre del Postor o Consorcio> <i>(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)</i> RUC:

A) Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de Cumplimiento (Anexo N° 1) de las presentes Bases. En caso de Consorcio, esta declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros que lo conforman, de lo contrario su propuesta no será admitida.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) detallados en las Condiciones Técnicas, de acuerdo con lo indicado en la Hoja de Proceso.

En los casos en que las Condiciones Técnicas requieran acreditar experiencia de la Empresa, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el postor no presenta documentos *en el tipo de moneda indicado en la Hoja de Proceso*, se aplicará el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, a fin de conocer el monto facturado. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del día, en el que se haya otorgado la conformidad del contrato, cancelado el comprobante de pago, o emitido los certificados o cartas de los clientes, según sea el caso.

- En caso de que el postor se presente en Consorcio, para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por la parte o partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Bases del proceso, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. La evaluación de la experiencia en este caso, se realizará sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes.
- Asimismo, en caso de que un postor o alguno de los miembros del consorcio acrediten su experiencia (respecto de bienes, servicios u obras) en los que haya participado en consorcio, deberán adjuntar copia simple del documento, promesa formal de consorcio o contrato de consorcio, en el que indique su porcentaje de participación. Dicho porcentaje se aplicará para determinar el monto de la experiencia del postor, si no consigna el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- En los casos que los postores cuenten con trabajos prestados a PETROPERÚ, que acreditan experiencia solicitada en las Bases del proceso, podrán solicitar mediante Declaración Jurada que la misma sea considerada, señalando además el número de contrato de la prestación efectuada.

Sólo de ser el caso, la Propuesta Técnica deberá contener:

- i. Promesa Formal de Consorcio, suscrita por cada uno de los representantes legales de los integrantes del mismo. (Ver modelo Anexo N° 2).

La Promesa Formal de Consorcio debe contener como mínimo lo siguiente:

- Denominación de consorcio.
- Identificación de los integrantes del consorcio, inscritos y habilitados en la BDPC, conforme a lo señalado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.
- Representante legal común del consorcio.
- Domicilio común del consorcio.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, si no precisa este porcentaje, se presumirá que la participación de cada integrante es en proporciones iguales.
- Obligaciones que asumirán cada integrante, en el supuesto que en la promesa formal de consorcio no se precise las obligaciones de cada integrante de este, se presumirá que éstos participarán conjuntamente en el objeto del proceso.

Este contenido se debe mantener al suscribir el contrato de consorcio, así como en la suscripción del contrato con PETROPERÚ y ejecución del contrato con PETROPERÚ. El incumplimiento del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio **no es subsanable**.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Cuando el objeto de la contratación se refiera a actividades reguladas, tales como intermediación laboral (vigilancia privada, limpieza), entre otras, los integrantes del Consorcio que se hayan obligado a ejecutar dicha actividad, en la promesa de Consorcio, deben cumplir los requisitos de la norma correspondiente.

- ii. Copia del Certificado de Inscripción o de Reinscripción vigente en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, y el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-TR, a efectos de poder acceder al beneficio de preferencia en caso de empate.

En el caso de consorcios, éstos accederán a dichos beneficios siempre que todos sus consorciados presenten el Certificado Inscripción o de Reinscripción vigente en el REMYPE.

- iii. Para efectos de la calificación (obtención de puntaje), la Propuesta Técnica deberá contener:

- Documentación que acredite los Criterios y Parámetros de Evaluación, cuando se haya indicado en la Hoja de Proceso (de ser el caso).

B) Propuesta Económica

La propuesta económica, deberá expresarse en la moneda y sistema de contratación indicados en las Condiciones Técnicas (Anexo N° 3 de las Bases). El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales.

(Para el caso de servicios o bienes que se realicen bajo el ámbito de Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el postor que goza de la exoneración prevista en dicha Ley, formulará su propuesta teniendo en cuenta exclusivamente el total de los conceptos que conforman el Monto Estimado Referencial excluido el I.G.V.)

En el caso de consorcios que presenten ofertas en el marco de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ***Consortios sin contabilidad independiente:*** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía para acceder al beneficio derivado de la exoneración del IGV.
En este caso, se deberá adjuntar en la propuesta económica la declaración jurada (Anexo N° 13) por cada uno de los integrantes del consorcio, donde indique que, al momento de la presentación de su oferta, cumplen de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- ***Consortios con contabilidad independiente:*** para efectos del beneficio de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el consorcio deberá tener contabilidad independiente que se encuentre inscrito o constituido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Los requisitos exigidos en dicha Ley deben ser cumplidos por el consorcio en sí, y no necesariamente por cada uno de sus integrantes.

Para este caso, el representante común del consorcio deberá adjuntar en la propuesta económica una declaración jurada (Anexo N° 13) donde indique el número de RUC del consorcio y que, al momento de la presentación de su oferta, cumple de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

- 10.7 Todos los documentos que contengan información esencial sobre las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, o cuando en las condiciones técnicas (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia o Expediente Técnico) se consignen las características del bien, servicio u obra en otro idioma, en cuyos casos podrán ser presentadas en idioma de origen. El postor será responsable de la exactitud, legibilidad y veracidad de dichos documentos. Asimismo, para el caso de procesos con presentación de propuestas de manera electrónica, deben verificar antes de su envío, bajo responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado.
- 10.8 Toda información entregada por el postor en su propuesta tendrá carácter de declaración jurada y se presume verificado por éste en su contenido.
PETROPERÚ, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por los proveedores, y adoptar las acciones correspondientes previstas en el Reglamento, en caso de que la información presentada sea falsa y/o inexacta.
- 10.9 El postor presentará su propuesta de acuerdo a lo indicado en el numeral 10.6 de las presentes Bases, y según lo indicado en el cronograma. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.
- 10.10 En caso se haya establecido en la Hoja de Proceso la participación de un Notario Público, éste deberá rubricar todas las hojas de las ofertas presentadas en el Acto de Recepción y Apertura; salvo que el proceso sea electrónico, en cuyo caso no se requerirá dicha rúbrica.

En el caso de presentación de ofertas de manera presencial, el Postor presentará su propuesta en el lugar señalado en la Hoja de Proceso ante el Notario Público, según lo indicado en el cronograma. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.

El ejecutor y el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), en presencia de un Notario Público, abrirá el sobre que contiene la propuesta técnica-económica de cada postor y verificará que los documentos presentados sean los solicitados por las Bases.

En caso se haya solicitado la presentación de propuestas de manera presencial en dos (02) sobres separados (Sobre N° 1 Propuesta Técnica y Sobre N° 2 Propuesta Económica), los sobres conteniendo las propuestas económicas quedarán en custodia notarial hasta el día de la lectura de resultados de la evaluación técnica.

Se dará por terminado el acto, luego de la lectura del acta. El acta será suscrita por el Ejecutor, el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) y el Notario Público.

- 10.11 Después de la recepción de ofertas PETROPERÚ evaluará las propuestas presentadas. Entre el periodo de apertura de ofertas y adjudicación de la Buena Pro, se podrá solicitar a los postores aclaraciones respecto a su oferta, por defectos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 del Anexo 3 del Reglamento, siempre y cuando ello no signifique modificación de su alcance.

Cuando se haya solicitado la presentación de la oferta técnica y económica en dos sobres separados, las aclaraciones o subsanaciones respecto de la propuesta técnica se podrán ejercer hasta antes de la apertura del sobre económico. En el caso de la propuesta económica se podrá solicitar aclaración durante la etapa de evaluación económica y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro.

Para todos los casos, se otorgará un plazo no mayor a dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que el postor aclare o subsane el defecto. De no aclarar o subsanar el defecto advertido en el plazo otorgado, la propuesta se tendrá como No Admitida.

11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

PETROPERÚ evaluará las propuestas que cumplan con lo especificado en las Bases, de acuerdo con la metodología de evaluación que se establezca en las mismas, pudiendo solicitar el apoyo y/o asesoría del Originador y/o de cualquier otra dependencia de PETROPERÚ en las contrataciones.

PETROPERÚ efectuará la evaluación de las propuestas presentadas e identificará el orden de prelación de los proveedores conforme a lo establecido en las Bases.

En caso de haberse incluido criterios y parámetros de evaluación en la Hoja de Proceso, PETROPERÚ realizará la evaluación integral de acuerdo a los criterios indicados en estos.

Las propuestas serán descalificadas de acuerdo con lo señalado en el artículo 55 del Reglamento:

Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:

- a) No cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas.
- b) No incluyan la documentación requerida como obligatoria solicitada en las Bases.
- c) Contengan información y/o documentación incongruente o discrepante, que no permita determinar si la propuesta cumple con lo solicitado en las Bases.
- d) Contengan información falsa o inexacta.
- e) En los casos que corresponda, no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido para acceder a la evaluación económica.

Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:

- a) Presenten errores no subsanables, salvo que se configure el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 19 del Reglamento.
- b) En caso de sistema mixto o precios unitarios, cuando no señalen cualquiera de los datos referidos a precio unitario, unidad de medida, subtotal, gastos generales y utilidad, de ser el caso, o modifiquen u omitan alguna(s) de las partidas previstas en el formato incluido en las Bases.

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

• En caso se solicite acreditación de Requerimientos Técnicos Mínimos:

Evaluación económica:

Se identificará el orden de prelación de los proveedores, en base a las ofertas presentadas, identificando al postor con menor oferta económica.

Evaluación Técnica:

Una vez identificado el postor con la mejor oferta económica se evalúa su propuesta técnica verificando que éste manifieste expresamente su aceptación a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al anexo N° 1 de las presentes Bases, el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas y los documentos de presentación obligatoria.

De no cumplirse lo anterior PETROPERÚ podrá verificar el cumplimiento de dichas condiciones por parte del postor que ocupó el segundo lugar en orden de prelación y así sucesivamente.

- **En caso de haberse incluido Criterios y Parámetros de evaluación:**

La evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas:

Evaluación Técnica:

Consiste en seleccionar la(s) propuesta(s) técnica(s) que cumpla(n) con los documentos de presentación obligatoria, y con los Requerimientos Técnicos Mínimos, para luego aplicar los Criterios y Parámetros de Evaluación que se encuentran adjuntos en la Hoja de Proceso, verificando también que éste manifiestamente expresa la aceptación del Postor a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al Anexo N° 1 de las presentes Bases.

Evaluación Económica:

Consiste en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje de forma inversamente proporcional.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican conforme a lo indicado en los criterios y parámetros de evaluación establecidos (de ser el caso).

- PETROPERÚ solicitará sólo al postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación, la mejora de su propuesta económica, aun cuando ésta no supere el MER.

Si con la mejora, la oferta del postor que ocupó el primer lugar supera hasta en 10% el MER, para su aceptación se deberá contar con disponibilidad presupuestal suficiente y con la aprobación del nivel correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 del Reglamento.

Si a pesar de la mejora solicitada, la(s) propuesta(s) excediera(n) en más de 10% el MER, no será(n) aceptada(s), debiendo ser devuelta(s) a los postores y teniéndola(s) por no admitida(s).

13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

PETROPERÚ otorgará la Buena pro al postor que ocupó el primer lugar en orden de prelación, luego de culminada la evaluación técnico-económica.

El otorgamiento de la Buena Pro será publicado a través del SEACE el mismo día de su realización y se entenderá notificada el mismo día de su publicación. Su registro incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados de la evaluación.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará conforme a lo siguiente:

- A quien presente el mayor reajuste.
- Con preferencia a favor de las micro o pequeñas empresas
- A favor del postor con mayor puntaje técnico, cuando corresponda
- A través del sorteo ⁷

Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la buena pro se producirá a los ocho (08) días hábiles para aquellos procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales⁸, para los demás procesos el plazo será de tres (03) días hábiles. En ambos casos, será contabilizado a partir del día siguiente a la notificación de la Buena Pro, siempre que los postores no hayan ejercido el derecho de interponer recurso impugnativo. Si el adjudicatario de la buena pro, fue el único postor que presentó propuesta, el consentimiento de dicho acto será el mismo día de su notificación.

⁷ Es obligatorio invitar a dicho acto a la totalidad de postores empatados. La inasistencia de algún postor no impide la realización del sorteo.

⁸ Los procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales se detallan en el numeral 34 del Anexo 3 del Reglamento.

14. RECURSOS IMPUGNATIVOS

Las discrepancias que surjan entre PETROPERÚ y los postores podrán dar lugar a la interposición de recurso de apelación y revisión de ser el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

APELACIÓN

Mediante el recurso de apelación se podrá impugnar el otorgamiento de la Buena Pro o la declaración de desierto por descalificación de todas las propuestas. Por esta vía no se podrán impugnar: i) las Bases ni su integración; ii) la declaratoria de nulidad de oficio.

Asimismo, PETROPERÚ no atenderá quejas y/o reclamos de postores por hechos que pudieron haberse visto a través de un recurso de apelación. En dichos casos, PETROPERÚ declarará improcedentes las quejas y/o reclamos presentados.

14.1 Los postores podrán presentar recursos de apelación ante PETROPERÚ, sólo después de otorgada la Buena Pro o declarado desierto por descalificación o inadmisibilidad de propuestas. El plazo para interponer el recurso de apelación está en función a si el proceso está sujeto o no a Acuerdos Comerciales. ⁹(Ver hoja de proceso).

En los procesos de contratación cuyos Montos Estimados Referenciales sean menores o iguales a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o inferiores o iguales al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, el plazo para su interposición es de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del proceso a través del SEACE. En los procesos de contratación cuyos Montos Estimados Referenciales sean mayores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o superiores al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, el plazo para su interposición es de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del proceso a través del SEACE.

La interposición en la oportunidad antes señalada suspende la tramitación del proceso. En caso se interponga el recurso de apelación antes del otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ con la simple verificación de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso un postor sea descalificado en la evaluación técnica o económica y retire o acepte la devolución de uno o ambos sobres, perderá la calidad de postor y no podrá presentar impugnación alguna.

PETROPERÚ deberá registrar en el SEACE los recursos de Apelación, al día siguiente hábil de admitido por la oficina de Trámite Documentario respectiva.

14.2 El recurso de Apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos para su admisibilidad, de conformidad con el literal b) del numeral 1 del artículo 61 del Reglamento:

- i) Estar dirigido al Ejecutor que emitió el acto impugnado
- ii) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando su representación con copia simple de la Promesa de Consorcio;
- iii) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica;
- iv) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión;
- v) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su petitorio;
- vi) Las pruebas instrumentales en caso de haberlas;
- vii) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios, bastará la firma del apoderado común, señalado como tal en la Promesa de Consorcio.

⁹Procesos Sujetos a Acuerdos Comerciales (numeral 34 del Anexo 3 del Reglamento).

Son aquellos procesos cuyos montos son superiores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios, o mayor es al equivalente en dólares americanos de 5'000,000.00 DEG (Derechos Especiales de Giro) para el caso de obras.

- viii) Copia simple del escrito y sus anexos para el postor adjudicatario de la Buena Pro, en caso ésta se hubiera adjudicado.
- ix) Carta Fianza irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática, por el 3% del Monto Estimado Referencial del proceso o del ítem del proceso que se decida impugnar, de acuerdo con los límites establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La garantía por interposición del recurso de apelación para procesos cuyos Montos Estimados Referenciales sean menores o iguales a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o inferiores o iguales al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, debe ser emitida a favor de PETROPERÚ con un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario. Asimismo, para procesos cuyos Montos Estimados Referenciales sean mayores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o superiores al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, debe ser emitida a favor del OSCE con un plazo mínimo de vigencia mínima de sesenta (60) días calendario.

El análisis referido a la conformidad de la documentación descrita en el numeral anterior, se realiza en un solo acto al momento de la presentación del recurso por el encargado de la Oficina de Trámite Documentario.

- 14.3 La omisión de algunos requisitos y la subsanación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 1.b) del artículo 61 del Reglamento.
- 14.4 El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:
- a. Sea interpuesto fuera de los plazos indicados en el Numeral 1.a) del artículo 61 del Reglamento;
 - b. El que suscribe el recurso no sea el postor o su representante;
 - c. El postor se encuentre impedido de contratar con el estado;
 - d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto del cuestionamiento;
 - e. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro; y
 - f. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio de este.

14.5 Con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Apelaciones autónomo e independiente, conformado por un miembro perteneciente a la Gerencia Corporativa Legal, Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) y Dependencia Originadora del requerimiento, que en ningún caso podrá ser conformado por aquellos miembros del Originador y Ejecutor que participaron en el proceso, deberá resolver la apelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de admitido a trámite el recurso de apelación o de la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del recurso.

14.6 De declararse infundado o improcedente el recurso de apelación interpuesto, PETROPERÚ ejecutará la Carta Fianza, en aquellos casos en los cuales no sea posible interponer un recurso de revisión. Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado, PETROPERÚ devolverá la Carta Fianza al postor.

REVISIÓN *(Solo en el caso de Procesos sujetos a Acuerdos Comerciales)*

Dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicada en el SEACE la resolución del Recurso de Apelación, los postores podrán interponer Recursos de Revisión ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, para lo cual deberán presentar la Carta Fianza a favor del OSCE.

La interposición del recurso de revisión en la oportunidad antes señalada suspende la tramitación del proceso.

El procedimiento para presentar el Recurso de Revisión y los plazos correspondientes están establecidos en el numeral 2 del Artículo 61 del Reglamento.

15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

- 15.1 Para la emisión y notificación de la Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o suscripción de Contrato Literal, según corresponda, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar lo siguiente:
- a) Poderes¹⁰:
 - Si el postor ganador es un proveedor nacional:

- Copia de Vigencia de Poder actualizada (no mayor de 30 días calendario), expedida por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos, conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizadas que va(n) a suscribir Contratos.

Si el postor ganador es un proveedor extranjero

- Vigencia de Poder (debidamente apostillado), expedido por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos o registro equivalente, en el país de origen del postor, correspondiente a la(s) persona(s) que va(n) a suscribir el Contrato. El poder debe indicar la facultad de suscribir contratos de tal(es) persona(s). Este poder deberá estar legalizado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con sede en Lima. La documentación solicitada deberá contar con traducción oficial al idioma español.
- b) Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
 - c) Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y Reglamento de Seguridad de la Información (Anexo N°4).
 - d) Formato "Acuerdo de Confidencialidad con Terceros". Deberá ser suscrito por el representante legal del postor ganador buena pro, y por el personal propuesto para el servicio (Anexo N° 5).
 - e) Declaración Jurada en el que se comprometa, a observar lo establecido en la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Gestión Social, Anexos N° 7 y 8 de las Bases. (Anexo N° 10)
 - f) Declaración Jurada de aceptación y cumplimiento del Sistema Integridad (Anexo N° 9).
 - g) Declaración Jurada de Conflicto de Intereses de PROVEEDORES. (Anexo N° 12).
 - h) Declaración Jurada de Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso y Hostigamiento Sexual (Anexo N° 16)
 - i) Otros documentos señalados en las Condiciones Técnicas
 - j) En caso de que la Buena Pro fuese otorgada a un Consorcio, deberán presentar el Contrato de Consorcio, formalizado mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, con la designación en dicho documento del representante o apoderado común.

En el Contrato de Consorcio deberá mantenerse inalterables las siguientes condiciones declaradas en la Promesa Formal de Consorcio:

- Los integrantes del consorcio.
- Las obligaciones y porcentaje de participación que correspondan a cada integrante del consorcio.

Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento de este, estando facultado PETROPERÚ en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de poder registrar en la BDPC dicho incumplimiento.

- k) Formulario "Información del Proveedor" (Será firmado con carácter de Declaración Jurada Anexo N°19)

Nota: La Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o Contrato Literal incluirá: la "Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno" y la "Cláusula Sistema de Integridad" cuyos textos se adjuntan a las presentes Bases, como Anexo No. 14 y Anexo No. 15; respectivamente.

- 15.2 Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de consentida la Buena Pro, PETROPERÚ deberá citar al postor ganador de la Buena Pro otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para entregar los documentos indicados en el Numeral 15.1 de las presentes Bases. Posteriormente a dicho plazo, PETROPERÚ verificará el cumplimiento de lo solicitado.

¹⁰ Excepcionalmente PETROPERÚ podrá autorizar su presentación con posterioridad a la formalización contractual.

Si después de la verificación realizada, PETROPERÚ tiene observaciones sobre la documentación presentada o el postor ganador de la Buena Pro omitiera la presentación de algún documento solicitado, este plazo podrá ser ampliado por PETROPERÚ, en un plazo que no excederá al inicialmente otorgado, para que el postor ganador de la Buena Pro pueda subsanar las observaciones efectuadas u omisiones detectadas. Excepcionalmente, de requerir tiempo adicional al inicialmente otorgado para levantar las observaciones u omisiones detectadas, el ganador de la buena pro podrá solicitarlo a PETROPERÚ, alcanzando el sustento correspondiente, para su evaluación.

- 15.3 Los documentos requeridos para la formalización contractual deberán estar debidamente foliados y suscritos por el Representante Legal del Postor.
- 15.4 El incumplimiento de lo estipulado en los numerales anteriores, en los plazos establecidos para el postor ganador, originará la pérdida de la buena pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse.
- 15.5 Verificado el cumplimiento de lo indicado en el numeral 15.1 de las Bases, se tendrá en cuenta lo siguiente:

➤ **Para el caso de Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra:**

PETROPERÚ emitirá la Orden de Trabajo de Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y la notificará al postor ganador de la Buena Pro al correo electrónico consignado en su Declaración Jurada de Cumplimiento presentada dentro de su propuesta técnica.

La Orden respectiva se entenderá formalizada y suscrita con la sola notificación de la misma al postor ganador de la Buena Pro.

Si el postor ganador de la Buena Pro rechaza la notificación de la Orden, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse. En tal caso, PETROPERÚ podrá citar al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados, solicitándoles la mejora de su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Reglamento, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el contrato, PETROPERÚ declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento.

Notificada la Orden, el Contratista deberá alcanzar una copia firmada por su representante legal a PETROPERÚ.

➤ **Para el caso de Contrato Literal:**

PETROPERÚ citará al postor ganador de la Buena Pro a suscribir el contrato; otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles, plazo que PETROPERÚ podrá ampliar por tres (3) días hábiles adicionales, si en el plazo otorgado el postor ganador de la Buena Pro no suscribe el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse. En tal caso, PETROPERÚ podrá citar al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados, solicitándoles la mejora de su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Reglamento, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el contrato, PETROPERÚ declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme lo establecido en las Condiciones Técnicas.

17. PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en las Condiciones Técnicas.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las Partes acuerdan que toda controversia, litigio, diferencia o reclamo que surja entre PETROPERÚ y el Contratista, derivado de la ejecución, interpretación, resolución, nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del Contrato o relativo al Contrato, podrá ser resuelto por acuerdo de Partes en trato directo. Para estos efectos, cualquiera de las Partes podrá notificar por escrito a la otra, para que en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la recepción de dicha notificación, se efectúe el trato directo entre los representantes de ambas Partes, con el objeto de resolver la controversia. Dicho plazo puede ser ampliado por acuerdo de las Partes.

En caso de haberse optado por el trato directo y no llegar a un acuerdo, dichas controversias se resolverán mediante el mecanismo de solución de controversias.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

En caso de arbitraje, las Partes se someten a la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, y de acuerdo con su Reglamento y Estatuto que las partes declaran conocer y aceptar incondicionalmente.

Si el MER es hasta S/ 1'000,000.00 de soles:

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un árbitro único designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

Si el MER es mayor a S/ 1'000,000.00 de soles:

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un Tribunal Arbitral 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 una de las Partes no designa al árbitro que le corresponde o los dos árbitros elegidos por cada una de las Partes no eligen al Presidente del Tribunal Arbitral, dicho árbitro será designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a solicitud de cualquiera de las Partes. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las Partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, salvo los casos taxativos previstos para el recurso de anulación de laudo contemplado en la Ley de Arbitraje.

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Lugar, de.....de 202*

Señores:

Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A.

Presente. –

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva Nº SEL-0*-202*-***/PETROPERU
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN**

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. Nº, con domicilio legal en, teléfono. , correo electrónico, debidamente representada por su Sr, identificado con D.N.I Nº ..., según Poder inscrito en la Partida Nº, del Registro de Personas Jurídicas de, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- a. No tenemos impedimento para participar en el presente proceso de contratación ni para contratar con el Estado⁸.
- b. No hemos participado en la elaboración de las Condiciones Técnicas previas que dan origen al proceso de contratación y sirvieron de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión,
- c. Conocemos, aceptamos, cumplimos y nos sometemos a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Condiciones Técnicas y procedimientos del proceso de Selección.
- d. Somos responsable(s) de la veracidad de los documentos e información que presento/presentamos para efecto del proceso,
- e. Nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta la suscripción del contrato, o notificación de la Orden de Trabajo a Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora de Petroperú S.A. deberá notificarnos de cualquier acto derivado del presente proceso, tales como el procedimiento para la suscripción del contrato o notificación de la Orden de trabajo a terceros u orden de Compra, solicitudes de aclaración y/o subsanación de propuestas, entre otros, al correo electrónico

consignado por nosotros en la presente Declaración Jurada de Cumplimiento. (** indicar correo **)

Asimismo, declaro bajo juramento ser **PE QUEÑA EMPRESA (...)** **MICROEMPRESA (...)**, además de contar con **personas con discapacidad SI (...)** **NO (...)**, cuando corresponda⁹

Representante Legal del
postor/Postor Razón Social o DNI

⁸ De acuerdo al Artículo 3 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., (Ver Adjunto)

⁹ En caso requiera acceder a los Beneficios de la Ley 28015 deberá presentar su constancia de inscripción en REMYPE, previa a la firma de contrato. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

ANEXON° 1A
IMPEDIMENTOS PARA INSCRIBIRSE EN LA BDPC O PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR, CONTRATISTA
Y/O SUBCONTRATISTA CON EL ESTADO

Es impedimento¹¹ para inscribirse en la BDPC o para ser participante, postor, contratar y/o subcontratar con PETROPERÚ, según corresponda, lo siguiente:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo.
- b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.
- c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.
- f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
- g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.
- h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - (i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;
 - (ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
 - (iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
 - (iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.
- i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.

¹¹ Los impedimentos para ser participante, postor, contratista y/o subcontratistas se encontrarán establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y en aquellas otras normas que se establezcan para dicho efecto, acorde con el Artículo 3 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

- l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado."
- m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente."
- n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio."
- o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafierro, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares."
- p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- q) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sean nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.
- t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.

ANEXO N° 2
MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente
como postor)

Lugar, de..... de 202*

Señores:
Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A.
Presente. –

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN *****

Estimados señores:

Los suscritos (identificación de cada uno de los integrantes del consorcio) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de Adquisición/Contratación, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ....., responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo de Consorcio, estrictamente conforme a lo señalado en la presente propuesta, para la prestación correcta y oportuna de las contrataciones o adquisiciones correspondientes al objeto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ.

Designando al Sr...como representante legal común del Consorcio denominado..... fijando nuestro domicilio legal común en., para efectos de formalizar el contrato respectivo, con Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
<input type="checkbox"/> [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA <input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
<input type="checkbox"/> [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA <input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
TOTAL:	100%

Nombre, firma, sello y Documento de
del Representante Legal de Integrante 1

Nombre, firma, sello y Documento de
Identidad Representante Legal de Integrante 2

ANEXO N°3
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar,, dede 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente.

Ref: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERU
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE *****

De nuestra Consideración:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, según el sistema de contratación indicado en las Condiciones Técnicas, para la **contratación o adquisición de**.....

El costo total de la **contratación o adquisición** asciende a (*indicar moneda según Hoja de Proceso y monto ofertado de la contratación o adquisición*),....., incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio/obra a contratar o bien a adquirir.

En caso del sistema de contratación sea a precios unitarios, deberá adjuntar obligatoriamente el formato de propuesta económica indicado en las Condiciones Técnicas.

Sin otro particular, quedo ante Uds.
Atentamente,

.....
Representante Legal del postor/Postor Razón Social o DNI

IMPORTANTE:

El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales. En el caso de procesos por relación de ítems, deberá indicar el precio total de cada ítem.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

Lugar,....., de de 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente. -

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-2021-***/PETROPERU
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN *******

(Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., e-mail....., identificado con D.N.I. N°, declaramos bajo juramento lo siguiente:

“Cumpliremos con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.”¹

.....
Representante Legal del Postor Razón Social o DNI

¹ Texto señalado en el rubro “Contratos con Terceros” del Anexo N°3 del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.

ANEXO N° 5
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

Lugar,....., de.....de 202*

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente.-

Ref: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-2021-***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN *****

Mediante el presente acuerdo de constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscriptor recibe, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:

(Indicar el nombre del servicio)

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

- 1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.*
- 2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación de la contratación o adquisición referido.*
- 3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.*

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERÚ.

Firma :
Apellidos y Nombres : Documento de Identidad : Empresa :
Cargo en la empresa :

ANEXO N° 6

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

**POLÍTICA CORPORATIVA
DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

PETROPERÚ se compromete a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), identificando vulnerabilidades y amenazas potenciales, aplicando una adecuada Gestión de Riesgos, que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa. Esta política tiene como objetivo establecer y adoptar directivas para una adecuada gestión de la Seguridad de la Información en PETROPERÚ, debidamente alineada a los estándares y buenas prácticas del sector, permitiendo tomar acción preventiva y proactiva ante potenciales eventos que impacten en la Empresa. La presente política es aplicable a todo el personal y colaboradores de la Empresa.

PETROPERÚ desarrolla la Seguridad de la Información, considerando las siguientes directivas:

- Establecer un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de la Empresa, buscando constantemente la eficiencia dentro de un entorno de mejora continua.
- Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de Seguridad de la Información relevantes a la Empresa.
- Realizar la planificación, detección, evaluación, respuesta y aprendizaje efectivo ante incidentes relacionados con la Seguridad de la Información.
- Difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al uso de la información, manteniendo un control riguroso, principalmente, en la información de carácter confidencial.
- Cumplir con los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la Seguridad de la Información en el marco que comprende a la Empresa.
- Sensibilizar y capacitar en Seguridad de la Información al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer sus valores y principios.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Empresa.

ANEXON° 7

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

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que 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. 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 auditable bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su con-

texto; protegiendo el ambiente y previniendo su contaminación mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; gestionando procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos, proporcionando condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo y el daño a la propiedad, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.

- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- 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.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado:
Acuerdo de Directorio N° 090-2019-PP
Sesión de Directorio del 26.08.2019

TOTAL

PROHIBIDA SU MODIFICACIÓN

ANEXO N° 8**POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL****POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL**

Petróleos del Perú –PETROPERÚ S.A. es una empresa del Sector Energía y Minas, propiedad del Estado Peruano, organizada para funcionar como sociedad anónima. Su objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, incluyendo sus derivados, la petroquímica básica y otras formas de energía.

PETROPERU S.A., gestiona los aspectos sociales con la misma prioridad que los aspectos operativos, económicos, ambientales y de calidad, en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

Asimismo, con el objetivo de asegurar un buen desempeño y generar valor social en todas sus operaciones y proyectos, está comprometida con los Principios de Ecuador, las Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional, el Pacto Global y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Por ello, asume los siguientes compromisos:

- 1) Integrar la Responsabilidad Social a la cadena de valor de las operaciones de la empresa como un compromiso voluntario orientado a la gestión de grupos de interés, la implementación de las mejores prácticas empresariales, la promoción del comportamiento ético, el respeto a los derechos fundamentales de las personas y la transparencia de su gestión.
- 2) Incorporar estratégicamente el análisis y gestión preventiva de los impactos y riesgos sociales de sus actividades, en los procesos de toma de decisión en todos los niveles de la empresa.
- 3) Establecer relaciones sólidas, constructivas y de respeto mutuo con sus grupos de interés, promoviendo procesos permanentes de diálogo y participación, e informando oportunamente a las poblaciones colindantes sobre los alcances de las operaciones.
- 4) Reconocer, respetar y valorar la diversidad cultural de los pueblos indígenas, sus diferentes aspiraciones y el derecho a mantener sus costumbres y sus prácticas sociales.
- 5) Establecer un mecanismo de reclamación eficaz, accesible y culturalmente apropiado, a fin de atender oportunamente las preocupaciones de sus grupos de interés.
- 6) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos voluntariamente y de aquellos que se derivan del cumplimiento de la ley.
- 7) Promover iniciativas de desarrollo sostenible en las zonas colindantes a sus operaciones a través de un equipo de relaciones comunitarias, articulando esfuerzos con el Estado a fin de contribuir con la mejora de la calidad de vida, la autogestión y el bienestar de sus grupos de interés, con miras al logro de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.
- 8) Erradicar cualquier tipo o relación con el trabajo infantil, trabajo forzoso y formas de discriminación en la contratación de trabajadores y proveedores.
- 9) Contribuir al bienestar social y al fortalecimiento de las buenas relaciones con nuestros grupos de interés, para lo cual se podrá ceder voluntariamente bienes a título gratuito o como donación a través de las normas internas vigentes de la empresa.
- 10) Impulsar la mejora continua de los procesos de gestión social, destinando los recursos necesarios y desarrollando las competencias organizativas adecuadas para implementar la Política de Gestión Social a fin de lograr el desempeño social eficaz y sostenible de PETROPERU S.A.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para los directivos, colaboradores, contratistas y subcontratistas de PETROPERÚ S. A.

La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones de PETROPERÚ S. A. es responsable de desarrollar los procedimientos y lineamientos para la aplicación de la Política de Gestión Social.

ANEXO N° 9
DECLARACION JURADA SOBRE EL SISTEMA
DE INTEGRIDAD

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente.-

Ref.: Proceso por Adjudicación electiva N° SEL-0*-202* ***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE

Estimados señores:

Razón Social del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., e-mail....., debidamente representada por, identificado con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que cumpliremos con las Condiciones de la contratación o adquisición del presente proceso y con el Sistema de Integridad de Petróleos del Perú S.A., en lo que sea aplicable.

Nombre y firma del Representante Legal
DNI N°

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

ANEXON° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES

Lugar,..... de..... de 2021

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente.-

Ref: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERU
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE

....., con R.U.C. N°, con domicilio legal en..... - - - Lima, teléfono, e-mail, debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que nos comprometemos a observar lo establecido en la Política de Gestión Social y Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, **Anexos N° 7 y 8** de las Bases.

Representante Legal del postor / Postor
Razón Social o DNI

ANEXON° 11
(de ser el caso)
MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(sugerido)

Lugar, ... de ... de 202*

Señores
Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

Por la presente, prestamos fianza por..., irrevocable, solidaria, incondicional, de realización automática, y sin beneficio de excusión a favor de ustedes, por la cantidad de *S/-US\$ (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)*, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, proveniente del proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-00***-2021-***/PETROPERÚ, para la *contratación o adquisición* de *****.

Esta fianza garantiza, ante Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., el cumplimiento por.... (Nombre del CONTRATISTA), de todas y cada una de las obligaciones que le corresponde, según el contrato mencionado en el párrafo anterior.

Queda entendido que esta fianza, no podrá exceder en ningún caso y por ningún concepto, la cantidad de *S/-US\$ (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)* siendo su plazo de vigencia hasta el...

Queda expresamente entendido por nosotros, que esta fianza será ejecutada por ustedes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1898° del Código Civil vigente

Atentamente,

Nombre (s) y firma (s) autorizada (s)

ANEXON° 12

D DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES

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

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

Habiendo en tendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica, con RUC N°, debidamente representada por....., con DNI, declara bajo juramento la siguiente información:

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

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

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

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

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

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACION
DESCRIPCION DE LA SITUACION:		

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

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACION
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:		

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

.....

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

Nombre y firma del Representante Legal del

Proveedor Razón Social o DNI

ANEXONº 13
(De ser el caso)

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA)

Lima,.. de..... de 202*

Señores
Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A.
Presente. -

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-*** /PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN... (El postor deberá indicar la descripción)

De nuestra consideración:

(Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., telefax....., e-mail....., identificado con D.N.I. N°, declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con los requisitos exigidos en la mencionada Ley.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Nota:

En caso de consorcios, con contabilidad independiente, debe ser suscrita por el representante con ún, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, caso contrario la declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO 14
CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

ANEXO 15
CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

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

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

ANEXO 16

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Lugar,..... dede 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente.-

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*/PETROPERU... “(indicar el nombre de la adquisición, servicio u obra)”

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

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO 17
DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON TRABAJOS PRESTADOS A PETROPERÚ
(De ser el caso)

Lugar,..... de..... de 202*

Señores: Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
 Presente.-

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*/PETROPERU
 “(indicar el nombre de la adquisición, servicio u obra)”

(nombre de la empresa), con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....-
 (distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono, e-mail....., debidamente
 representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que contamos
 con trabajo(s) prestado(s) a PETROPERÚ, que acreditan la experiencia solicitada en las Bases de Proceso de la
 referencia, por lo que solicitamos que la(s) misma(s) sea(n) considerada(s) para acreditar la experiencia
 solicitada en el numeral (...) de las Condiciones Técnicas como (indicar Requerimiento Técnico Mínimo o
 Factor de Evaluación), en tal sentido a continuación indicamos el(los) número(s) de contrato(s) de la(s)
 prestación(es) efectuada(s):

Nº	N° DE CONTRATO CON CONFORMIDAD	NOMBRE DEL BIEN/SERVICIO /OBRA	FECHA DE CONTRATO	FECHA DE CONFORMIDAD	LUGAR DE EJECUCION/ ENTREGA	MONTO FACTURADO (Incluye IGV)
1						
2						
3						
...						
10						
					TOTAL	

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

ANEXO 18**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

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

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

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 5 años desde que se produjo el hecho.

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

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

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

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

ANEXO 19

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)

(Persona natural)

I. Información básica de la persona natural

Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Nombres: _____

Tipo de Documento: DNI Carnet de Extranjería Pasaporte N° de Documento: _____

Nacionalidad: _____

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) SÍ NO

De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:

Primer Apellido PEP 1: _____ Segundo Apellido PEP 1: _____

Nombres: _____

Vínculo con la persona natural: _____

Primer Apellido PEP 2: _____ Segundo Apellido PEP 2: _____

Nombres: _____

Vínculo con la persona natural: _____

II. Declaración de información de la persona natural

2.1 ¿La persona natural tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (ver Anexo 4 - Impedimentos Ley 30225) (Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes)

SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar el impedimento: _____

2.2 ¿La persona natural se encuentra comprendida en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU?

SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerada: _____

2.3 ¿La persona natural ha sido condenada, mediante sentencia firme por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transnacional; Tráfico de Influencias; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha aceptado haber cometido tal(es) delito(s)?

SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar el delito y la condena impuesta: _____

2.4 ¿La persona natural ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme?

SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acarrea pena(s) o sanción(es) accesoria(s) o inhabilitación: _____

III. Documentos a adjuntar

a) Copia de Reporte de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL (caso de persona natural domiciliada en el Perú)

b) Copia de documento de identidad de persona natural

IV. Justifique falta de información u otra observación

V. Firma del Proveedor (Persona Natural)

Declaro conocer y aceptar que es mi obligación comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO, DECLARANDO QUE ÉSTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.

FIRMA

N° DE DNI: _____

VI. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)

Detallar lo siguiente:

a) La información contenida en este formulario se condice con la información verificada. SÍ NO

b) Si la información contenida en este formulario no se condice con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficialía de Cumplimiento: SÍ NO

c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurre(n) en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar la causal: _____

d) Si el proveedor incurre en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: SÍ NO

e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentra(n) considerado en las "Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal)": SÍ NO

Si la respuesta es "SÍ" por favor detallar el delito: _____

f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo semestral: SÍ NO

1. Se efectuó la verificación de información.

FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN

N° DE FICHA: _____

2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.

Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

N° DE FICHA: _____

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA DOMICILIADA EN EL PERÚ)

(Persona jurídica domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social: _____	
Fecha de inscripción en Registros Públicos: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
Teléfonos: _____	
II. Información del (los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____	
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° de Documento: _____	
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____ Segundo Apellido PEP 1: _____	
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionista o asociado sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____	
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° de Documento: _____	
Nacionalidad: _____	
% de Participación: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____ Segundo Apellido PEP 1: _____	
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social: _____	
Año y País de Constitución: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
% de Participación: _____	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____	
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° Documento: _____	
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1: _____ Segundo Apellido PEP 1: _____	
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
Primer Apellido PEP 2: _____ Segundo Apellido PEP 2: _____	
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
V. Declaración de Información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001 certificado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en el Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (Aplica solo para procesos de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento: _____	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerado: _____	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena (de ser el caso) mediante correo electrónico a: compras@petroperu.com o a: compras@petroperu.com	
5.7 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, ha(n) sido condenado(s), mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cobro de Activos Genérico, Específico, o Transaccional; Tráfico de Influencias; Colusión Simple o Aggravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta: _____	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL de la persona jurídica domiciliada en el Perú. <input type="checkbox"/>	
b) Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal que forma este formulario. <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	

VIII. Firma	
Declaro conocer y aceptar que es mi obligación consultar y documentar de forma exhaustiva a PETROPERÚ S.A., cualquier fuente de información presentada en este documento durante la vigencia de la resolución con actual FRENTE EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ME HA IMPUESTO, DECLARANDO QUE ESTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.	
FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL) N° DE DNI: _____	
IX. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)	
Detallar lo siguiente:	
a) La información contenida en este formulario se concorda con la información verificada. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se concorda con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurrieron en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal: _____	
d) Si el proveedor incurrió en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamental y al Oficial de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran considerado en las Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal). <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito: _____	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, registran morosos seriales. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información.	
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN N° DE DNI: _____	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección con proceso de selección/interacción/constatación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección/interacción/constatación del proveedor	
FIRMA DEL JEFE BASENTO N° DE DNI: _____	

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA NO DOMICILIADA EN EL PERÚ)

(Persona jurídica no domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	
Persona(s) de contacto y correo(s) electrónico(s):	
II. Información de/(los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° de Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionistas o asociados sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° de Documento:	
Nacionalidad:	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
% de participación:	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
V. Declaración de Información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Anti soborno bajo la Norma ISO 37001 certificado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°15 de la precitada norma. (Aplica solo para procesos de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra comprendido:	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, <u>sin sustento firme</u> ? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Esta respuesta es "SI" por favor detallar el delito y sus condiciones (de ser el caso) (casos penales o administrativos) (ver comentario):	
5.7 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, han sido condenados, mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minera Illegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transaccional; Tráfico de influencias; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha(n) aceptado haber cometido tales delitos? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y las condiciones expuestas:	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de documento de identidad y carta de presentación del representante comercial <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	
VIII. Firma	
<p style="text-align: center;">Declamo conocer y aceptar que es la información completa y actualizada de fecha hoy en día PETROPERÚ S.A. para el control de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN DEBIDA CONCIENCIA DEL VALOR DE LA RESPONSABILIDAD DEL VALORADO, DEL VALORADO, QUE ESTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.</p> <p style="text-align: center;">_____ FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O COMERCIAL N° DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD (DOI):</p>	
IX. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)	
Detallar lo siguiente:	
a) La información contenida en este formulario se coincide con la información verificada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se coincide con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurrieron en alguna de las causas por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal:	
d) Si el proveedor incurrió en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran(s) comprendido(s) en las "Listas asociadas a LAFT", corrupción y otros delitos (de carácter penal): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito:	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, respaldan monedas semestrales: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información:	
<p style="text-align: center;">_____ FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN N° DE FIRMA:</p>	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada:	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de licitación/contratación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de licitación/contratación del proveedor	
<p style="text-align: center;">_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE N° DE FIRMA:</p>	

Notas

Para el caso de Persona Jurídica:

- Se identificarán como mínimo al Gerente General y al Gerente del área involucrada en la relación comercial o contractual con PETROPERÚ; salvo que la persona jurídica solo tenga Gerente General. La denominación gerente también pueden ser conocida con otras denominaciones tales como: Director Gerente, Jefe Ejecutivo, Chief Executive Officer (CEO), entre otras denominaciones utilizadas para referirse a la Alta Dirección de una organización.
- Se identificarán a los accionistas cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje.

Para el caso de persona natural o persona jurídica domiciliadas en el Perú, adicionalmente al Formulario, deberán adjuntar:

- Copia del Reporte de Ficha RUC emitida con clave SOL, actualizada (con vigencia no mayor a 30 días), entregada por el proveedor a PETROPERÚ.
- Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal o del apoderado que suscriba el Formulario.

En el caso de los Proveedores no domiciliados en el Perú, deberán adjuntar:

- Documento Oficial de Identidad (DOI) del Representante Legal o Comercial.
- Carta de presentación del Representante Legal o Comercial

CONDICIONES TÉCNICAS

PETRÓLEOS DEL PERÚ PETROPERÚ S.A.
GERENCIA DEPARTAMENTO OLEODUCTO



ADJUDICACIÓN SELECTIVA
SEL- -2021-OLE/PETROPERÚ

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I
Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

CONDICIONES TÉCNICAS
GCEO-0042-2021

UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERÍA

JEFATURA MANTENIMIENTO

APROBADO POR



Firmado digitalmente por:
CENTENO SILVA Carlos
Enrique FAU 20100128218 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/12/2021 17:30:32-0500



Firmado digitalmente por:
SIALER ARANCIBIA Susana
Isabel FAU 20100128218 hard
Motivo: Revisado
Fecha: 10/12/2021 18:11:40-0500



Firmado digitalmente por:
PARRILLO REYES JHEVARA
DIAZ DEL AGUILA Tomas
Enrique FAU 20100128218
Motivo: Aprobado
Fecha: 10/12/2021 17:48:27-0500

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

1.0. OBJETO DEL SERVICIO

La Gerencia Departamento Oleoducto de Petróleos del Perú – PETROPERU S.A. requiere contratar el “**Servicio de Supervisión de Actividades de Mantenimiento en el Tramo I y II del ONP y en el ORN**”, con la finalidad de efectuar la supervisión de los contratos que administra la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía y la Unidad Mantenimiento Tubería a lo largo de la ruta del Oleoducto Norperuano y Oleoducto Ramal Norte, como son:

Actividades Metal – Mecánicas

- Supervisar la ejecución del contrato de servicio de mantenimiento y reparación de la tubería de conformidad con la normatividad vigente, por:
 - i) Anomalías por pérdida de espesor
 - ii) Deformaciones geométricas
 - iii) Reemplazo de segmentos de tubería
 - iv) Reemplazo de recubrimiento.
 - v) Contingencias en el oleoducto

- Dar opinión técnica y/o elaborar, en función de su especialidad, respecto a las especificaciones técnicas o descripción de actividades técnicas de los servicios programados para ejecución, relacionados con:
 - i) Anomalías por pérdida de espesor
 - ii) Deformaciones geométricas
 - iii) Reemplazo de segmentos de tubería
 - iv) Reemplazo de recubrimiento.
 - v) Protección Catódica
 - vi) Contingencias en el oleoducto
 - vii) Válvulas de línea.

Actividades Civiles

- Supervisar los trabajos civiles relacionados con el mantenimiento en el Derecho de Vía del Oleoducto Norperuano, consistente en:
 - i) Defensas Ribereñas.
 - ii) Distensionados de la tubería.
 - iii) Estabilización de laderas.
 - iv) Roce y Limpieza
 - v) Diversas obras (carreteras, canales, saneamiento), ejecutadas por diversas entidades del Estado, que interfieran con el ONP.
 - vi) Levantamientos con dron donde se necesite realizar o ejecuten mantenimientos.

- Dar opinión técnica, en función de su especialidad, respecto a las especificaciones técnicas o descripción de actividades técnicas de los servicios programados para ejecución, relacionados con:
 - i) Defensas Ribereñas.
 - ii) Distensionados.
 - iii) Estabilización de laderas.
 - vii) Roce y Limpieza

- Revisar y emitir opinión técnica, en función de su especialidad, de los Expedientes Técnicos presentados a PETROPERÚ por diversas entidades del Estado, para ejecución de obras (carreteras, canales, saneamiento, etc.), que interfieran con el ONP.

2.0. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la ejecución de las siguientes actividades:

2.1. Actividades a cargo de la Unidad Mantenimiento de Tubería

El servicio considera las siguientes actividades:

- Supervisar la ejecución de contratos de trabajo metal mecánica de conformidad con la normatividad vigente, durante las reparaciones de la tubería en campo por: i) anomalías por pérdida de espesor, ii) deformaciones geométricas, iii) reemplazo de segmentos de tubería, iv) reemplazo de recubrimiento, v) protección catódica, vi) contingencias y vii) válvulas de línea en el Tramo I, Tramo II del ONP y ORN, incluye las actividades civiles (excavación de zanja, demolición e instalación de anillos de concreto y armado de pórticos), necesarias para las reparaciones de la tubería.
- Revisar y emitir opinión técnica previa de los expedientes de ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, valorizaciones y liquidaciones de los diferentes servicios en ejecución.
- Comunicar oportunamente cualquier incumplimiento a las condiciones técnicas y a la normatividad vigente en los servicios contratados bajo supervisión.
- Emitir opinión técnica y/o elaborar, en función de su especialidad, las especificaciones técnicas o descripción de actividades técnicas de los servicios programados, relacionados con: i) anomalías por pérdida de espesor, ii) deformaciones geométricas, iii) reemplazo de segmentos de tubería y iv) reemplazo de recubrimiento.
- Revisión y emisión de opinión técnica del Dossier de calidad y seguridad.
- Revisión y emisión de opinión técnica, en función de su especialidad, de la documentación previa al inicio de los servicios de mantenimiento y reparación según lo estipulado en las Condiciones Técnicas.
- Apertura y cierre de los Permisos de Trabajo.
- Registrar en forma diaria las actividades de los servicios supervisados en el cuaderno de servicio y emitir los reportes diarios, semanales e informes mensuales.

En el Plan de Mantenimiento de PETROPERÚ para el año 2022-2023, la Unidad Mantenimiento de Tubería, ejecuta y contempla efectuar los siguientes trabajos:

Tramo I:

- Servicio de reparación de 19 anomalías por pérdida de espesor detectadas con el raspatubo instrumentado (LIN SCAN) en el Tramo I del ONP (Etapa de Evaluación de Postores).
- Servicio de reparación de 58 anomalías por pérdida de espesor detectadas con el raspatubo instrumentado (LIN SCAN) en el Tramo I del ONP.
- Servicio cambio de tramos de tubería de 24" \varnothing en la progresiva Km 95+712 del Tramo I del ONP.
- Emergencias en la tubería y otros servicios derivados de las inspecciones en línea de este tramo.

Tramo II:

- Servicio de reparación de 300 anomalías (deformaciones geométricas y pérdidas de espesor) en el Tramo II del ONP.
- Servicio de reparación de 22 sectores de arrozales en el Tramo II del ONP.
- Servicio de cambio de tramo de tubería de 36" \varnothing en las progresivas: km 323+721 y Km 323+190 en el Tramos II del Oleoducto Norperuano.
- Servicio de cambio de tramo de tubería de 36" de diámetro en las progresivas: km 611+967, 609+215, 548+984, 612+634, 648+618.
- Servicio de reparación de 35 conexiones clandestinas en el Tramo II del ONP.
- Emergencias en la tubería.

Tramo ORN:

- Servicio de reparación de 52 anomalías (deformaciones geométricas y pérdidas de espesor) en el Tramo ORN.
- Servicio de reparación de 19 anomalías (deformaciones geométricas y pérdidas de espesor) en el Tramo ORN.
- Emergencias en la Tubería y otros servicios derivados de las inspecciones en línea de este tramo.

Servicios programados:

- Servicio de reparación de 300 anomalías (deformaciones geométricas y pérdidas de espesor) en el Tramo II del ONP.
- Servicio de cambio de tramo de tubería de 36" de diámetro en las progresivas: km 611+967, 609+215, 548+984, 612+634, 648+618.
- Servicio de reparación de 35 conexiones clandestinas en el Tramo II del ONP.
- Emergencias en la Tubería.

2.2. Actividades a cargo de la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía

El servicio considera las siguientes actividades:

- Supervisar los trabajos civiles en campo durante el mantenimiento preventivo consistente en:
 - i) Ejecución de Defensas Ribereñas,
 - ii) Ejecución de Distensionados de la tubería,
 - iii) Ejecución de Estabilización de laderas,
 - iv) Obras de infraestructura (carreteras, canales, saneamiento), ejecutadas por diversas entidades del Estado, que interfieran con el ONP, en el Tramo I y Tramo II del ONP y ORN.
 - v) Ejecución de Roce y Limpieza del Derecho de Vía
- Revisar y emitir opinión técnica previa de los expedientes de ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, valorizaciones, liquidaciones y Dossier de calidad y seguridad, de los servicios en ejecución.
- Comunicar oportunamente cualquier incumplimiento a las condiciones técnicas y a la normatividad vigente en los servicios contratados bajo supervisión.
- Emitir opinión técnica y/o elaborar, en función de su especialidad, las especificaciones técnicas o descripción de actividades de los servicios programados, relacionados con:
 - i) Servicios de Defensas Ribereñas,
 - ii) Servicios de Distensionados de la tubería
 - iii) Servicios de Estabilización de laderas.
 - iv) Servicios de Roce y Limpieza

- Revisar y emitir opinión técnica, en función de su especialidad, de los Expedientes Técnicos presentados a PETROPERÚ por diversas entidades del Estado, para ejecución de obras (carreteras, canales, saneamiento) que interfieran con el ONP.
- Revisión y emisión de opinión técnica, en función de su especialidad, de la documentación previa al inicio de los servicios de mantenimiento y reparación según lo estipulado en las Condiciones Técnicas.
- Apertura y cierre de los Permisos de Trabajo.
- Registrar en forma diaria las actividades de los servicios supervisados en el cuaderno de servicio y emitir los reportes diarios, semanales e informes mensuales.

En el Plan de Mantenimiento de PETROPERÚ para el año 2022-2023, la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía, ha considerado efectuar los siguientes trabajos:

Tramo I:

- Ejecución de la Defensa Ribereña en cruces de ríos:
 - Km 115.9 del ONP – Río Charupa.
 - Progresivas que deriven de las inspecciones batimétricas que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.
- Ejecución de Distensionados
 - Progresivas que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.
- Servicios programados:
 - Progresivas a Distensionar que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.
 - Progresivas que requieran Defensas Ribereñas que deriven de las inspecciones batimétricas que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.

Tramo II:

- Ejecución de Defensas Ribereñas en los siguientes cruces de ríos o zonas paralelas al DV:
 - Km 318.2 – Río Chingana (cruce de río).
 - Km 331.9 – Río Putuin (cruce de río).
 - Km 334.1 – Río Pupuntas (cruce de río).
 - Km 346 – Río Seasmé (cruce de río).
 - Km 391 – Río Chiangos (cruce de río).
 - Km 466.7 – Río Miranac (cruce de río).
 - Km 563.3 – Río Chamaya (sector paralelo al DV).
 - Km 587.7 – Río Chamaya (cruce de río).
 - Progresivas que deriven de las inspecciones batimétricas que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.
- Ejecución de Distensionados:
 - Progresivas que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.
- Ejecución de la Estabilización de taludes en:
 - Km 398+200

- Km 563.3 – Río Chamaya (se estima que, en adición a la defensa ribereña, es necesario estabilizar el talud existente).
- Progresivas que deriven de las recomendaciones de la ILI geoinercial, programada a realizarse el año 2022.
- Progresivas que deriven de la evaluación geológica-geotécnica que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.

- Servicios programados:

- Progresivas a Distensionar que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.
- Progresivas que requieran Defensas Ribereñas que deriven de las inspecciones batimétricas que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.
- Progresivas que requieran estabilización de ladera que deriven de la evaluación geológica-geotécnica que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.

Tramo ORN:

- Defensa Ribereña en el siguiente cruce de río:

- Km 55.6 del ONP – Río Huasaga.

- Ejecución de Distensionados:

- Progresivas que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.

- Servicios programados:

- Progresivas a Distensionar que deriven de la ILI Inercial, programada realizarse el año 2022.
- Progresivas que requieran Defensas Ribereñas que deriven de las inspecciones batimétricas que realiza la Jefatura Integridad y Confiabilidad.

Ver **Apéndice N° 1 “Descripción de las Actividades”**

3.0. **NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

Normas Generales

- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley 30222 Ley Complementaria a la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-EM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- D.S. N° 043-2007-EM “Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos”.
- D.S. N° 081-2007-EM "Reglamento de Seguridad para el transporte de hidrocarburos por ductos".
- D.S. N° 039-2014-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos".
- Ley N° 27314: Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento estipulado en el D.S. 057-2004-PCM.
- D.L. N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y su Reglamento estipulado en el D.S. 014-2017-PCM.
- D.S. N° 012-2017-MINAM (02.12.2017), Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- D.S. N° 052-93-EM (15.11.1993): Reglamento de Seguridad para Almacenamiento de Hidrocarburos, y su modificatoria D.S. N° 036-2003-EM.

- Ley N° 28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y su Reglamento D.S. N° 081-2008-MTC.
- Norma G-50 – Seguridad durante la Construcción (2018), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Manual de Carreteras, Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Hidrografía, Hidráulica y Drenaje (2011), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- R.M. No. 257-2020-MTC/01 “Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID – 19”.
- R.D. N° 003-2020-INALAC/DN, guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies.
- R.M. No. 972-2020/MINSA, “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- R.M. No. 128-2020-MINEM/DM, “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y Subsector Electricidad”, y sus modificatorias R.M. No. 135-2020-MINEM/DM y R.M. No. 159-2020-MINEM/DM.
- R.M. No. 193-2020-MINSA, documento técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú” y su modificatoria R.M. No. 270-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA, Registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" y su modificatoria R.M. No. 448-2020 MINSA.

Normas internas de PETROPERU

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas de PETROPERU.
- Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de Petroperú, v.03 de Petróleos del Perú- PETROPERU S.A.
- Procedimiento PROA1 – 350 (1) PETROPERU “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores luego de levantado el aislamiento social obligatorio por COVID-19”.
- Lineamiento LINA 1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID- 19) en las Instalaciones de PETROPERU”
- Lineamiento LINO4-085 “Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Norperuano en contexto COVID-19”
- Procedimiento PA1-GCGS-002 “Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Norperuano”.
- Procedimiento PA1-GCGS-006 “Gestión de quejas, reclamos y sugerencias de población, organizaciones y autoridades locales”.
- Manual de Mantenimiento de Derecho de Vía – OLEODUCTO NOR PERUANO.

Ver **Apéndice N° 2 “Normas Internas de PETROPERÚ”**

4.0. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de Ejecución del Servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, equivalente a 24 meses, siendo la fecha de inicio la acordada entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ, y el término será hasta agotar el monto contractual, o hasta que se acabe el plazo del Servicio, lo que ocurra primero.

El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 22 de las presentes Condiciones Técnicas, previa coordinación con el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.

5.0. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Precios Unitarios**, el monto incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

EL CONTRATISTA presentará obligatoriamente en su **Propuesta Económica** formato de Estructura de Costos de cada partida y el Análisis de Gastos Generales antes del inicio del Servicio.

Ver **Apéndice N° 3 “Formato de Propuesta Económica”**

6.0. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El monto por la prestación del Servicio es **RESERVADO**, debe ser emitido en moneda nacional (Soles) y deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, suministro de materiales, equipos, insumos, herramientas, implementos de seguridad, movilización de recursos, utilidad, gastos generales y costos laborales que asume EL CONTRATISTA, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

7.0. LUGAR DE EJECUCIÓN

El “*Servicio de Supervisión de Actividades de Mantenimiento en el Tramo I y II del ONP y en el ORN*”, se desarrollará a lo largo de la ruta del Oleoducto Norperuano, el cual comprende los siguientes Tramos:

- Tramo I: Diversas progresivas entre la Estación 1 hasta la Estación 5 del ONP (longitud 306 Km).
- Tramo II: Diversas progresivas entre la Estación 5 y el Terminal Bayóvar del ONP (longitud 550 Km).
- Tramo ORN: Diversas progresivas entre la Estación Andoas y la Estación 5 del ONP (longitud 252 Km).

Ver **Gráfico N° 01 – Oleoducto Norperuano**



Ver **Apéndice N° 4 “Accesos, tiempos de viaje, método de transporte (terrestre, aéreo, fluvial) al Tramo I, Tramo II y Tramo ORN”**

8.0. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1. Del Postor

El Postor deberá acreditar los siguientes requisitos técnicos mínimos:

- Monto facturado sin IGV, no menor a S/. 15'000,000.00 (Quince millones con 00/100 soles), por concepto de servicios similares realizados en los últimos diez (10) años. Se entiende por servicios similares, los siguientes:
 - ✓ Supervisión de ingeniería de proyectos de transporte de hidrocarburos por ductos.
 - ✓ Supervisión de construcción de ductos para transporte de hidrocarburos.
 - ✓ Supervisión de mantenimiento de ductos para transporte de hidrocarburos.
 - ✓ Supervisión de ingeniería de proyectos viales (carreteras, ferrocarriles, canales) y puertos (aeropuertos, puertos marinos).
 - ✓ Supervisión de obras viales (carreteras, ferrocarriles, canales) y puertos (aeropuertos, puertos marinos).
 - ✓ Supervisión de obras de defensas ribereñas.
 - ✓ Supervisión de obras de estabilización de ladera.

La relación de trabajos realizados por el postor adjuntará copias de contratos u órdenes de trabajo con su respectiva conformidad del Servicio culminado o copia simple de facturas canceladas (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar los voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante), que acredite que el Servicio ha sido realizado.

Ver **Apéndice N° 5**

9.0. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Carta Fianza por fiel Cumplimiento del Contrato, según numeral 10.0.a) de las presentes Condiciones Técnicas

10.0. GARANTÍAS

a) Por fiel cumplimiento del contrato:

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por una suma equivalente al 10% del Monto Total del Contrato y debe tener una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo de EL CONTRATISTA, es decir hasta la aprobación del Acta de Liquidación del Contrato. Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al CONTRATISTA en la prestación del Servicio.

La garantía será de carácter incondicional, solidario, irrevocable de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, y será emitida por Entidades Bancarias o Entidades Financieras, autorizadas y acreditadas en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros que periódicamente publica el Banco Central de Reserva. La garantía será devuelta EL CONTRATISTA, una vez que la prestación del Servicio de EL CONTRATISTA cuente con la conformidad del área usuaria y esté aprobada por PETROPERÚ S.A.

EL CONTRATISTA siempre y cuando esté inscrito en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) deberá presentar una carta acogiendo al Artículo 21° de la Ley 28015 Ley de la Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa en la cual dice unos de sus párrafos que en los "contratos de suministro periódico de bienes, prestación de servicios de ejecución periódica, ejecución y consultoría de obras que celebren las MYPE, estas podrán optar, como sistema alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención de parte de las Entidades de un diez por ciento (10%) del monto total del contrato."

La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización de este.

La garantía será devuelta una vez que la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA cuente con la conformidad de la dependencia responsable de la administración del servicio y esté aprobada por PETROPERU S.A., así mismo que presente los comprobantes que indiquen no endeudamiento con su personal asignado al servicio.

b) Por Cumplimiento de Obligaciones Laborales

Es obligación de EL CONTRATISTA pagar a su personal las remuneraciones, beneficios sociales y a las entidades correspondientes, aportaciones a la seguridad social, AFP, ONP, seguros, tributos y demás obligaciones que correspondan, según la legislación vigente u otros pagos a que se vea obligado según las Condiciones Técnicas de este proceso.

Para cada valorización PETROPERÚ podrá solicitar a EL CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el pago de los rubros indicados respecto del personal asignado al servicio. En este caso, dicha acreditación será obligatoria para la aprobación de cada valorización. El incumplimiento de esta disposición será causal de resolución del contrato, de conformidad con el numeral 18.6 del Reglamento.

PETROPERU y EL CONTRATISTA establecen que, en el marco del contrato correspondiente, durante la ejecución del presente servicio no existirá responsabilidad solidaria de PETROPERU respecto de las obligaciones de EL CONTRATISTA con sus trabajadores y/o deudas de este frente a sus proveedores. EL CONTRATISTA será el único responsable de dichas obligaciones y/o deudas.

Por lo antes expuesto EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio del servicio una Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y beneficios colaterales del personal destacado al servicio (Leyes y Beneficios Sociales), por el tiempo que dure el servicio y en caso existan posibles reclamos de los trabajadores del servicio por un monto de **Quinientos Setenta Mil y 00/100 soles (S/ 570,000.00)**. Dicha carta fianza será emitida a nombre de PETROPERÚ, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores. Deberá tener una vigencia hasta la finalización del servicio, conformidad de la recepción y liquidación del servicio.

En caso EL CONTRATISTA incumpla sus obligaciones laborales, PETROPERÚ le otorgará un plazo para que subsane dicho incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 76.b) del Reglamento de Contrataciones, pudiendo para tal efecto solicitar a EL CONTRATISTA la

documentación correspondiente. En caso persista el incumplimiento y sin perjuicio de resolver el contrato, EL CONTRATISTA se obliga a ceder los montos que PETROPERÚ le adeude, a favor de sus trabajadores y autoriza a PETROPERÚ a disponer de los fondos retenidos por este concepto, con el único propósito de pagar a los trabajadores correspondientes, previa acreditación. En caso el fondo sea insuficiente, EL CONTRATISTA autoriza a PETROPERÚ a disponer de los pagos pendientes que hubiere para tal propósito.

11.0. PÓLIZAS

EL CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de **US\$ 1,000,000.00** por evento y en Límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Excontractual.
 - Responsabilidad Civil Contractual.
 - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
 - Responsabilidad Civil de transporte de personal en vehículos propios y/o terceros contratados para tal fin.
 - Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados, hasta 12 meses posterior a la entrega y/o suspensión de los trabajos.
 - Responsabilidad Civil Cruzada.
 - Responsabilidad Civil por uso de ascensores, grúas, montacargas, cargadores frontales u otros equipos móviles dentro y/o fuera de la zona de obra.
 - Responsabilidad Civil por Polución y/o Contaminación accidental, súbita e imprevista, incluyendo las labores de remediación y limpieza, que provengan de la reclamación de un tercero.
 - Responsabilidad Civil en exceso para vehículos propios y/o ajenos.
 - Responsabilidad Civil por Incendio, explosión, humo, agua.
 - Responsabilidad Civil del uso, almacenamiento, manipuleo y transporte, incluyendo carga y descarga, de hidrocarburos y/o productos químicos propios de la actividad.
 - Responsabilidad Civil de carga.
 - Responsabilidad Civil de por Transporte de personal en medios de transporte propios o de terceros contratados para tal fin.
 - Gastos admitidos hasta US\$ 10,000 por evento y en límite agregado anual.

La póliza debe indicar en detalle las actividades involucradas en el contrato y hacer referencia al mismo.

¹ Seguro de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por Servicio Profesionales (Errores y Omisiones), Que ampare el perjuicio a PETROPERU** y cualquier otro tercero derivado de errores u omisiones del contratista en el ejercicio de sus servicios profesionales, por una Suma Asegurada no menor a US\$ 250,000.00.

La póliza debe indicar en detalle las actividades involucradas en el contrato y hacer referencia al mismo e incluir una vigencia posterior de 06 meses respecto a la culminación del servicio y en la cual se indique la descripción del servicio. La cobertura debe considerar los perjuicios económicos que pueda sufrir PETROPERU incluyendo multas y penalidades por causa imputable a un error u omisión del proveedor en la ejecución del servicio.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles²** hasta por una Suma Asegurada de US\$ 100,000.00 por cada vehículo.
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para Aeronaves no tripuladas**, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - Para la sección de Responsabilidad Civil se debe contratar una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000 por evento y/o en Limite agregado anual, límite único y combinado.

- **Póliza de Accidentes Personales**

Cobertura que deberá incluir a todo el personal asignado por el contratista para la realización de las actividades propias del contrato. La cobertura de esta póliza deberá de ser 24 horas al día e incluir cómo mínimo las siguientes coberturas y sumas aseguradas:

- Gastos Médicos por US\$ 10,000 c/u
- Muerte Accidental US\$ 50,000 c/u
- Invalidez Total y/o Parcial y/o Permanente por accidente US\$ 40,000 c/u
- Sepelio por US\$ 2,000.00 c/u

Para los casos en que el transporte este a cargo del contratista, se deberá incluir el alcance de cobertura de transporte por cualquier medio a la zona de trabajo designada por Petroperú. El límite de cobertura para el personal de la tripulación es determinado por el contratista, de ser aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las Pólizas de Seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- EL CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A. y/o sus accionistas y/o sus asociadas, funcionarios y trabajadores.
- EL CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador

² Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.

deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en este caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.

- Incluir a PETROPERÚ y/o accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

12.0. SUBCONTRATACIÓN

Para la presente prestación del Servicio NO APLICA, la subcontratación parcial o total de prestaciones.

13.0. PENALIDADES

13.1. Penalidad por retraso injustificado

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará al contratista una penalidad por mora y por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

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

Dónde:

$$F = 0.25$$

Para el presente servicio, se define como Monto Máximo de la Penalidad, el 10.00% del Monto del Contrato Actualizado o Vigente (Incluye IGV).

13.2. Penalidad por incumplimientos contractuales

Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna deficiencia comprobada de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, en cuyo caso se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad impositiva Tributaria (UIT) vigente.

A la primera infracción cometida por EL CONTRATISTA, el Supervisor Administrador del Contrato anotará en el Cuaderno de Servicio o comunicará por Carta la infracción cometida y se le dará un plazo a EL CONTRATISTA que oscilará entre 1 y 5 días calendario para levantar las observaciones, dependiendo de la gravedad de la infracción: Si EL CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida. Las penalidades se pueden apreciar en la **Tabla 1.0**.

De aplicarse ambas penalidades (retraso injustificado e incumplimientos contractuales), la suma total de ambas penalidades no será mayor al 10% del Monto del Contrato Actualizado o Vigente (Incluye IGV).

Tabla 1.0 – Penalidades

ITEM	INFRACCIÓN	PENALIDAD % UIT
1	Atraso Injustificado en el pago de remuneraciones a alguno de sus trabajadores por más de 5 días hábiles de la fecha pactada.	20%
2	No renovar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a alguno de sus trabajadores por evento.	20%
3	Falta de implementos de seguridad o en malas condiciones.	20%
4	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ por evento	20%
5	Falta de cumplimiento de pagos a proveedores locales, calculado por proveedor.	8%
6	Paralizaciones o retraso de labores que puedan realizar su personal por ausencia o conflictos sociales imputables a EL CONTRATISTA o incumplimiento en pagos y/o beneficios sociales, por evento.	5%

13.3. Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicarán en el derecho de vía del Oleoducto Norperuano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, lacustre o marítima.

Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato.

Adicionalmente, el Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de Contrato, previo al inicio del servicio u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:

- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas,

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirán el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.

PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.

En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

El listado de penalidades mínimas obligatorias es el siguiente:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ", que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso, - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>

5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	1%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
10	Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el procedimiento PA1-GCGS-073 vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
11	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y que se encuentran establecidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
12	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
13	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%

14	Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
15	Emplear equipos, máquinas o herramientas hechas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
16	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
17	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
18	<p>No adoptar medidas para el control y minimización de los impactos generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia.</p> <p>Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).</p>	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

* Penalidad por Evento: En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

De aplicarse todas las penalidades (retraso injustificado, incumplimientos contractuales y Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional), la suma total de ambas penalidades no será mayor al 10% del Monto del Contrato Actualizado o Vigente (Incluye IGV).

PETROPERÚ podrá resolver el contrato suscrito, cuando la Contratista haya acumulado el monto máximo de la penalidad.

Las penalidades serán deducidas de las valorizaciones mensuales y/o de la valorización final.

En caso de reincidencia en la misma infracción, las siguientes penalidades serán el doble de importe de la primera penalidad.

14.0. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación y por actividades realmente ejecutadas en el periodo, a satisfacción de PETROPERÚ y sobre la base de los costos indicados en su propuesta económica, en calidad de pagos parciales.

El plazo para la conformidad de la prestación será de Treinta (30) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

Las valorizaciones y sustentos correspondientes que presentará EL CONTRATISTA para su aprobación podrán ser presentados en forma física (originales) en la oficina (Estación N°7 ONP) del Supervisor de la Unidad Mantenimiento Tubería y Unidad Mantenimiento Derecho de Vía de la Jefatura Mantenimiento/Gerencia Departamento Oleoducto – PETROPERU (Administrador del Contrato) o de forma virtual al correo electrónico de los citados supervisores.

- Para las valorizaciones mensuales, entregará juntamente con la valorización, la copia de la Orden de Trabajo (OTT), anexando los siguientes documentos:
 - Informe mensual correspondiente.
 - Sustento de Metrados (planillas, planos, registros fotográficos, etc.).
 - Copias de los SCTR.
 - Copias del Cuaderno de Servicio o Reportes diarios.
- Para la valorización final, deberá acompañarse del acta de liquidación, acta de conformidad de recepción y el Informe Final del Servicio ejecutado.

Una vez que el Administrador de Contrato (Supervisor) apruebe la valorización (partidas realmente ejecutadas), registrará la Hoja de Entrada del Servicios (HES) en el sistema ERP SAP y enviará el número de HES al CONTRATISTA para sea registrado en su Factura.

Emitir factura a nombre de:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S. A.

RUC: 20100128218

Dirección: Av. Canaval y Moreyra 150 San Isidro – Lima - Lima

- Si la factura es manual, esta deberá ser presentada, junto con los documentos aprobados originales, en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Carretera Panamericana Norte Km 4.38 Zona industrial III – Distrito 26 de octubre – Piura – Piura o en la oficina (Estación N°7 ONP) del Supervisor de la Unidad

Mantenimiento Derecho de Vía – Jefatura Mantenimiento – Gerencia Departamento Oleoducto – PETROPERU (Administrador del Contrato).

- Si la factura es electrónica, deberá ser presentada junto con los documentos digitales aprobados a través del Supervisor de Gestión de Mantenimiento – Jefatura Mantenimiento – Gerencia Departamento Oleoducto – PETROPERU al siguiente correo electrónico mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe.

La factura será pagada el primer jueves hábil después de transcurrido los treinta (30) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago. Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria al número de cuenta del Contratista. De tratarse de un proveedor que inicia operaciones con PETROPERU o del cambio de cuenta bancaria de un Contratista ya registrado, éste deberá remitir al Administrador del Contrato una Carta con los datos correspondientes.

15.0. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

PETROPERU ha considerado dos áreas que administrarán el presente servicio:

- a) Actividades Metal – Mecánica y Civiles (excavaciones) detalladas en el numeral 2.1, estarán a cargo de la Unidad Mantenimiento Tubería - Jefatura Mantenimiento – Gerencia Dpto. Oleoducto – Gerencia Operaciones.
- b) Actividades Civiles detalladas en el numeral 2.2, estarán a cargo de la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía - Jefatura Mantenimiento – Gerencia Dpto. Oleoducto – Gerencia Operaciones.
- c) La conformidad del servicio será aprobada por el Gerente de Operaciones de PETROPERU.

16.0. PERSONAL REQUERIDO

El Contratista proveerá la totalidad del personal calificado y no calificado en la cantidad suficiente y necesaria para la buena ejecución del servicio; y garantizará que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado y competente en sus respectivas actividades y profesiones para el cumplimiento de los trabajos dentro del plazo establecido por el Contratista.

Para el desarrollo del servicio se requiere:

Jefe de Supervisión:

- Especialidad: Ingeniero Mecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Civil, Ing. Industrial, Ing. Químico o Ing. Metalúrgico. (Senior en cualquiera de estas 06 especialidades).
- Grado: Título Profesional
- Titulado: Sí, con experiencia general de quince (15) años, contabilizado a partir de la obtención del título profesional.
- Colegiatura: Sí, habilitado al inicio del Servicio.
- Experiencia Específica: Acreditar un mínimo de seis (06) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Ejecución o Supervisión de construcción de ductos de transporte de hidrocarburos
 - Ejecución o Supervisión de Servicios de Mantenimiento de Oleoductos
 - Ejecución o Supervisión de Proyectos de Construcción Metalmeccánicos

- Ejecución o Supervisión de Obras Civiles en Carreteras, ferrocarriles, canales, aeropuertos, puertos, defensas ribereñas, estabilización de laderas.
- Estudios:
 - Certificación vigente en Inspección de soldadura o Certificación en Inspección de recubrimientos por NACE o SSPC, en caso se proponga a un profesional de la especialidad de Ingeniero Mecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Industrial, Ing. Químico o Ing. Metalúrgico, como Jefe de Proyecto.
 - Cursos de Geotecnia (con mención en Estabilidad de Taludes o Defensas Ribereñas), en caso se proponga a un profesional de la especialidad de Ing. Civil, como Jefe de Proyecto.
- Certificación y/o conocimiento de Gestión de Proyectos bajo el enfoque del Project Management
- Grados y títulos expedidos en el extranjero, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria.

Supervisor de Tubería:

- Especialidad: Ingeniero Mecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Industrial, Ing. Químico, Ing. Metalúrgico, Ing. Materiales o Ing. Mecatrónico.
- Grado: Título Profesional.
- Titulado: Sí, con experiencia general de diez (10) años, contabilizados a partir de la obtención del Título Profesional.
- Colegiado: Sí, habilitado al inicio del Servicio.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de cuatro (04) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Ejecución o Supervisión de Proyectos de oleoductos de hidrocarburos,
 - Construcción metalmecánica en plantas industriales
 - Ejecución o Supervisión de Servicios de mantenimiento industrial en plantas,
 - Supervisión de construcción de ductos para transporte de hidrocarburos,
 - Construcción de Estaciones de Regasificación y/o proyectos de Gas Natural.
- Estudios:
 - Curso de inspección de soldadura, o Curso de inspección de recubrimientos dictados por NACE o SSPC.,
 - Curso de inspección visual,
 - Curso de AutoCAD, Office, Presupuesto y costos, Ms Project

Supervisor Civil:

- Especialidad: Ingeniero Civil.
- Grado: Título Profesional.
- Titulado: Sí, con experiencia general de diez (10) años, contabilizados a partir de la obtención del título profesional
- Colegiado: Sí, habilitado al inicio del Servicio.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de cuatro (04) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Ejecución o Supervisión de ductos para transporte de hidrocarburos.
 - Ejecución o Supervisión de Servicios de Mantenimiento de ductos de transporte de Hidrocarburos
 - Ejecución o Supervisión de Obras Civiles en: Carreteras, Puentes, ferrocarriles, Canales, Aeropuertos y Puertos Marinos, Defensas Ribereñas y Estabilización de Laderas.
- Estudios:
 - Cursos de Geotecnia (estabilidad de taludes o defensas ribereñas), asimismo, se acepta, cursos referidos a pavimentación, asfaltos, etc., siempre y cuando

se complemente con certificados de trabajo en un mínimo de dos (02) obras o servicios específicamente relacionadas a estabilidad de taludes o defensas ribereñas.

- Curso en MS PROJECT™
- Curso de AutoCAD™

Supervisor Roce y Limpieza:

- Especialidad: Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo, Ing. Agrícola, Ing Civil, Ing. Industrial, Ing Geólogo.
- Grado: Título Profesional.
- Titulado: Sí, con experiencia general de cinco (05) años, contabilizados a partir de la obtención del título profesional
- Colegiado: Sí, habilitado al inicio del Servicio.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de cuatro (04) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Ejecución o Supervisión de roce y desbroce de vegetación en selva amazónica.
- Estudios:
 - Cursos de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Curso en MS PROJECT™
 - Curso de AutoCAD™

Ingeniero de Levantamiento Topográfico con dron:

- Especialidad: Ingeniero Civil, Ing. Geólogo, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Geógrafo, Ing. Industrial. Ing. Geógrafo.
- Grado: Título Profesional, con experiencia general de dos (02) años, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller
- Titulado: Si.
- Colegiado: No indispensable.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de cuatro (04) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Levantamientos con dron y restitución aerofotogrametría de área superior a 10 hectáreas.
- Estudios:
 - Cursos de AutoCAD™ y/o AutoCAD CIVIL 3D.
 - Cursos de Arc Gis

Controlador de Proyectos:

Controlador de Proyectos Metal Mecánicos

- Especialidad: Ingeniero Mecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Industrial, Ing. Industrial y de Sistemas, Ing. Químico o Ing. Metalúrgico.
- Grado: Bachiller, con experiencia general de dos (02) años, contabilizados a partir de la titulación
- Titulado: No indispensable.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Planificación de Proyectos
 - Supervisión de Proyectos
 - Administrador de Proyectos
 - Controlador de Costos de Producción.
- Estudios:
 - Conocimientos en MS PROJECT™,

- Conocimientos de Suite Office™ y AutoCAD™.
- Conocimiento del Software de Costos y Presupuestos, por ejemplo, S10 o similar.

Controlador de Proyectos Civiles:

- Especialidad: Ingeniero Civil.
- Grado: Título Profesional, con experiencia general de dos (02) años, contabilizados a partir de la obtención del título.
- Titulado: Sí.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Planificación de Proyectos
 - Ejecución y/o Supervisión de Proyectos
 - Administrador de Proyectos
 - Controlador de Costos de Producción.
- Estudios:
 - Curso en MS PROJECT™,
 - Conocimientos de Suite Office™ y AutoCAD™.
 - Conocimiento de Arc Gis.
 - Software de Costos y Presupuestos, por ejemplo, S10 o similar.

Controlador de Proyectos de actividades de Roce y Limpieza:

- Especialidad: Ingeniero Industrial, Ing. Industrial y de Sistemas, Ing. Civil, Ing. Agrícola, Ing. Geólogo.
- Grado: Título Profesional, con experiencia general de dos (02) años, contabilizados a partir de la obtención del título.
- Titulado: Sí.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02) servicios similares.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Planificación de Proyectos
 - Ejecución y/o Supervisión de Proyectos
 - Administrador de Proyectos
 - Controlador de Costos de Producción.
- Estudios:
 - Curso en MS PROJECT™,
 - Conocimientos de Suite Office™ y AutoCAD™.
 - Conocimiento de Arc Gis.
 - Software de Costos y Presupuestos, por ejemplo, S10 o similar.

Gestión Operativa:

- Especialidad: Administración, Ingeniero Industrial o Ingeniería de Sistemas o similar.
- Grado: Bachiller, con experiencia general de dos (02) años, contabilizados a partir de la obtención del grado de Bachiller.
- Título: No indispensable.
- Servicios Similares: Los trabajos similares a considerar son:
 - Controlador de Costos
 - Control Documentario
 - Asistente de Contratación
 - Asistente de Metrados.
- Estudios:
 - Conocimiento de Suite Office™.

La experiencia de los profesionales (con Título Profesional) será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple del Contrato del personal propuesto y la respectiva conformidad de la empresa donde laboró o Constancias o Certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia (cargo y tiempo desempeñado) del personal propuesto.

El postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

En caso de requerirse experiencia en años del personal y el postor presente certificados de trabajo similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.

Si en la ejecución del trabajo el personal propuesto ha tenido una participación parcial, entonces el cómputo de su experiencia será por el periodo en el que realmente ha participado.

Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 0092015-SUNEDU/CD.

En los casos en que se solicitan certificaciones y cursos de capacitación, se deberá adjuntar copia simple de la constancia o certificado otorgado por la Institución a cargo de la capacitación

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el Requerimiento Técnico Mínimo, EL CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

Todos los supervisores de campo asumen y cumplirán las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente, por lo cual, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.

17.0. CUADERNO DE OBRA/SERVICIO

El Cuaderno de Servicio será suministrado por EL CONTRATISTA y representa el principal instrumento de Administración y Control del Servicio, en el cual EL CONTRATISTA debe anotar de preferencia diariamente las ocurrencias y avances del Servicio. El Supervisor Administrador del Contrato de Campo en representación de PETROPERU S.A. anotará las observaciones y los asuntos más importantes, tales como: fechas reales de inicio y término del servicio, motivos de las demoras, reclamos, consultas y otras contingencias que se consideren conveniente incluir.

El Cuaderno de Servicio se apertura en la fecha de inicio del Servicio y permanecerá en el lugar de ejecución del Servicio, debe ser firmado, en todas sus páginas, por el Administrador del Contrato y EL CONTRATISTA, o quien designe en su representación; además dichas personas son las únicas autorizadas para hacer las anotaciones en el mismo.

El supervisor (EL CONTRATISTA) anotará las observaciones y los asuntos más importantes, tales como: fechas reales de inicio y término del servicio, motivos de las demoras, reclamos, consultas y otras contingencias que se consideren conveniente incluir, como el registro de las fechas de ingreso y salida del personal; así como, el ingreso de un recurso nuevo.

EL CONTRATISTA debe anotar en el Cuaderno de Servicio cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERU S.A., a fin de solicitar oportunamente y con la debida justificación, la prórroga en la fecha de término de pactada. La misma debe tener la aprobación de PETROPERU.

La pérdida del Cuaderno de Servicio por causas imputables a EL CONTRATISTA y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERU S.A.

Al término del Servicio, el Cuaderno de Servicio quedará en custodia de PETROPERU S.A.

18.0. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de la normatividad vigente para el sector hidrocarburos, relacionada con la seguridad del personal, SUNAFIL, aplicación de técnicas adecuadas para la supervisión de los trabajos civiles y metalmeccánicos del Oleoducto Ramal Norte y Oleoducto Norperuano, asimismo, el cuidado del medio ambiente durante la ejecución del servicio contratado.

EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.

Para ello deberá estar habilitado y capacitado para atender los aspectos siguientes:

Cumplimiento de obligaciones laborales:

- a) Queda establecido entre las partes, que en ningún caso existirá relación laboral entre PETROPERU y los trabajadores y/o personal que pudieran depender de EL CONTRATISTA.
- b) EL CONTRATISTA asumirá los gastos hospitalarios e indemnización, si fuera el caso, por accidentes de trabajo.
- c) EL CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar los implementos de seguridad, consumibles, equipos de cómputo, materiales y facilidades requeridos para este fin.
- d) EL CONTRATISTA está impedido de realizar gestiones o pagos a las autoridades o personal de las comunidades para solicitar permisos o autorizaciones de trabajo.
- e) EL CONTRATISTA debe adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que el trabajador conozca y cumpla con los reglamentos, instrucciones y avisos relacionados con la prevención de accidentes. La inducción general para ingreso será coordinada entre el Administrador del Contrato y el ganador de la buena Pro.

- f) En caso que el trabajador o persona contratada por EL CONTRATISTA para la prestación del Servicio, inicie un procedimiento administrativo, reclamo o demanda de cualquier naturaleza en contra de PETROPERÚ, EL CONTRATISTA se compromete a tomar las medidas correspondientes con la finalidad de liberar a PETROPERÚ de los efectos de dichas acciones y es responsable por cualquier situación adversa a PETROPERÚ, incluyendo los gastos y costos en que incurra por este motivo, comprometiéndose EL CONTRATISTA en todo caso a resarcir el perjuicio a satisfacción de PETROPERÚ y a restituirle cualquier suma abonada como consecuencia de tales procesos o reclamos.
- g) EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. Además, debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.
- h) EL CONTRATISTA declara tener conocimiento y cumplir la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus leyes modificatorias. En este sentido, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad en caso de incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus trabajadores y/o personal de terceros que este utilice para la ejecución del servicio.
- i) EL CONTRATISTA brindará las facilidades al personal designado por PETROPERÚ para evaluar de manera aleatoria o inopinada las actividades de Gestión Social o Relacionamiento Comunitario de EL CONTRATISTA ejecutor. Esta labor no es responsabilidad de EL CONTRATISTA encargado de la supervisión.
- j) EL CONTRATISTA declara tener conocimiento y cumplir con las normas laborales, de seguridad social y previsionales, por lo que asume en forma exclusiva la responsabilidad por las obligaciones que pudieran corresponderle respecto de las actividades que realicen los trabajadores y/o personal propio o de terceros que éste utilice para la ejecución del contrato, obligándose al pago de las remuneraciones, beneficios sociales, pago de aportes previsionales, pensionarios y pago de los tributos creados o por crearse que le pudieran corresponder.
- k) Si como consecuencia de la ejecución del contrato PETROPERÚ fuese sancionado y/o multado por la autoridad administrativa por cualquier incumplimiento de EL CONTRATISTA o de terceros utilizados para la ejecución del contrato, o fuese obligado a pagar, multas, beneficios sociales y/o indemnizaciones; dichos montos serán asumidos o reembolsados íntegramente por EL CONTRATISTA, bastando para ello el primer requerimiento de la Autoridad Administrativa y/o la Sentencia de Primera Instancia del Poder Judicial, para lo cual a simple requerimiento de PETROPERÚ deberán ser abonados en el plazo máximo de 48 horas de recibida la comunicación. Asimismo, de no realizar el pago solicitado dentro del plazo establecido, desde ya autoriza a PETROPERÚ a realizar el pago directamente con cargo a las sumas que mantuviera pendiente de pago.
- l) EL CONTRATISTA deberá asumir el costo de la defensa legal ante la Autoridad Administrativa de Trabajo y/o Poder Judicial en la que incurra PETROPERÚ, ya sea con sus propios abogados y/o terceros contratados, como consecuencia de denuncias, reclamos y/o demandas presentados por sus trabajadores y/o personal propio o de terceros vinculado a la ejecución del contrato, para lo cual bastará el requerimiento por parte de PETROPERÚ mediante comunicación escrita.
- m) EL CONTRATISTA deberá participar en los talleres, programas de capacitación y gestión que desarrolle PETROPERÚ durante el servicio, siendo necesario y obligatoria su participación en los procesos de formación que PETROPERÚ realice a las empresas contratistas o subcontratistas. Las capacitaciones serán coordinadas entre el Administrador del Contrato y EL CONTRATISTA dentro del horario de trabajo.

- n) Constituye una obligación de EL CONTRATISTA pagar las deudas contraídas con sus proveedores o terceros durante la ejecución del servicio. La buena imagen reputacional de PETROPERÚ no puede verse afectada por el incumplimiento de EL CONTRATISTA. En este caso, de recibir PETROPERÚ alguna denuncia o queja documentada de dichos proveedores o terceros, se trasladará la misma a EL CONTRATISTA, a efectos de que se pronuncie al respecto.

Cumplimiento de obligaciones de EL CONTRATISTA con su Personal

- a) EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERU y que para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- b) Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que el trabajador conozca y cumpla con los reglamentos, instrucciones y avisos relacionados con la prevención de accidentes.
- c) Si durante la ejecución del trabajo, alguno de los trabajadores no demostrara capacidad para ejecutarlos satisfactoriamente o comete falta, ya sea de las Normas, Reglamento o a las Buenas Costumbres, PETROPERU comunicará a EL CONTRATISTA para que determine su reemplazo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.
- d) Asimismo, en caso que el trabajador o persona contratada por EL CONTRATISTA para la prestación del Servicio, inicie un procedimiento administrativo, reclamo o demanda de cualquier naturaleza en contra de PETROPERU, EL CONTRATISTA se compromete a tomar las medidas correspondientes con la finalidad de liberar a PETROPERU de los efectos de dichas acciones y es responsable por cualquier situación adversa a PETROPERU, incluyendo los gastos y costas en que incurra por este motivo, comprometiéndose EL CONTRATISTA en todo caso a resarcir el perjuicio a satisfacción de PETROPERU y a restituirle cualquier suma abonada como consecuencia de tales procesos o reclamos.

Protección del Personal en Servicio

- a) Dentro de la política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Operaciones Oleoducto, se considera como factor primordial la seguridad de los trabajadores. Es por ello, que en la zona de operaciones se contará con el Equipo de Protección Personal adecuado para evitar lesiones o enfermedades serias que puedan resultar del contacto con los peligros químicos, radiológicos, físicos, eléctricos, mecánicos u otros. Estos aspectos están descritos en las normas de Seguridad y Medio Ambiente de Operaciones Oleoducto. (Esta labor es responsabilidad de El Contratista ejecutor, ya que cuenta con personal supervisor y auxiliares de seguridad).
- b) EL CONTRATISTA será el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad adecuados, tales como: Uniformes antífama, casco tipo jockey con resistencia y absorción ante impactos, sistema de ajuste y barbiquejo de tres puntos de apoyo fabricado con materiales resistentes que fijen el casco a la cabeza y eviten su movimiento o caída, cubrenuca, lentes de seguridad con filtración UV y deslumbramiento, arnés de seguridad de cuerpo entero con líneas de vida certificado (ANSI, UL o similar), protectores auditivos, guantes antideslizantes y flexibles de alta resistencia a la abrasión, zapatos o botas de seguridad con punta de acero antideslizantes, bloqueador solar, porta herramientas, etc., así como todos los EPP's requeridos de acuerdo al riesgo de exposición al COVID-19 según el puesto de trabajo de su personal, tomando en cuenta que el uso del protector respiratorio es obligatorio. Todos los EPP's e implementos de seguridad suministrados por EL CONTRATISTA deberán encontrarse en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato, para

la buena ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente deriven de éstos.

- i.- PETROPERÚ no permitirá el ingreso a sus instalaciones del personal del EL CONTRATISTA que no cuente con el debido equipo de seguridad completo (incluyendo los EPP's para evitar la propagación del COVID-19), los mismos que deben estar en buen estado de conservación.
 - ii.- Todos los uniformes que serán dotados por EL CONTRATISTA deberán ser, camisa manga larga y pantalón y/o overol del color distintivo de EL CONTRATISTA, con sus respectivas cintas reflectivas y con el logo de la empresa a la cual representa.
 - iii.- EL CONTRATISTA deberá mantener el área de trabajo un inventario mínimo de equipos de protección personal con el objetivo de garantizar la continuidad de su dotación durante la ejecución del servicio.
- c) Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desenvuelven los trabajos.
 - d) EL CONTRATISTA será responsable de cumplir con las medidas de transporte de personal establecidas con la finalidad de evitar la propagación del COVID-19, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 6.2.1 del Procedimiento PROA1-350 Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19 de PETROPERÚ (Ver **Apéndice N° 2**) y en el punto VI.2.3 del Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad aprobado mediante R.M. N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias.
 - e) Asimismo, EL CONTRATISTA asumirá los gastos de equipos de protección de su personal y gastos hospitalarios e indemnización, si fuera el caso, por accidentes de trabajo.
 - f) Los equipos y materiales por utilizarse en el presente servicio deberán contar con su respectivo Certificado de calibración vigente por un Organismo reconocido. De ser necesario PETROPERU solicitará la presentación de la constancia de certificación de todos los materiales y equipos con sus calibraciones.
 - g) EL CONTRATISTA, para la movilización de su personal deberá contar con unidades propias o alquiladas, en número suficiente, que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en la normatividad nacional. EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que PETROPERU tiene estrictamente prohibido el transporte de personal en la parte posterior (tolva) de las unidades móviles que ingresan a sus instalaciones y no permitirá este uso en ninguna circunstancia.
 - h) La antigüedad de las unidades móviles utilizadas por EL CONTRATISTA no deberá ser mayor a 3 años y estar en perfectas condiciones de uso a lo largo del servicio. Esto mismo rige para la maquinaria pesada que utilice EL CONTRATISTA en el desempeño del servicio, de ser aplicable.
 - i) EL CONTRATISTA, está obligado a cumplir con el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas". Ver **Apéndice N° 2**.
 - j) EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas
 - k) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento PA1-GCGS-002 Contratación de Servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Nor peruano. Ver **Apéndice N° 2**.
 - l) EL CONTRATISTA debe disponer de un botiquín de primeros auxilios con las medicinas básicas y un mínimo de tres (03) unidades de suero antiofídico debidamente almacenados y conservados para su transporte, por cada frente de trabajo.

Suministro de Equipos y materiales para su personal

- a) Es obligación de EL CONTRATISTA suministrar a su personal equipos GPS navegador configurado en el sistema UTM DATUM WGS 8, Celular (Incluir Cámara) no intrínsecos, Satelital con sistema IRIDIUM o INMARSAT (Aplica para el Tramo I y ORN), Notebook (laptop) para realizar y evidenciar los lugares donde se realizará los trabajos de supervisión; licencias de los programas Office, ArcGIS, AutoCAD Civil 3d, AutoCAD. El equipo de laptop del Ingeniero para el levantamiento con dron será de características mínimas: memoria RAM 32 y tarjeta de video 6 GB.
- b) EL CONTRATISTA deberá proporcionar 06 camionetas 4x4 (Cantidad de acuerdo con detalle de la Propuesta Económica – Ver **Apéndice N° 1**) con 03 años de antigüedad, para el traslado de su personal, suministro de equipos y materiales en el Tramo II. Las camionetas contarán con chofer y el combustible los cuales será proporcionado por EL CONTRATISTA, en la propuesta deberán considerar en el rubro de alojamiento y alimentación, la alimentación de los choferes y en el rubro camionetas considerar el combustible. Eventualmente se requerirá que las camionetas movilicen al personal de PETROPERÚ.
- c) EL CONTRATISTA suministrará, Dron y operador de equipo, el Dron deberá tener una memoria interna mínima de 08 GB con cámara de fotos y video (mínimo 10 megapíxeles) con alcance mínimo de 4 Kilómetros. Las actividades para realizar con el Dron son: fotografía (jpg) y videos (MP4) georreferenciados, para evidenciar e identificar la dificultad de los trabajos, asimismo, el uso de esta partida (Cantidad de acuerdo con detalle de la Propuesta Económica – Ver **Apéndice N° 1**) será a requerimiento del Administrador del Contrato
- d) EL CONTRATISTA debe contar con una oficina en la ciudad de Piura, tanto para el Gestor operativo y Planificador de Proyectos, porque Petroperú no proporcionará un ambiente de trabajo.

Pólizas de Seguros

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

Otras Obligaciones

- a) El CONTRATISTA deberá contar con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 elaborado de acuerdo con los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante resolución R.M. N° 972-2020-MINSA. Plan que debe ser remito al MINSA, que constituye el registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID), de acuerdo al D.S. N° 117-2020-PCM, a continuación, se listan normas internas de PETROPERÚ a tener en cuenta para la elaboración del citado plan:
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas de PETROPERU.
 - Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de Petroperú, v.03 de Petróleos del Perú- PETROPERU S.A.
 - Procedimiento PROA1 – 350 (1) PETROPERU “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores luego de levantado el aislamiento social obligatorio por COVID-19”.
 - Lineamiento LINA 1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID- 19) en las Instalaciones de PETROPERU”
 - Lineamiento LINO4-085 “Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Norperuano en contexto COVID-19”
 - PROA1-359 “Protocolo corporativo de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en PETROPERU ante el COVID-19”.

Se debe presentar la evidencia del envío del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 al MINSA, su omisión será causal de resolución del contrato.

- b) EL CONTRATISTA, deberá cumplir con el REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, así como de mantener en forma confidencial la información entregada por PETROPERÚ.
- c) En caso EL CONTRATISTA origine un derrame como producto de sus actividades, este deberá hacerse cargo de la contención, recuperación, limpieza y remediación del área afectada.
- d) Antes de iniciar el servicio, EL CONTRATISTA, presentará a la supervisión de PETROPERÚ el Certificado Médico (EMO) de cada personal de EL CONTRATISTA donde se acredite el estado de buena salud. Este requisito es indispensable antes de iniciar el servicio. Sin ser limitativos los exámenes médicos mínimos practicados a su personal deben incluir aquellos que determinen incapacidad para efectuar esfuerzos físicos durante el desarrollo del servicio, así como dolencias preexistentes que puedan poner en riesgo la salud de su personal (Hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, algún trastorno convulsivo, enfermedad renal crónica. riñón no funciona correctamente – enfermedad asmática no controlada, etc.). Además, debe presentar una relación del personal que realizará el servicio con sus respectivas Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, así como los números de los teléfonos satelitales y/o la frecuencia de las radios Motorola que se utilizarán en el presente servicio.
- e) EL CONTRATISTA deberá cumplir con la Política De Prevención De Lavado De Activos Y De Financiamiento Del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Gestión Antisoborno y su anexo.
- f) Si durante la ejecución del servicio, alguno de los trabajadores de EL CONTRATISTA no demuestra capacidad de ejecutar satisfactoriamente los trabajos, o comete faltas contra las normas técnicas y/o seguridad, reglamento de contratación y/o la moral y buenas costumbres, PETROPERÚ solicitará su reemplazo, ante lo cual EL CONTRATISTA deberá asignar su relevo en un plazo

no mayor a diez (10) días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal. Todo el personal provisto por EL CONTRATISTA no debe presentar ninguno de los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 (Edad: Mayor a 65 años y Presencia de Comorbilidades) y debe mantenerse así, desde el inicio hasta el término del contrato. En caso, EL CONTRATISTA opte por el reemplazo de alguno de sus trabajadores, éste deberá asignar su relevo en un plazo no mayor a diez (10) días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal.

Nota: Los factores de riesgo se encuentran especificados en el numeral 6.1.10 del Documento Técnico "Lineamientos para Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19" aprobado mediante resolución R.M. N° 972-2020/MINSA.

- g) EL CONTRATISTA deberá establecer un régimen de trabajo para todo su personal. El mismo que debe incluir: Tiempo de Cuarentena de acuerdo con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 debidamente aprobado previo a su reinicio de labores, Tiempo para Relevo del Personal considerando los días de viaje de ingreso y salida, Tiempo de Trabajo Efectivo dentro de las Instalaciones de PETROPERÚ y Tiempo de Descanso. Régimen que podrá variar de acuerdo con la necesidad del servicio de manera que se garantice el adecuado desempeño del personal para cumplir con el alcance del servicio dentro del plazo de ejecución establecido en el numeral 4 de las presentes Condiciones Técnicas. Sin embargo, con la finalidad de evitar la alta frecuencia de movilización/desmovilización, EL CONTRATISTA podrá establecer un Tiempo de Trabajo Efectivo, respetando todas las medidas aplicables según la normativa emitida por el Gobierno en el contexto del COVID-19.
- h) Cuando como consecuencia del retraso en la finalización de un servicio por causas imputables al CONTRATISTA, resulte necesario extender los servicios de la supervisión contratada, EL CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, o de los sobrecostos que resultasen de trabajos nocturnos o de mayor cantidad de personal de la supervisión, serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de haberse presentado.
- i) Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
- j) Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- k) En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, EL CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- l) En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por EL CONTRATISTA. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- m) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

- n) EL CONTRATISTA tiene la obligación de gestionar la “Autorización de Ingreso” correspondiente de su personal a las instalaciones del ONP, con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, mediante carta simple dirigida a la Jefatura Mantenimiento Tubería y adjuntando los documentos indicados a continuación:

Para gestión de AUTORIZACIÓN DE INGRESO TEMPORAL

Por menos de 30 días y que se expide por única vez (no renovable) se requiere:

- ✓ Antecedentes Policiales.
- ✓ Copia simple del DNI.
- ✓ Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo (Salud/Pensiones).
- ✓ Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, Antiamarílica e Influenza.
- ✓ Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N° 6**.
- ✓ Examen Médico Ocupacional según Formato del **Apéndice N° 7**.
- ✓ Declaración jurada de salud por **COVID-19** para CONTRATISTAS (en físico o digital) del **Apéndice N° 8**.
- ✓ Prueba descarte Covid-19.
- ✓ En caso tener alta médica se solicitará adicionalmente prueba molecular o PCR.

Para gestión de FOTOCHECK TEMPORAL

Requerido en el caso que los trabajos a ejecutar duren más de 30 días, se requiere:

- ✓ Antecedentes Policiales.
 - ✓ Copia simple del DNI.
 - ✓ Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo (Salud/Pensiones).
 - ✓ Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, Antiamarílica e Influenza.
 - ✓ Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N° 6**.
 - ✓ Examen Médico Ocupacional según Formato del **Apéndice N° 7**.
 - ✓ Declaración jurada de salud por **COVID-19** para CONTRATISTAS (en físico o digital) del **Apéndice N° 8**.
 - ✓ Foto y pago de Fotocheck en el FOTO ESTUDIO indicado por PETROPERU.
 - ✓ Prueba descarte Covid-19.
 - ✓ En caso tener alta médica se solicitará adicionalmente prueba molecular o PCR.
- o) EL CONTRATISTA tiene la obligación de gestionar la “Autorización de Ingreso” de vehículos. Los requisitos para ingreso de vehículos y sus respectivos conductores son:

Conductor:

- ✓ Brevete de la categoría correspondiente (según el caso)
- ✓ Certificado de Operador (según el caso)
- ✓ DNI
- ✓ SCTR Salud y Pensión

Vehículo: en buenas condiciones (llantas, extintor, etc.)

- ✓ Certificado de Inspección Técnica vehicular
- ✓ Tarjeta de identificación vehicular
- ✓ Certificado de Habilidad Vehicular
- ✓ Certificación Técnica complementaria para el servicio de transporte público de mercancías generales o especiales no consideradas como materiales o residuos peligrosos
- ✓ Póliza de automóviles

✓ SOAT

- p) EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el D.S. N° 043-2007 EM referente a la cantidad y competencia del personal para cumplir con el reglamento.

19.0. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU. PETROPERÚ brindará las siguientes facilidades durante la ejecución del presente servicio:

Facilidades:

- Permisos de ingreso al derecho de vía en aquellos casos que se deba ingresar a zonas privadas.
- Entregará a EL CONTRATISTA que se adjudique la buena Pro la información relacionada con los trabajos que tenga que supervisar, así como, información necesaria y suficiente para la revisión de las valorizaciones de todos y cada uno de los contratos administrados por las unidades Mantenimiento Tubería y Mantenimiento Derecho de Vía, de ser necesario se le entregará el eje del ducto.
- Dentro de la información necesaria se incluye, sin ser limitativo: Condiciones Técnicas, Procedimientos, Planos y cualquier información relacionada con el Oleoducto y el derecho de vía necesaria para la ejecución del servicio.
- PETROPERÚ, no brindará un ambiente de Trabajo (Escritorio y computadora) para el personal de Gestión Operativa y Controlador de Proyecto.
- Facilidades de alojamiento y alimentación en las Estaciones de Oriente (Estación 1, Estación Andoas y Estación Morona), incluye servicio de lavandería e hidratación (agua) para el personal y El Contratista ejecutor las dará en las diferentes progresivas del Tramo I y ORN.
- PETROPERÚ no proporcionará ninguna facilidad de alojamiento y alimentación en las estaciones de Occidente (Estación 5, LA ESTACIÓN 5 PERTENECE A ORIENTE Estación 6, Estación 7, Estación 8, Estación 9 y Terminal Bayóvar) y dicho costo es responsabilidad única y exclusiva de EL CONTRATISTA, incluidos en el Apéndice N° 1 de las Condiciones Técnicas, asimismo, Los servicios de alimentación y alojamiento, exclusivamente, al personal de PETROPERÚ lo brinda la empresa Cía. SODEXO PERÚ S.A.C. El contratista deberá conseguir estas facilidades en lugares cercanos a las zonas de trabajo.
- Facilidades de movilización para zona Oriente (Tramo I y ORN), la movilización hasta Estación 5 es plena responsabilidad de EL CONTRATISTA. Se otorgará las facilidades indispensables para la ejecución de su trabajo en los campamentos del Tramo I y ORN.
- PETROPERÚ proporcionará los principales procedimientos de trabajo aplicables a las actividades del servicio.

Obligaciones y/o responsabilidades:

- Podrá solicitar el reemplazo de cualquier persona propuesta cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del servicio en cuanto a rendimiento.
- En caso de que EL CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ, éste se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- PETROPERÚ tendrá acceso a la zona de trabajo con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las Condiciones Técnicas y los trabajos ejecutados. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del Servicio no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.

- PETROPERÚ no se responsabiliza por la pérdida de cualquier herramienta o implemento de seguridad.
- De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo texto indica *“El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado”*. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada **“STOP WORK”**, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del **“STOP WORK”** o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como Falta.

20.0. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Orden de Trabajo a Terceros (OTT) podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en Artículo 76 del Capítulo 2 (Sección IV – Ejecución Contractual) del Reglamento de Contrataciones de PETROPERU vigente a partir del 28.06.2021:

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

Además, PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- EL CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual; o
- EL CONTRATISTA, incumpla con remitir la evidencia del registro del “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19” al MINSA (SICOVID), ya sea parcial o total.
- EL CONTRATISTA, incumpla el “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”.
- Sin expresión de causa.

21.0. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- EL CONTRATISTA se ceñirá estrictamente al Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR), al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) y a las Reglas de Seguridad que reciba durante la realización de los trabajos, siendo EL CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ que puedan ser afectadas por causas imputables a EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal con lo estipulado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental

para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST). Sin embargo, esto no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad específicas que requiera el servicio.

- El personal del Contratista deberá contar con implementos de seguridad (botas, casco, guantes, protectores visuales, entre otros) acorde con las actividades a realizar y contar en el área de trabajo con un botiquín de medicinas básicas.
- EL CONTRATISTA presentará al ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ, un inventario detallado de los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del Servicio.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desarrollen los trabajos.
- EL CONTRATISTA está en la obligación de contar con un Plan de Prevención y Protección contra el Coronavirus (COVID-19), e incluirá todas las medidas a adoptar para contrarrestar la propagación del referido virus, siendo requisito mínimo las disposiciones vigentes de seguridad y salud recogidas en la normativa legal y Procedimiento PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores luego del Levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por Coronavirus COVID-19”.
- EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del servicio”. Incluye sus protocolos y procedimientos.
- El CONTRATISTA deberá tener dentro de su botiquín de primeros auxilios, la lista de medicamentos para control del COVID-19 que recomienda el Ministerio de Salud, en Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectada por COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, así como su modificatoria del numeral 7.9 del Punto VII del indicado Documento Técnico, según RM-270-2020-MINSA. La cantidad de medicamentos lo establecerá el responsable de la Salud Ocupacional de la empresa Contratista, alineado con lo establecido en su “Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19”.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir estrictamente con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento el Decreto Supremo No 005-2012-TR y sus modificaciones.
- EL CONTRATISTA, está obligado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la interrupción de sus actividades en caso de peligro inminente para los trabajadores, quienes pueden abandonar incluso el lugar físico donde se ejecutan las labores, hasta que el riesgo no se haya reducido y controlado, por lo cual, en su Reglamento Interno de Seguridad debe incluirse la política STOP WORK, así como en los perfiles de puesto de los trabajadores pertenecientes a la empresa contratista.
PETROPERÚ cuenta con la autoridad para detener trabajos, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares.
- De otro lado, se le reitera a EL CONTRATISTA que está terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años de edad, de acuerdo con la Ley N° 27337 Código de niños adolescentes, y Decreto Supremo N° 003-2010 MINDES, convenio N° 182 de la OIT.
- EL CONTRATISTA deberá acondicionar los ambientes requeridos para el almacenamiento temporal de los residuos en los puntos de trabajo, debiendo cuidar

que dichas facilidades sean habilitadas dentro de la Zona de Reserva del ONP (75 m de cada lado al ducto) y se encuentren correctamente señalizadas. El almacenamiento y la disposición final de los residuos estará a cargo de EL CONTRATISTA, el cual deberá cumplir con la normativa vigente.

- EL CONTRATISTA está obligado a mantener el lugar de trabajo limpio y efectuar diariamente el retiro de desechos a un lugar adecuado durante la prestación del Servicio. Para evitar conflictos de toda índole, EL CONTRATISTA y su personal, deberán respetar el hábitat, las costumbres y los recursos de los pobladores y/o comunidades nativas aledañas al lugar de ejecución del Servicio.
- EL CONTRATISTA es responsable de la segregación y disposición final de todos los residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de sus actividades, debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente, así como en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) y el Procedimiento PROA1-060 “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos”. Ver **Apéndice N° 2**.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en el D.S. 27314 sobre Residuos Sólidos, ello contribuirá a los objetivos y metas de la Empresa en reducir el 8% de generación de residuos sólidos Municipales.
- En el Manual para contratista, se hace hincapié que el personal del Contratista debe contar con el Seguro de Es Salud y con el Seguro de Trabajo Complementario de Riesgo. Asimismo, se describe que el personal del Contratista antes de ingresar a la zona de trabajo debe haberse realizado la Prueba COVID19, aplicado las vacunas: Anti-Hepatitis B, Anti Tetánica, Influenza y Anti Amarílica, requisitos indispensables para la emisión del PASE MEDICO extendido por Servicios Médicos de Piura.
- Todo trabajador de EL CONTRATISTA que realice o sea cómplice de los eventos mencionados en este numeral será suspendido de manera indeterminada de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional, debiendo EL CONTRATISTA asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal. Los eventos son los siguientes:
 - Intentar o cometer actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.
 - Presentarse a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas.
 - Incumplir las medidas y procedimientos de bioseguridad establecidos por PETROPERÚ para evitar la infección y propagación del Coronavirus (COVID-19).
 - Sufrir u ocasionar accidentes por actos negligentes, o
 - Falsificar documentación relacionada a la seguridad, salud o ambiente.

Nota: En el caso de otro tipo de infracciones, la suspensión y su alcance se aplicará de acuerdo con lo recomendado por la Jefatura Ambiente y Salud Ocupacional (QHSSE).

- En el supuesto que, durante el desarrollo de sus actividades, EL CONTRATISTA encuentre un sitio contaminado, este deberá comunicar inmediatamente al administrador del contrato por parte de PETROPERÚ, debiendo generar para ello un reporte de los hallazgos identificados. Luego de la notificación y aprobación por parte de PETROPERÚ, EL CONTRATISTA deberá proceder con la ejecución de sus actividades, retirando únicamente el material que sea estrictamente necesario para el adecuado desarrollo del servicio, debiendo acopiar dicho material en el

almacén temporal de residuos para su posterior traslado a la Estación 5 del ONP, punto desde el cual PETROPERÚ asumirá la disposición final de dichos residuos, así como las gestiones posteriores que se deriven.

22.0. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Previo al inicio del Servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos al Administrador del Servicio, los mismos que serán evaluados y revisados por la supervisión para su posterior aprobación:

- Entregar aprobado a Petroperú el *“Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”*. La aprobación debe ser efectuada por el Ministerio de Energía y Minas, se debe entregar evidencia.
- Relación de personal profesional y Currículo Vitae que cumplan lo indicado en el numeral 16 de las presentes Condiciones Técnicas y los sustentos documentarios correspondientes, para su evaluación y aprobación.
- Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR), con cobertura de pensión y salud del personal que laborará en el presente servicio.
- Certificado de Exámenes Médico Ocupacional (EMOS), de los trabajadores, realizados en los establecimientos de salud autorizados.
- Copia legible del DNI o pasaporte del personal.
- Certificado de antecedentes policiales (90 días vigencia).
- Declaración Jurada de domicilio y de no tener Antecedentes penales.
- Tarjetas de Vacunación con las vacunas: Antiamarílica, Influenza, Antitetánica y Hepatitis B.
- Documentación médica de prevención COVID19 según protocolos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Matriz IPER-C de los trabajos elaborada por los supervisores y los trabajadores que realizarán las labores y suscritas por ellos y aprobada por el Ingeniero Residente.
- Aprobación de PETROPERÚ del personal a participar en la ejecución del servicio.
- Plan de Ejecución del Servicio, incluye cronograma de trabajo y recurso, para revisión y aprobación.

Dentro de los 15 días de Iniciado el Servicio

Posteriormente, y dentro de los Quince (15) días calendario de Iniciado el Servicio, se deberá completar la documentación según se precisa a continuación:

- Constancia de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), con nombre y firma de los trabajadores.
- Registro de entrega al personal de uniformes y equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgo específico.

Durante la ejecución de los trabajos:

- Cumplimiento del *“Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”*, en lo referido a la etapa de ejecución de los trabajos”
- Registro de Charlas diarias sobre recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, antes de iniciar las actividades diarias, con nombre y firma de los participantes, que evidencien la concientización del personal en los aspectos relacionados a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
- Presentación del ATS, elaborado en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades y suscrito por el supervisor y trabajadores responsables del trabajo.

23.0. ENTREGABLES -

EL CONTRATISTA hará entrega a PETROPERU de reportes diarios, informes de avance parcial y final, que resuma cada una de las actividades realizadas en cada progresiva o zona supervisada. El presente servicio considera la presentación de un (01) entregable impreso, para revisión de PETROPERU y después de contar con su aprobación deberá entregar dos (02) copias impresas originales y dos (02) discos duros conteniendo la información en formato nativo y PDF.

Se considera también como entregables: planos, presentaciones, tomas fotográficas, audios, versiones en digital/editable, cronogramas.

La estructura de cada expediente se detalla en el **Apéndice N° 9 “Modelo del Informe Final”**.

24.0. CONSIDERACIONES GENERALES

Régimen de Trabajo

EL CONTRATISTA deberá precisar el Régimen de Trabajo que establecerá para su personal durante la prestación del Servicio.

El personal destacado en obra tendrá un régimen de trabajo atípico, de campo, de acuerdo con la política de EL CONTRATISTA, y se establecerá entre el administrador del servicio y EL CONTRATISTA, de tal forma que el puesto esté cubierto por el tiempo que dura el servicio.

Asimismo, será potestad de EL CONTRATISTA modificar el régimen de trabajo en los casos puntuales que sea necesaria la presencia del supervisor en la zona de trabajo.

El relevo para los Supervisores de Tramo I y ORN se realizará en la Estación 5. Debiendo coordinar el desplazamiento desde el lugar de ejecución del servicio hacia Estación 5. El relevo para los Supervisores de Tramo II se realizará en la Estación 6, 7, 8, 9 o el Terminal Bayóvar, de acuerdo con su cercanía al lugar de ejecución del Servicio con alguna de nuestras Estaciones.

Para el personal de que labora en las oficinas Piura (Gestión Operativa- Controlador de Proyecto)- el régimen será de 5x2.

Turnos y Horario de Trabajo

EL CONTRATISTA deberá establecer los turnos y horarios de trabajo, que sean necesarios para la prestación del Servicio en el plazo estipulado, los horarios de trabajo deben ser concordantes con la normatividad vigente.

Para las coordinaciones y permisos en campo (ONP Y ORN) se ajustará a los horarios de trabajo de PETROPERU que serán de las 7:00 horas hasta las 18:40 horas, con refrigerio de 12:00 a 12:45 pm.

El horario para el personal que labore en las oficinas de Petroperú en Piura se ajustará a los horarios de trabajo de PETROPERU que será de preferencia desde las 7:30 horas hasta las 17:30 horas, con refrigerio de 45 minutos. EL CONTRATISTA adecuará a los días laborables de PETROPERU.

EL CONTRATISTA se adecuará a los días laborables de PETROPERU S.A.

Nota: Los trabajos en los días domingos, feriados y horas extras, serán valorizados de acuerdo con la política salarial de EL CONTRATISTA.

Comunicación en campo

Durante la prestación del Servicio, EL CONTRATISTA deberá contar en todo momento de un servicio de comunicación entre su personal, y con la Supervisión mediante radios Handy digitales, celulares, teléfono satelital o comunicación radial, según corresponda.

Transporte al lugar de prestación del Servicio

La movilización y desmovilización del personal y equipos a utilizar hacia las progresivas a supervisar en el Tramo II del ONP estará a cargo de EL CONTRATISTA, para el caso de la movilización en zona oriente EL CONTRATISTA movilizará a su personal y equipos a utilizar hasta la Estación 5 (por vía terrestre y por medio de las vías de acceso existentes), a partir de Estación 5 hacia las progresivas del Oleoducto Ramal Norte y Tramo I del ONP la movilización y desmovilización será a cargo de PETROPERÚ.

25.0. APÉNDICES

- Apéndice N° 1: Descripción de las Actividades
- Apéndice N° 2: Normas Internas de PETROPERÚ
- Apéndice N° 3: Formato de Propuesta Económica
- Apéndice N° 4: Accesos, tiempos de viaje, método de transporte (terrestre, aéreo, fluvial) al Tramo I, Tramo II y Tramo ORN
- Apéndice N° 5: Formato de Experiencia del Postor.
- Apéndice N° 6: Declaración Jurada de Salud.
- Apéndice N° 7: Examen Médico Ocupacional.
- Apéndice N° 8: Declaración jurada de salud por COVID-19 para CONTRATISTAS (en físico o digital).
- Apéndice N° 9: Modelo de Informe Final.
- Apéndice N° 10: Cláusula del Sistema de Integridad
- Apéndice N° 11: Cláusulas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno.

APÉNDICE N° 1

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

A. UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERÍA

1.0 ADMINISTRACION DEL PROYECTO

1.1 Jefe Supervisión

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable del Proyecto, tendrá a su cargo, sin tener carácter limitativo, las siguientes responsabilidades:

- El envío de los CVs de los profesionales propuestos.
- La programación de los cursos de inducción, IPERC, ATS y Permisos de Trabajo previo al inicio de la participación de los Supervisores, Controlador de Proyecto (metal-mecánicos / civiles / roce y limpieza), Profesional de Levantamiento con Dron, Gestores Operativos y Conductores.
- La programación de ingreso y salida del personal de la Supervisión (mensual o cada nuevo ingreso – ROOSTER).
- La aprobación de los informes civiles y metal - mecánicos, que emita la Supervisión, adjunto a cada una de las valorizaciones de los diversos servicios que supervisa, dentro del alcance del servicio de supervisión.
- Aprobación de los informes y opiniones técnicas que emitan los supervisores, relacionados el objeto y descripción del servicio consignado en los numerales 1 y 2 de las presentes condiciones técnicas.
- La comunicación de las observaciones a las empresas Contratistas de los servicios que supervisan.
- La presentación de las Valorizaciones del servicio de Supervisión.
- Evalúa el rendimiento de cada uno de los trabajadores de la supervisión.
- Cualquier otro requerimiento relacionado con el servicio de la Supervisión.

La sede del Jefe de Supervisión es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

El Jefe de la Supervisión deberá realizar ingresos programados a ruta, como parte de su labor de supervisión de su personal. Cuando esto ocurra, tendrá derecho a descanso por cada sábado y domingo efectivo que pase en ruta. Se entiende que los días de viaje de ingreso y salida, no son considerados como día efectivo de trabajo, por lo que no genera descanso. Los viajes a ruta son coordinados con la Supervisión de PETROPERÚ.

El Jefe de la Supervisión deberá estar provisto de una laptop de 15.6”, con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project y AutoCAD (incluido licencias).

La Unidad Mantenimiento Tubería efectuará la valorización de este recurso con peso 0.5 (metrado).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales) y los equipos y software para el desempeño de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

1.2 Controlador de proyectos Metal - Mecánicos

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable de las siguientes actividades metal-mecánicas dentro del Proyecto:

- Recepción de los reportes diarios de cada uno de los supervisores de campo.
- Consolidar la información de campo para tener al día el avance de cada uno de los proyectos.
- Coordinar con cada uno de los supervisores de campo para obtener los registros fotográficos y videos de los servicios que supervisan, almacenarlos y entregar a la Supervisión de PETROPERU cuando lo requiera.
- El almacenamiento de la información de los múltiples servicios se deberá realizar en disco duros de capacidad no menor a 4TB.
- Registro de los Reporte Semanal de cada uno de los servicios que remiten los supervisores de campo para cada uno de los servicios que participan.

La sede del Controlador de proyectos Metal-Mecánicos es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

El Controlador de Proyectos Metal – Mecánicos deberá estar provisto de una laptop de 15.6”, con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project (incluido licencias).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus funciones.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

2.0 SUPERVISORES MANTENIMIENTO DE TUBERÍA

2.1 Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Tramos I

2.2 Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Tramos II

2.3 Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Ramal Norte

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable de las siguientes actividades metal-mecánicas dentro del Proyecto:

- Supervisar las actividades metal-mecánicas dentro de los servicios que administra la Unidad Mantto. Tubería.
- Elaborar reporte diario, semanal e informe mensual de cada una de las progresivas donde se desarrollan los servicios administrados por la Unidad Mantenimiento Tubería.
- Revisar y emitir opinión técnica de cada uno de los informes adjuntos a las valorizaciones y liquidaciones que presentan las empresas contratistas, que

permitan a la supervisión de PETROPERU, realizar la aprobación de las valorizaciones, recepción y liquidación de los servicios.

- Revisar y emitir opinión técnica de las solicitudes de adicional, reducciones y ampliaciones de plazo que presente EL CONTRATISTA. Los Informes de la Supervisión de EL CONTRATISTA permitirán a la Supervisión de PETROPERU elaborar el Informe Técnico y la Resolución correspondiente.
- Emitir opinión técnica y/o elaborar, en función de su especialidad, las especificaciones técnicas o descripción de actividades técnicas de los servicios programados.
- Revisión y emisión de opinión técnica del Dossier de calidad y seguridad.
- Revisión y emisión de opinión técnica, en función de su especialidad, de la documentación previa al inicio de los servicios de mantenimiento y reparación según lo estipulado en las Condiciones Técnicas.
- Apertura y cierre de los Permisos de Trabajo.
- Registrar en forma diaria las actividades de los servicios supervisados en el cuaderno de servicio.

Cada supervisor mecánico deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa y convertidor a PDF.

El lugar de trabajo del supervisor mecánico es la ruta del Oleoducto Nor Peruano.

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

2.4 Gestión Operativa

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Será el responsable del:

- Control Documentario de cada uno de los servicios que supervisa EL CONTRATISTA, tanto de los documentos que emite la Supervisión, como de los que recibe la Supervisión.
- Coordinará estrechamente con el Coordinador de Proyectos Metal-Mecánicos
- En coordinación con el supervisor de campo coordinar la elaboración de los RI (NACE y END) y entregar a supervisor PETROPERU para su gestión, hacer seguimiento al requerimiento.
- Es el responsable de coordinar con el ejecutor de los servicios metal-mecánicos la entrega de la documentación impresa, la misma que estar también en formato digital. Deberá revisar la coherencia entre la información impresa y digital y si faltase información digital, deberá completarla, con el escaneo correspondiente.

La sede del Gestor Operativo de proyectos metal-mecánicos es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

El Gestor Operativo deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i5 de octava generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa y convertidor a PDF (incluido licencias9).

La sede del Gestor Operativo es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

3.0 EQUIPOS MANTENIMIENTO TUBERÍA

3.1 Camioneta 4x4 Supervisor mecánico

La partida considera la disposición de una camioneta pick up doble cabina de tracción 4x4 para el traslado del personal profesional, técnico y/o no calificado desde el sitio de pernocte del personal Supervisor de EL CONTRATISTA, hasta la progresiva donde se supervisan los trabajos. Incluye también el traslado de materiales, herramientas y/o equipos necesarios para las actividades del Servicio.

El costo de esta actividad considera la camioneta en caliente, es decir incluye pago del conductor y sus viáticos (hospedaje y alimentación), combustible, consumibles, mantenimientos, así como los peajes existentes en la ruta del servicio (Tramo II del ONP).

El uso de equipos será de acuerdo con el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del servicio.

El pago de la camioneta será de acuerdo con el uso real del equipo en los trabajos destinados con base a su unidad de medida, que serán registrados en los partes diarios de trabajo.

Para efectos de metrados, se ha considerado que, durante el periodo del servicio, una camioneta tendrá un tiempo de uso en caliente de 23 meses (700 días) y en frío de 1 mes (30 días).

PETROPERU podrá comunicar a EL CONTRATISTA con cinco días de anticipación, que una determinada camioneta no será necesaria por un periodo, cuando la cercanía entre progresivas a inspeccionar permite optimizar su uso o cuando se aloje al Supervisor de EL CONTRATISTA en el campamento de la empresa que ejecuta el servicio que supervisa.

3.1.1 Unidad de medida: Mes-Equipo (Mes-EQ)-Caliente (cuando el equipo presenta recorrido durante el día).

3.1.2 Unidad de Medida: Mes-Equipo (Mes-EQ)-Frío (cuando el equipo no tiene recorrido durante el día)

4.0 FACILIDADES - MANTENIMIENTO TUBERÍA

4.1 Movilización/Desmovilización

El servicio de Supervisión considera para el personal Supervisor Mecánico una permanencia de 30 días en campo x 15 de descanso (incluye movilización y

desmovilización). Dentro del periodo de 15 días, está considerado el viaje de ingreso y el viaje de salida.

Los días de movilización/desmovilización no están considerados dentro de los 30 días de trabajo de campo.

Considerando que cada ciclo de trabajo y descanso es de 45 días (1.5 meses) y que el servicio de supervisión tiene una duración de 24 meses, para cada supervisor se ha considerado que existirán:

$24 \text{ meses} / 1.5 \text{ mes} / \text{ciclo} = 16 \text{ Viajes (movilización y desmovilización por cada supervisor)}$

Teniendo en cuenta que los servicios a supervisar se desarrollan en el Tramo I, Tramo ORN y Tramo II, se ha considerado una diferenciación en esta actividad.

4.1.1 Supervisor Mecánico Tramo I (ingreso-salida)

4.1.3 Supervisor Mecánico Tramo ORN (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización de ruta para el personal supervisor mecánico de actividades en el Tramo I y ORN.

La movilización será desde su lugar de origen hasta el Pto. de Saramiriza. Los días de movilización hasta el Puerto de Saramiriza, no están incluidos dentro del periodo de 30 días de trabajo en ruta.

El traslado del personal de EL CONTRATISTA que participa en los servicios que se desarrollan en los Tramos I y ORN, será efectuado/coordinado por PETROPERU. El punto de inicio de traslado es desde el Pto de Saramiriza hasta cada uno de los frentes de trabajo en el Tramo I y ORN. El traslado del personal desde el Puerto de Saramiriza hasta la progresiva a inspeccionar, sí forma parte del periodo de ruta del supervisor.

El traslado de personal de EL CONTRATISTA también será proporcionado por PETROPERU, quien movilizará al personal desde cada progresiva en los Tramos I y ORN, hasta el Pto. de Saramiriza. Este periodo de traslado hasta el Puerto de Saramiriza, sí forma parte del periodo de ruta del Supervisor.

La desmovilización del supervisor desde el Pto de Saramiriza hacia su lugar de origen, no forma parte del periodo de ruta del trabajador.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta el Pto de Saramiriza. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde el Puerto de Saramiriza hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el metrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

4.1.2 Supervisor Mecánico Tramo II (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización para el personal Supervisor Mecánico de actividades en el Tramo II.

Para el personal de la Supervisión de actividades en el Tramo II, la movilización a considerar será desde el lugar de residencia hasta la ciudad de Bagua y de allí, hasta la progresiva a supervisar.

De igual manera, para la desmovilización, luego del término de su periodo de descanso, considera desde la progresiva que está supervisando hasta su lugar de residencia.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta la progresiva a inspeccionar en el Tramo II. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde la progresiva en el Tramo II hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el metrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

4.2 Alojamiento y Alimentación

Considera los gastos de alojamiento y alimentación del personal durante su permanencia en el periodo de ruta.

Estos gastos sólo se consideran para el personal que labora en el Tramo II, considerando que el personal que supervisará las progresivas en los Tramos I y ORN, recibirán esta facilidad de parte de PETROPERU (a través de las empresas que ejecutan los diferentes servicios administrados por la Unidad Mantenimiento Tubería).

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Para efectos de determinación de los metrados, se ha considerado que un supervisor permanece en ruta 30 días cada 45 días del servicio.

4.2.1 Supervisor Mecánico Tramo I

4.2.3 Supervisor Mecánico Tramo ORN

No obstante que se indica que el personal que supervisa las actividades en el Tramo I y ORN recibirán esta facilidad de PETROPERU, se ha considerado un metrado reducido para cubrir cualquier posible descoordinación en el otorgamiento de esta facilidad.

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal supervisor de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (mes-H)

4.2.2 Supervisor Mecánico Tramo II

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal supervisor de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H)

4.3 Gastos Misceláneos

4.3.1 Disco duro 4 Tb

Accesorio para almacenar la información recibida de campo. Será entregada a la Supervisión de PETROPERU, al término de cada servicio.

Unidad de medida: Unidad (Und).

4.4 EPPs y Protección contra el COVID – Actividades Mecánicas

4.4.1 Equipos de Protección Personal

Considera todos los implementos de protección personal (EPPs) que deberá proporcionarse a cada supervisor que ingrese a ruta.

Dentro de los EPPs que se han considerado y sin ser limitativo, se tiene lo siguiente:

Kit de EPPs Anual

- ✓ 04 camisas x año
- ✓ 02 pantalones x año
- ✓ 01 impermeable x año
- ✓ 01 casco x año
- ✓ 04 lentes de protección contra el sol x año
- ✓ 04 lentes de seguridad x año
- ✓ 01 bota de cuero con punta de acero x año
- ✓ 01 bota de jebe con punta de acero x año
- ✓ 02 guantes de badana x año
- ✓ 06 guantes de lona x año

Nota: El listado indicado es un Kit para 12 meses. Considerando que el servicio es por 2 años, se ha considerado que se realizaran 2 entregas. Para efectos de valorizar esta actividad, EL CONTRATISTA deberá presentar las constancias de recepción de su personal.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de velar por el buen estado del uniforme de su personal y reemplazarlo cuando este haya sufrido desgaste.

Unidad de medida: Hombre

4.4.2 Protección contra el COVID – Actividades Mecánicas.

Cada vez que ingrese a ruta un personal del Contratista, deberá contar con:

Kit de EPPs por ingreso a Ruta

- ✓ Una prueba molecular negativa o alta epidemiológica.
- ✓ Una caja de 50 mascarillas quirúrgicas de 3 capas
- ✓ Una caja de 10 máscaras tipo N95 ó KN95.
- ✓ Una máscara de protección facial
- ✓ Un frasco de alcohol en gel de 250 ml.

Todo trabajador de EL CONTRATISTA deberá contar con su registro de vacunas contra el COVID emitida por el Ministerio de Salud, antes del ingreso a la ruta del ONP.

Unidad de medida: Viaje

B. UNIDAD MANTENIMIENTO DERECHO DE VÍA

5.0 ADMINISTRACION DEL PROYECTO

5.1 Jefe Supervisión

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable del Proyecto, tendrá a su cargo, sin tener carácter limitativo, las siguientes responsabilidades:

- El envío de los CVs de los profesionales propuestos.
- La programación de los cursos de inducción, IPERC, ATS y Permisos de Trabajo previo al inicio de la participación de los Supervisores, Controlador de Proyecto (metal-mecánicos / civiles / roce y limpieza), Profesional de Levantamiento con Dron, Gestores Operativos y Conductores.
- La programación de ingreso y salida del personal de la Supervisión (mensual o cada nuevo ingreso – ROOSTER).
- La aprobación de los informes civiles y metal-mecánicos, que emita la Supervisión, adjunto a cada una de las valorizaciones de los diversos servicios que supervisa, dentro del alcance del servicio de supervisión.
- Aprobación de los informes y opiniones técnicas que emitan los supervisores, relacionados el objeto y descripción del servicio consignado en los numerales 1 y 2 de las presentes condiciones técnicas.
- La comunicación de las observaciones a las empresas Contratistas de los servicios que supervisan.
- La presentación de las Valorizaciones del servicio de Supervisión
- Evalúa el rendimiento de cada uno de los trabajadores de la supervisión.
- Cualquier otro requerimiento relacionado con el servicio de la Supervisión.

La sede del Jefe de Supervisión es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

El Jefe de la Supervisión deberá realizar ingresos programados a ruta, como parte de su labor de supervisión de su personal. Cuando esto ocurra, tendrá derecho a descanso por cada sábado y domingo efectivo que pase en ruta. Se entiende que los días de viaje de ingreso y salida, no son considerados como día efectivo de trabajo, por lo que no genera descanso. Los viajes a ruta son coordinados con la Supervisión de PETROPERÚ.

El Jefe de la Supervisión deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project y AutoCAD (incluido licencias).

La Unidad Mantenimiento Derecho de Vía efectuará la valorización de este recurso con peso 0.5 (metrado).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales) y los equipos y software para el desempeño de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

5.2 Controlador de proyectos Civiles

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable del control de las actividades civiles y los levantamientos con dron:

- Recepción de los reportes diarios de cada uno de los supervisores de campo.
- Consolidar la información de campo para tener al día el avance de cada uno de los proyectos.
- Coordinar con cada uno de los supervisores de campo para obtener los registros fotográficos y videos de los servicios que supervisan, almacenarlos y entregar a la Supervisión de PETROPERU cuando lo requiera.
- El almacenamiento de la información de los múltiples servicios se deberá realizar en disco duros de capacidad no menor a 6TB.
- Los levantamientos efectuados con dron, por la gran cantidad de fotografías, se deberán almacenar en discos duros exclusivos, de capacidad no menor de 6 TB.
- Registro de los Reporte Semanal de cada uno de los servicios que remiten los supervisores de campo para cada uno de los servicios que participan.

La sede del Controlador de proyectos Civiles es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

El Controlador de Proyectos Civiles deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project y AutoCAD Civil 3D (incluido licencias).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre.

5.3 Controlador de actividades de Roce y Limpieza

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable del control de las actividades de Roce y Limpieza:

- Revisión de la documentación que presentan las empresas ejecutoras de los servicios de roce y limpieza, previo a la autorización de PETROPERU del inicio de la segunda campaña de roce y limpieza.
- Recepción de los reportes diarios que emiten cada uno de los Ingenieros Residentes de los 18 contratos de Roce y Limpieza del Derecho de Vía del ONP.
- Verificar que el avance de los reportes diarios coincida con la fecha de la valorización que presentan las empresas ejecutoras de los servicios de roce y limpieza.
- Coordinar con los supervisores (de campo) de las actividades de Roce y Limpieza, su Visto Bueno de los metrados ejecutados presentadas en las empresas ejecutoras de las actividades de roce y limpieza.
- Coordinar con la Supervisión de PETROPERU la aprobación de las valorizaciones presentadas por las empresas ejecutoras de los servicios de roce y limpieza.
- Coordinar con cada uno de los supervisores de campo para obtener los registros fotográficos y videos de los servicios que supervisan, almacenarlos y entregar a la Supervisión de PETROPERU cuando lo requiera.
- El almacenamiento de la información de los múltiples servicios se deberá realizar en disco duros de capacidad no menor a 6TB.
- Llevar un control de los costos ejecutados de los servicios de Roce y Limpieza, en coordinación con el Supervisor de Gestión de Mantenimiento de la Unidad Mantto. Derecho de Vía.
- Elaborar un reporte mensual de avance de las actividades de Roce y Limpieza de cada una de las empresas que ejecutan el servicio.
- Coordinar con la Unidad Mantto Derecho de Vía la emisión de cartas a las diversas empresas contratistas, solicitando documentos o información necesaria para la administración de los servicios en ejecución.
- Coordinar con la supervisión de la Jefatura Gestión de Personas los diversos reclamos y quejas que presentan trabajadores y proveedores locales para solicitar los descargos a las empresas que realizan los servicios de roce y limpieza, para su levantamiento.
- Otras actividades relacionadas con los servicios de Roce y Limpieza.

El Controlador de Actividades de Roce y Limpieza deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project (incluido licencias).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus funciones.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

6.0 MANTENIMIENTO DERECHO DE VÍA

6.1 Supervisor Civil - Tramo I y ONR

6.2 Supervisor Civil - Tramo II

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable de las siguientes actividades civiles dentro del Proyecto:

- Supervisar las actividades civiles dentro de los servicios que administra la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía.
- Elaborar reporte diario, semanal e informe mensual, de cada una de las progresivas donde se desarrollan los servicios administrados por la Unidad Mantto, Derecho de Vía.
- Revisar y emitir opinión de cada uno de los informes adjuntos a las valorizaciones y liquidaciones que presentan las empresas contratistas, que permitan a la supervisión de PETROPERU, continuar con el trámite de aprobación de las valorizaciones.
- Revisar y emitir opinión de las solicitudes de adicional, reducciones y ampliaciones de plazo que presente EL CONTRATISTA, que permitan a la supervisión de PETROPERU continuar con el trámite de aprobación del adicional, reducción y ampliaciones de plazo, presentado por EL CONTRATISTA.
- Emitir opinión técnica y/o elaborar, en función de su especialidad, las especificaciones técnicas o descripción de actividades técnicas de los servicios programados.
- Revisión y emisión de opinión técnica del Dossier de calidad y seguridad.
- Revisión y emisión de opinión técnica, en función de su especialidad, de la documentación previa al inicio de los servicios de mantenimiento y reparación según lo estipulado en las Condiciones Técnicas.
- Apertura y cierre de los Permisos de Trabajo.
- Registrar en forma diaria las actividades de los servicios supervisados en el cuaderno de servicio.

El lugar de trabajo del supervisor mecánico es la ruta del Oleoducto Nor Peruano.

Cada supervisor deberá estar provisto de una laptop de 15.6”, con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project y AutoCAD Civil 3D “2020 o superior” (incluido licencias9.

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software descritos para el desarrollo de sus funciones.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

6.3 Supervisor Roce y Limpieza Tramos I y ORN

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable de la supervisión de las actividades de roce y limpieza que administra la Unidad Mantto. Derecho de Vía:

- Supervisar el avance de los diversos servicios de roce y limpieza.
- Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las actividades de roce y limpieza, en particular, aquellas relacionadas al ancho de la actividad de roce y del retiro de la vegetación fuera de la franja del derecho de vía.

- Revisar y emitir opinión técnica de cada uno de los informes adjuntos a las valorizaciones y liquidaciones que presentan las empresas contratistas, que permitan a la supervisión de PETROPERU, realizar la aprobación de las valorizaciones, recepción y liquidación de los servicios.
- Revisar y emitir opinión técnica de las solicitudes de adicional, reducciones y ampliaciones de plazo que presente EL CONTRATISTA. Los Informes de la Supervisión de EL CONTRATISTA permitirán a la Supervisión de PETROPERU elaborar el Informe Técnico y la Resolución correspondiente.
- Revisión y emisión de opinión técnica del Informe Final de los servicios.
- Apertura y cierre de los Permisos de Trabajo.
- Registrar en forma diaria las actividades de los servicios supervisados en el cuaderno de servicio.

Cada supervisor deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de novena generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, Microsoft Project.

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como el equipo y software descrito para el desarrollo de sus funciones.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

6.4 Ingeniero de Levantamiento con Dron

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Responsable de efectuar levantamientos con dron y restitución aerofotogramétricos con dron de los diferentes servicios supervisados como parte del servicio de supervisión:

- Identificar los puntos de control terrestre cuando estos son proporcionados por PETROPERU.
- En coordinación con el Supervisor de PETROPERU, identificar los lugares donde se deberán monumentar los puntos de control terrestre cuando estos no existan dentro del área que comprendan el levantamiento a realizar.
- Coordinar con la empresa subcontratista que realiza las mediciones geodésicas y la monumentación de hitos geodésicos para que proporcione las fichas geodésicas de los hitos de control terrestre.
- Planificar el plan de vuelo del dron de forma que cubra el área a levantar. El área para levantar deberá ser coordinada con el supervisor de PETROPERU.
- Efectuar el Plan de vuelo del dron y asegurar que la toma de datos está completa, antes de retirarse del campo.
- Realizar el procesamiento de la información, empleando el software comercial correspondiente, el cual debe incluir la posición de la tubería del ONP.
- Presentar los planos en los formatos empleados en PETROPERU (A4, A3, A2, A1 o A0).
- Elaborar una memoria descriptiva de cada levantamiento.
- Crear un archivo digital con toda la información producto del levantamiento.

El lugar de trabajo del Ingeniero de Levantamiento con dron es principalmente la ruta del Oleoducto Nor Peruano, en cuyo caso su periodo de trabajo será el indicado para la supervisión (30 días de estadía x 15 de descanso, que incluyen los días de ingreso y salida). Adicionalmente deberá trabajar de manera remota, de preferencia en la ciudad

de Piura, para la fase de procesamiento de información. Durante la fase de procesamiento de información, su régimen de descanso es de 5 días de trabajo x 2 días de descanso.

El Ingeniero de levantamiento con dron, debido a la gran cantidad de data que deberá procesar, deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i7 de décima generación, con 32 GB de memoria RAM (mínimo), con tarjeta gráfica de 6 GB (mínimo), con disco duro sólido de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menos la suite Microsoft 365 Empresa, convertidor a PDF, AutoCAD Civil 3D, ArcGIS, el software de restitución aerofotogramétrica del dron, y otros que sean necesarios para un buen servicio (incluyen licencias).

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Nota.-

El Ingeniero para el Levantamiento Topográfico con dron permanecerá en el servicio 24 meses, a diferencia del equipo en sí (Dron) cuyo metrado de alquiler es de 12 meses. Se estima una estadía total en ruta (campo) de aproximadamente 12 meses, periodo en el cual realizará actividades de campo (uso del dron) y también de gabinete. La permanencia en ruta derivará en descansos equivalentes a 6 meses, aproximadamente. Adicionalmente realizará trabajo en modo remoto, los cuales no se realizan en ruta, que se estima serán de 6 meses y durante este periodo, se laborará de lunes a viernes y sólo generan descansos los sábados, domingos y feriados

Unidad de medida: Mes-Hombre (mes-H).

6.5 Gestión Operativa

Profesional que cumpla las exigencias indicadas en el numeral 16 – Personal Requerido, de las Condiciones Técnicas.

Será el responsable del:

- Control Documentario de cada uno de los servicios que supervisa EL CONTRATISTA, tanto de los documentos que emite la Supervisión, como de los que recibe la Supervisión.
- Coordinará estrechamente con el Coordinador de Proyectos Metalmecánicos.
- Es el responsable de coordinar con el responsable del Control Documentario de la empresa ejecutora de los servicios metalmecánicos la entrega de la documentación impresa, la misma que también debe ser entregada en formato digital. Deberá revisar la coherencia entre la información impresa y digital y si faltase información digital, deberá completarla, con el escaneo correspondiente.

El Gestor Operativo deberá estar provisto de una laptop de 15.6", con procesador i5 de octava generación o superior, con disco duro de 1 TB, así como de un teléfono móvil inteligente. El software de la laptop deberá incluir por lo menor la suite Microsoft 365 Empresa y convertidor a PDF.

La sede del Gestor Operativo es la ciudad de Piura, donde realiza sus actividades de lunes a viernes, de manera remota.

Esta partida incluye las remuneraciones del personal supervisor (mensualidad, leyes y beneficios sociales), así como los equipos y software para el desarrollo de sus actividades.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H).

7.0 EQUIPOS MANTENIMIENTO DERECHO DE VÍA

7.1 Camioneta 4x4 Supervisor Civil

La partida considera la disposición de una camioneta pick up doble cabina de tracción 4x4 para el traslado del personal profesional, técnico y/o no calificado desde el sitio de pernocte del personal Supervisor de EL CONTRATISTA, hasta la progresiva donde se supervisan los trabajos. Incluye también el traslado de materiales, herramientas y/o equipos necesarios para las actividades del Servicio.

El costo de esta actividad considera la camioneta en caliente, es decir incluye pago del conductor y sus viáticos (hospedaje y alimentación), combustible, consumibles, mantenimientos, así como los peajes existentes en la ruta del servicio (Tramo II del ONP).

El uso de equipos será de acuerdo con el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del servicio.

El pago de la camioneta será de acuerdo con el uso real del equipo en los trabajos destinados con base a su unidad de medida, que serán registrados en los partes diarios de trabajo.

Para efectos de metrados, se ha considerado que, durante el periodo del servicio, una camioneta tendrá un tiempo de uso en caliente de 23 meses (700 días) y en frío de 1 mes (30 días).

PETROPERU podrá comunicar a EL CONTRATISTA con cinco días de anticipación, que una determinada camioneta no será necesaria por un periodo, cuando la cercanía entre progresivas a inspeccionar permite optimizar su uso o cuando se aloje al Supervisor de EL CONTRATISTA en el campamento de la empresa que ejecuta el servicio.

6.1.1 Unidad de medida: Mes-Equipo (Mes-EQ)-Caliente.

6.1.2 Unidad de Medida: Mes-Equipo (Mes-EQ)-Frío (cuando el equipo no tiene recorrido)

7.2 Dron (para ingeniería)

7.2.1 Alquiler de Dron (incluye 4 baterías y mantenimiento).

Se considera un dron RTK + estación móvil, para realizar funciones de ingeniería, que cumpla por lo menos con las siguientes características:

Aeronave

Ángulo de inclinación máxima	Modo S: 42 ° Modo A: 35 ° Modo P: 25 °
Velocidad angular máxima	Modo S: 250 ° / s Modo A: 150 ° / s
Techo de servicio máximo sobre el nivel del mar	19685 pies (6000 m)
Resistencia máxima a la velocidad del viento	10 m / s
Max tiempo de vuelo	Aprox. 30 minutos
Rango de temperatura de funcionamiento	32 ° a 104 ° F (0 ° a 40 ° C)
Sistemas de posicionamiento satelital	GPS / GLONASS

Rango de precisión de desplazamiento	Vertical: ± 0.1 m (con posicionamiento visual) ± 0.5 m (con posicionamiento GPS) Horizontal: ± 0.3 m (con posicionamiento visual) ± 1.5 m (con posicionamiento GPS)
--------------------------------------	--

Funciones de mapeo

Mapeo de Precisión**	La precisión del mapeo cumple con los requisitos de los Estándares de precisión de ASPRS para la clase de ortofotos digitales III ** La precisión real depende de la iluminación y los patrones circundantes, la altitud de la aeronave, el software de mapeo utilizado y otros factores al disparar.
Distancia de muestra en el suelo (GSD)	(H / 36.5) cm / píxel, H significa la altitud de la aeronave en relación con la escena de disparo (unidad: m)
Eficiencia en la adquisición de datos	Área de operación máxima de aprox. 1 km ² para un solo vuelo (a una altura de 182 m, es decir, GSD es de aproximadamente 5 cm / píxel, cumpliendo los requisitos de las Normas de precisión ASPRS para ortofotos digitales Clase

Sistema de Visión

Rango de velocidad	≤31 mph (50 km / h) a 6,6 pies (2 m) sobre el suelo con una iluminación adecuada
Rango de altitud	0-33 pies (0 - 10 m)
Rango de operación	0-33 pies (0 - 10 m)
Rango de detección de obstáculos	2-98 pies (0.7-30 m)
FOV	Adelante / Atrás: 60 ° (horizontal), ± 27 ° (vertical) Hacia abajo: 70 ° (frontal y posterior), 50 ° (izquierda y derecha)
Frecuencia de medición	Adelante / Atrás: 10 Hz; Hacia abajo: 20 Hz
Entorno operativo	Superficies con patrones claros e iluminación adecuada (> 15 lux)

Cámara

Sensor	Píxeles efectivos CMOS de 1 pulgada : 20M
Lente	FOV 84 ° 8.8 mm / 24 mm (equivalente en formato de 35 mm) f / 2.8-f / 11 enfoque automático a 1 m-∞
Rango ISO	<u>Video:</u> 100-3200 (Auto) 100-6400 (Manual) <u>Foto:</u> 100-3200 (Auto) 100-12800 (Manual)
Velocidad de obturación mecánica	8-1 / 2000 s
Velocidad de obturación electrónica	8-1 / 8000 s
Tamaño de la imagen	Relación de aspecto 3: 2: 5472 × 3648 Relación de aspecto 4: 3: 4864 × 3648 Relación de aspecto 16: 9: 5472 × 3078
Tamaño de imagen PIV	4096 × 2160 (4096 × 2160 24/25/30/48 / 50p) 3840 × 2160 (3840 × 2160 24/25/30/48/50 / 60p) 2720 × 1530 (2720 × 1530 24/25/30/48 / 50 / 60p) 1920 × 1080 (1920 × 1080 24/25/30/48/50/60 / 120p) 1280 × 720 (1280 × 720 24/25/30/48/50/60 / 120p)
Modos de fotografía fija	Disparo en ráfaga de disparo único: 3/5/7/10/14 cuadros Horquillado de exposición automática (AEB): 3/5 cuadros entre corchetes a 0.7 EV Intervalo de sesgo : 2/3/5/7/10/15/20/30/60 s
Modos de grabación de video	<u>H.265</u> C4K: 4096 × 2160 24/25 / 30p @ 100Mbps 4K: 3840 × 2160 30 p

	<p>24/25 / 30p @ 100Mbps 2.7K: 2720 × 1530 24/25 / 30p @ 65Mbps 2.7K: 2720 × 1530 48/50 / 60p @ 80Mbps FHD: 1920 × 1080 24/25 / 30p @ 50Mbps FHD: 1920 × 1080 48/50 / 60p @ 65Mbps FHD: 1920 × 1080 120p @ 100Mbps HD: 1280 × 720 24/25 / 30p @ 25Mbps HD: 1280 × 720 48/50 / 60p @ 35Mbps HD: 1280 × 720 120p @ 60Mbps</p> <p><u>H.264</u> C4K: 4096 × 2160 24/25/30/48/50 / 60p @ 100Mbps 4K: 3840 × 2160 24/25/30/48 / 50 / 60p @ 100Mbps 2.7K: 2720 × 1530 24/25 / 30p @ 80Mbps 2.7K: 2720 × 1530 48/50 / 60p @ 100Mbps FHD: 1920 × 1080 24/25 / 30p @ 60Mbps FHD: 1920 × 1080 48 / 50/60 @ 80Mbps FHD: 1920 × 1080 120p @ 100Mbps HD: 1280 × 720 24/25 / 30p @ 30Mbps HD: 1280 × 720 48/50 / 60p @ 45Mbps HD: 1280 × 720 120p @ 80Mbps</p>
Max Video Bitrate	100 Mbps
Sistemas de archivos compatibles	FAT32 (≤32 GB); exFAT (> 32 GB)
Foto	JPEG, DNG (RAW), JPEG + DNG
Vídeo	1375 MP4 / MOV (AVC / H.264; HEVC / H.265)
Tarjetas SD compatibles	Capacidad máxima de microSD : 128 GB Velocidad de escritura ≥15MB / s, requiere clase 10 o clasificación UHS-1 Velocidad de escritura ≥15 MB / s

GNSS

Módulo GNSS de alta frecuencia y alta sensibilidad	GPS + BeiDou + Galileo * (Asia) ; GPS + GLONASS + Galileo * (otras regiones)
Multi-frecuencia Multi-sistema de alta precisión RTK GNSS	Frecuencia utilizada: GPS: L1 / L2 ; GLONASS: L1 / L2 ; BeiDou : B1 / B2 ; Galileo * : E1 / E5a Primera hora fija : <50 s Precisión de posicionamiento: Vertical 1.5 cm + 1 ppm RMS) Horizontal 1 cm + 1 ppm (RMS) 1 ppm significa que el error tiene un aumento de 1 mm por cada 1 km de movimiento desde la aeronave.

Mobile Station D-RTK 2

GNSS RECEIVER

Frecuencia GNSS	Reciba simultáneamente : GPS: L1 C / A, L2, L5 BEIDOU: B1, B2, B3 GLONASS: F1, F2 Galileo: E1, E5A, E5B
Precisión de posicionamiento	Punto único horizontal: 1.5 m (RMS) Vertical: 3.0 m (RMS) RTK Horizontal: 1 cm + 1 ppm (RMS) Vertical: 2 cm + 1 ppm (RMS) 1 ppm: Por cada 1 km de aumento en la distancia, la precisión será 1 mm menos. Por ejemplo, la precisión horizontal es de 1.1 cm cuando el extremo receptor

	está a 1 km de distancia de la estación base.
Tasa de actualización de posicionamiento	1 Hz, 2 Hz, 5 Hz, 10 Hz y 20
Inicio fresco	< 45 s
Arranque en caliente	< 10 s
Tiempo de recaptura	< 1 s
Inicialización Fiabilidad	> 99.9%
Formato de datos diferenciales	RTCM 2.X / 3.X
Características	Acelerómetro de 6 ejes de alta precisión incorporado. Control de movimiento D-RTK 2. Mediciones en pendiente. Nivel de burbuja electrónica.

IMU

Características	Acelerómetro de 6 ejes de alta precisión incorporado. Control de movimiento D-RTK 2. Mediciones en pendiente. Nivel de burbuja electrónica.
-----------------	--

Referencia: Phantom 4 Pro RTK Combo + mobile station o similar.

Considerando que la duración de la batería es de 30 minutos, y con la finalidad de optimizar los recursos que intervienen durante los levantamientos (personal técnico, camioneta, supervisión, etc.), así como el aprovechamiento de las condiciones climatológicas favorables (muy cambiante en la zona del servicio), EL CONTRATISTA deberá contar con un **mínimo de 4 baterías**, con la finalidad de asegurar el levantamiento continuo de un mínimo de 2 horas, sin recarga de baterías.

Considerando la duración del servicio de 24 meses, se ha considera que el alquiler del dron será por 12 meses a requerimiento del administrador del contrato y por las condiciones de los lugares donde se realizarán los levantamientos, se ha considerado que el dron deberá someterse a mantenimientos. El operador de dron se considera permanencia por 24 meses para las labores de procesamiento de información.

EL CONTRATISTA deberá evidenciar que el equipo ha tenido necesidad de someterse a mantenimiento.

La partida considera el costo de alquiler del dron y las 04 baterías.

Unidad de medida: Mes (incluye dron para ingeniería + 04 baterías)

7.0 FACILIDADES - MANTENIMIENTO DERECHO DE VÍA

7.1 Movilización/Desmovilización

El servicio de Supervisión considera una permanencia del supervisor Civil de 30 días en campo x 15 de descanso (incluye movilización y desmovilización).

Dentro del periodo de 15 días, está considerado el viaje de ingreso y el viaje de salida.

Los días de movilización/desmovilización no están considerados dentro de los 30 días de trabajo de campo.

Considerando que cada ciclo de trabajo y descanso es de 45 días (1.5 meses) y que el servicio de supervisión tiene una duración de 24 meses, para cada supervisor se ha considerado que existirán:

$24 \text{ meses} / 1.5 \text{ mes} = 16 \text{ Viajes (movilización y desmovilización por cada supervisor)}$

Teniendo en cuenta que los servicios a supervisar se desarrollan en el Tramo I, Tramo ORN y Tramo II, se ha considerado la diferencia en costos de esta actividad.

7.1.1 Supervisor Civil Tramo I y ORN (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización para el personal de la Supervisión de actividades en el Tramo I y ORN.

La movilización será desde su lugar de origen hasta el Pto. de Saramiriza. Los días de movilización hasta el Puerto de Saramiriza, no están incluidos dentro del periodo de 30 días de trabajo en ruta.

El traslado del personal de EL CONTRATISTA que participa en los servicios que se desarrollan en los Tramos I y ORN, serán efectuado/coordinado por PETROPERU. El punto de inicio de traslado es desde el Pto de Saramiriza hasta cada uno de los frentes de trabajo en el Tramo I y ORN. El traslado del personal desde el Puerto de Saramiriza hasta la progresiva a inspeccionar, sí forma parte del periodo de ruta del supervisor.

El traslado de personal de EL CONTRATISTA también será proporcionado por PETROPERU, quien dejará al personal desde cada progresiva en los Tramos I y ORN, hasta el Pto. de Saramiriza. Este periodo de traslado hasta el Puerto de Saramiriza, sí forma parte del periodo de ruta del Supervisor.

La desmovilización del supervisor desde el Pto de Saramiriza hacia su lugar de origen, no forma parte del periodo de ruta del trabajador de EL CONTRATISTA.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta el Pto de Saramiriza. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde el Puerto de Saramiriza hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el medrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

7.1.2 Supervisor Civil Tramo II (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización para el personal de la Supervisión de actividades en el Tramo II.

Para el personal de la Supervisión de actividades en el Tramo II, la movilización a considerar será desde el lugar de residencia hasta la progresiva a supervisar.

De igual manera, para la desmovilización, luego del término de su periodo de descanso, considera desde la progresiva que está supervisando hasta su lugar de residencia.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta la progresiva a inspeccionar en el Tramo II. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde la progresiva en el Tramo II hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el medrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

7.1.3 Supervisor Roce y Limpieza Tramo I y ORN (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización para el personal de la Supervisión de actividades en el Tramo I y ORN.

La movilización será desde su lugar de origen hasta el Pto. de Saramiriza. Los días de movilización hasta el Puerto de Saramiriza, no están incluidos dentro del periodo de 30 días de trabajo en ruta.

El traslado del personal de EL CONTRATISTA que participa en los servicios que se desarrollan en los Tramos I y ORN, serán efectuado/coordinado por PETROPERU. El punto de inicio de traslado es desde el Pto de Saramiriza hasta cada uno de los frentes de trabajo en el Tramo I y ORN. El traslado del personal desde el Puerto de Saramiriza hasta la progresiva a inspeccionar, sí forma parte del periodo de ruta del supervisor.

El traslado de personal de EL CONTRATISTA también será proporcionado por PETROPERU, quien dejará al personal desde cada progresiva en los Tramos I y ORN, hasta el Pto. de Saramiriza. Este periodo de traslado hasta el Puerto de Saramiriza, sí forma parte del periodo de ruta del Supervisor.

La desmovilización del supervisor desde el Pto de Saramiriza hacia su lugar de origen, no forma parte del periodo de ruta del trabajador de EL CONTRATISTA.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta el Pto de Saramiriza. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde el Puerto de Saramiriza hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el metrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

7.1.4 Ingeniero Levantamiento con dron (ingreso-salida)

Considera la movilización/desmovilización para el personal de la Supervisión de actividades principalmente la ruta del Oleoducto Nor Peruano.

Para las actividades en el Tramo II, la movilización a considerar será desde el lugar de residencia hasta la progresiva de estudio.

De igual manera, para la desmovilización, luego del término de su periodo de descanso, considera desde la progresiva que está supervisando hasta su lugar de residencia.

Esta partida incluye los costos de movilización (transporte aéreo o terrestre) del personal supervisor desde su lugar de residencia hasta la progresiva a inspeccionar en el Tramo II. Asimismo, incluye los gastos de desmovilización del personal de EL CONTRATISTA desde la progresiva en el Tramo II hasta su lugar de residencia, al término de su periodo de estadía en ruta. Incluye también los viáticos correspondientes durante la movilización y la desmovilización.

El costo de la partida también incluye los viáticos requeridos durante la movilización y desmovilización.

Unidad de medida: Viaje (movilización y desmovilización).

Ejemplo: Si un supervisor ingresa en el mes 1 y sale de descanso en el mes 2, el metrado a valorizar en el mes 1 será 0.5 Viaje (por la movilización) y 0.5 Viaje en la valorización del mes 2 (por la desmovilización).

7.2 Alojamiento y Alimentación

Considera los gastos de alojamiento y alimentación del personal durante su permanencia en el periodo de ruta.

Estos gastos sólo se consideran para el personal que labora en el Tramo II, considerando que el personal que supervisará las progresivas en los Tramos I y ORN, recibirán esta facilidad de parte de PETROPERU (a través de las empresas que ejecutan los diferentes servicios administrados por la Unidad Mantenimiento Derecho de Vía).

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Para efectos de determinación de los metrados, se ha considerado que un supervisor permanece en ruta 30 días cada 45 días del servicio.

7.2.1 Supervisor Civil Tramo I y ORN

No obstante que se indica que el personal que supervisa las actividades en el Tramo I y ORN recibirán esta facilidad de PETROPERU (o de la empresa ejecutora), se ha considerado un metrado reducido para cubrir cualquier posible descoordinación en esta facilidad que debe proporcionar PETROPERU.

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal supervisor de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H)

7.2.2 Supervisor Civil Tramo II

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal supervisor de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H)

7.2.3 Supervisor Roce y Limpieza Tramo I y ORN

No obstante que se indica que el personal que supervisa las actividades en el Tramo I y ORN recibirán esta facilidad de PETROPERU (o de la empresa ejecutora), se ha considerado un metrado de 15 días calendarios en campamentos y 15 días calendarios que se encontraran en movilización/desmovilización.

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal supervisor de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H)

7.2.4 Ingeniero Levantamiento con dron

Los gastos de Alojamiento incluyen el hospedaje del personal de EL CONTRATISTA durante el periodo de permanencia en ruta. Asimismo, incluye los gastos de alimentación (desayuno, almuerzo y comida, así como las bebidas hidratantes), durante el periodo de permanencia en ruta.

Esta partida no cubre ningún gasto durante el periodo de movilización/desmovilización del personal de EL CONTRATISTA.

Unidad de medida: Mes-Hombre (Mes-H)

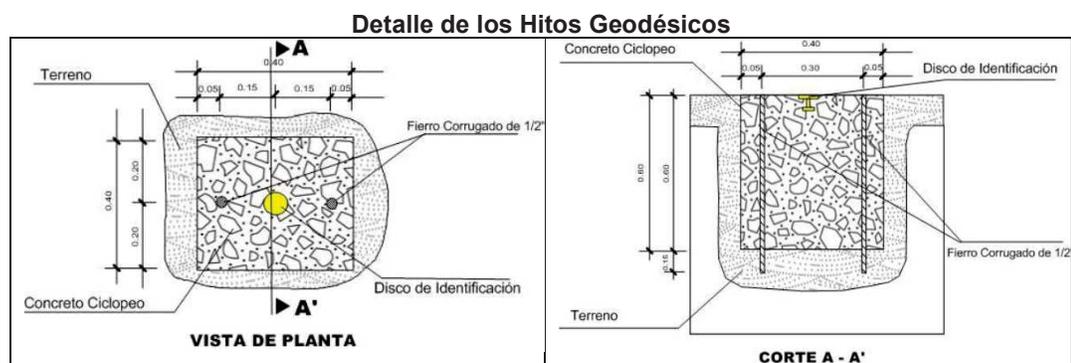
7.3 Instalación y Medición de Puntos de Control Terrestre (Hito Geodésico)

PETROPERU cuenta con una red de BMs geodésicos a lo largo de la ruta del ONP. Estos BMs cuentan con fichas geodésicas y han sido monumentados en los cruces de carreteras, centros poblados, cruces de ríos y estaciones de bombeo.

Sin embargo, cuando la lejanía de estos BMs no permita su utilización durante los levantamientos aerofotogramétricos con el dron, será necesario instalar puntos de control que permitan realizar en la fase de post-proceso, las correcciones para mejorar la precisión de los levantamientos realizados con el dron.

Los puntos de control o Ground Control Points (GCP en inglés), son puntos de referencia que se colocan físicamente en el área del levantamiento a realizar con el dron. Su ubicación deberá establecerse en lugares visibles desde el aire y geológicamente estables, de forma que puedan servir para futuros levantamientos.

Los puntos de control terrestre deben satisfacer las características establecidas por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), para los puntos Geodésicos de Orden "C" o Puntos de Apoyo (PFCH), según lo establecido en la *Norma Técnica Geodésica – Especificaciones Técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global*.



Una vez que se han monumentado y establecidas sus coordenadas con empleo de GPS Geodésicos (de doble frecuencia), se fotografían desde el aire y permiten georeferenciar con mayor precisión, con el empleo de softwares comerciales compatible con el dron empleado, el levantamiento aerofotogramétrico realizado con el dron.

Dependiendo del área del levantamiento y de la topografía, se podrán incrementar el número de hitos necesarios para el control terrestre, pero estos no serán menores a 02 hitos por cada progresiva a levantar.

Unidad de Medida: Unidad de Hito Geodésico (Und).

7.4 Gastos Misceláneos

7.4.1 Disco duro 6 Tb (mínimo)

Accesorio para almacenar la información recibida de campo. Será entregada a la Supervisión de PETROPERU, al término de cada servicio.

Unidad de medida: Unidad (Und).

7.5 EPPs y Protección contra el COVID – Actividades Civiles

7.5.1 Equipos de Protección Personal

Considera todos los implementos de protección personal (EPPs) que deberá proporcionarse a cada supervisor Civil, Supervisor de Roce y Limpieza e Ingeniero de Levantamiento con dron que ingrese a ruta.

Dentro de los EPPs que se han considerado y sin ser limitativo, se tiene lo siguiente:

Kit de EPPs Anual

- ✓ 04 camisas x año
- ✓ 02 pantalones x año
- ✓ 01 impermeable x año
- ✓ 01 casco x año
- ✓ 04 lentes de protección contra el sol x año
- ✓ 04 lentes de seguridad x año
- ✓ 01 bota de cuero con punta de acero x año
- ✓ 01 bota de jebe con punta de acero x año
- ✓ 02 guantes de badana x año
- ✓ 06 guantes de lona x año

EL CONTRATISTA tiene la obligación de velar por el buen estado del uniforme de su personal y reemplazarlo cuando este haya sufrido desgaste.

Unidad de medida: Hombre

7.5.2 Protección contra el COVID – Actividades Civiles.

Cada vez que ingrese a ruta un personal del Contratista, deberá contar con:

Kit de EPPs por ingreso a Ruta

- ✓ Una prueba molecular negativa o alta epidemiológica.
- ✓ Una caja de 50 mascarillas quirúrgicas de 3 capas
- ✓ Una caja de 10 máscaras tipo N95 o KN95.
- ✓ Una máscara de protección facial
- ✓ Un frasco de alcohol en gel de 250 ml.

Todo trabajador de EL CONTRATISTA deberá contar con su registro de vacunas contra el COVID emitida por el Ministerio de Salud, antes del ingreso a la ruta del ONP.

Unidad de medida: Viaje.

APÉNDICE N° 2

NORMAS INTERNAS DE PETROPERÚ

- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas de PETROPERU.
- Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de Petroperú, v.03 de Petróleos del Perú- PETROPERU S.A.
- Procedimiento PROA1 – 350 (1) PETROPERU “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores luego de levantado el aislamiento social obligatorio por COVID-19”.
- Lineamiento LINA 1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERU”
- Lineamiento LINO4-085 “Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Norperuano en contexto COVID-19”
- Procedimiento PA1-GCGS-002 “Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Norperuano”.
- Procedimiento PA1-GCGS-006 “Gestión de quejas, reclamos y sugerencias de población, organizaciones y autoridades locales”.
- Manual de Mantenimiento de Derecho de Vía – OLEODUCTO NOR PERUANO

APÉNDICE N° 3

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

POSTOR:

Lugar y Fecha:

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO DIRECTO
A	UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERÍA	
B	UNIDAD MANTENIMIENTO DERECHO DE VÍA	
	COSTO DIRECTO	
	GASTOS GRLES (%)	
	UTILIDAD (%)	
	SUB TOTAL	
	IGV 18%	
	TOTAL	

Notas Importantes:

- 1) Los precios deberán estar expresados en Soles.
- 2) Servicio en modalidad de Precios Unitarios.
- 3) El Sub Total, es la suma del Costo Directo + Gastos Generales + Utilidades.
- 4) El Monto Total, es la suma de: Sub -Total + IGV y debe tener (02) decimales aplicando redondeo.
- 5) La propuesta deberá presentarse diferenciando los gastos generales variables de los invariables.
- 6) El porcentaje de ambos será en relación con el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 7) La utilidad será calculada sobre el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 8) El plazo de ejecución del Servicio es de 730 días calendario
- 9) El número de profesionales para la Supervisión, así como la cantidad de las camionetas a utilizar será consensuado entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ, según los requerimientos existentes al inicio del servicio y durante el desarrollo de este.
- 10) En las progresivas del Tramo I y Tramo ORN, la empresa que ejecuta los diversos servicios de mantenimiento de la tubería o del derecho de vía, brindará las facilidades de alojamiento, alimentación. En estas instalaciones, las facilidades de internet dependerán del ancho de banda en los campamentos. No toda la ruta del Tramo I y ORN, cuentan con facilidades de telefonía móvil.
- 11) En las progresivas del Tramo II, EL CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (telefonía e internet) a su personal.
- 12) En el Tramo II, cuando así lo disponga PETROPERU y existan las condiciones, se podrá dar facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (internet) a la supervisión de EL CONTRATISTA en los campamentos de la empresa ejecutora.
- 13) El medio oficial para las comunicaciones es por escrito y con carta. Los reportes de campo se remitirán por correo electrónico, que es complementario e importante como parte de la gestión de documentos y comunicación.
- 14) Las ciudades y centros poblados donde se pueden hospedar entre Estación 5 y Terminal Bayóvar son: Saramiriza, Felix Flores, Juan Velasco, Santa María de Nieva, Wawico, Kusu Grande, Mesones Muro, Chiriaco, El Muyo, Bagua, Jaén, Pucará, Olmos, Sechura, Puerto Rico, entre otras.
- 15) El Jefe de Proyecto deberá tener como sede la ciudad de Piura. Eventualmente deberá ingresar a ruta, en cuyo caso tendrá derecho a descansos por cada sábado y domingo que pase en ruta. Los días de viaje a ruta no generarán descanso. Los días de ingreso a ruta del Jefe de la Supervisión, serán coordinados con la Jefatura de la Unidad Mantto Derecho de Vía o la Unidad Mantto. Tubería.

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

ITEM	DESCRIPCION	UNID	Cantidad	Tiempo	Metrado	P.U S/	PARCIAL S/
A. UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERÍA							
1.0	ADMINISTRACION DEL SERVICIO						
1.1	Jefe Supervisión	Mes-H	0.5	24	12		
1.2	Controlador de proyectos Metal – Mecánicos	Mes-H	1	24	24		
2.0	SUPERVISORES MANTENIMIENTO DE TUBERÍA						
2.1	Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Tramos I	Mes-H	5	24	120		
2.2	Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Tramos II	Mes-H	3	24	72		
2.3	Supervisor Mecánico/Tubería/Soldadura Ramal Norte	Mes-H	4	24	96		
2.4	Gestión Operativa	Mes-H	2	24	48		
3.0	EQUIPOS MANTENIMIENTO TUBERÍA						
3.1	Camioneta 4x4 Supervisor mecánico						
3.1.1	En caliente	Mes-EQ	3	23	69		
3.1.2	En frío	Mes-EQ	3	1	3		
4.0	FACILIDADES – MANTENIMIENTO TUBERÍA						
4.1	Movilización/Desmovilización						
4.1.1	Supervisor Mecánico Tramo I (ingreso-salida)	Viaje	5	16	80		
4.1.2	Supervisor Mecánico Tramo II (ingreso-salida)	Viaje	3	16	48		
4.1.3	Supervisor Mecánico Tramo ORN (ingreso-salida)	Viaje	4	16	64		
4.2	Alojamiento y Alimentación						
4.2.1	Supervisor Mecánico Tramo I	Mes-H	5	1	5		
4.2.2	Supervisor Mecánico Tramo II	Mes-H	3	16	48		
4.2.3	Supervisor Mecánico Tramo ORN	Mes-H	4	1	4		
4.3	Gastos Misceláneos						
4.3.1	Disco Duro 4 TB (mínimo)	Und	--	--	3		
4.4	EPPs y Protección contra el COVID-19						
4.4.1	Equipos de Protección Personal	Hombre	12	2	24		
4.4.2	Protección Contra el COVID-19 -Actividades Mecánicas	Viaje	12	48	576		
						COSTO DIRECTO	
						GASTOS GRLES (%)	
						UTILIDAD (%)	
						SUB TOTAL	
						IGV 18%	
						TOTAL	

Notas Importantes:

16) Los precios deberán estar expresados en Soles.

17) Servicio en modalidad de Precios Unitarios.

18) El Sub Total, es la suma del Costo Directo + Gastos Generales + Utilidades.

- 19) El Monto Total, es la suma de: Sub -Total + IGV y debe tener (02) decimales aplicando redondeo.
- 20) La propuesta deberá presentarse diferenciando los gastos generales variables de los invariables.
- 21) El porcentaje de ambos será en relación con el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 22) La utilidad será calculada sobre el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 23) El plazo de ejecución del Servicio es de 730 días calendario
- 24) El número de profesionales para la Supervisión, así como la cantidad de las camionetas a utilizar será consensuado entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ, según los requerimientos existentes al inicio del servicio y durante el desarrollo de este.
- 25) En las progresivas del Tramo I y Tramo ORN, la empresa que ejecuta los diversos servicios de mantenimiento de la tubería o del derecho de vía, brindará las facilidades de alojamiento, alimentación. En estas instalaciones, las facilidades de internet dependerán del ancho de banda en los campamentos. No toda la ruta del Tramo I y ORN, cuentan con facilidades de telefonía móvil.
- 26) En las progresivas del Tramo II, EL CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (telefonía e internet) a su personal.
- 27) En el Tramo II, cuando así lo disponga PETROPERU y existan las condiciones, se podrá dar facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (internet) a la supervisión de EL CONTRATISTA en los campamentos de la empresa ejecutora.
- 28) El medio oficial para las comunicaciones es por escrito y con carta. Los reportes de campo se remitirán por correo electrónico, que es complementario e importante como parte de la gestión de documentos y comunicación.
- 29) Las ciudades y centros poblados donde se pueden hospedar entre Estación 5 y Terminal Bayóvar son: Saramiriza, Felix Flores, Juan Velasco, Santa María de Nieva, Wawico, Kusu Grande, Mesones Muro, Chiriaco, El Muyo, Bagua, Jaén, Pucará, Olmos, Sechura, Puerto Rico, entre otras.
- 30) El Jefe de Proyecto deberá tener como sede la ciudad de Piura. Eventualmente deberá ingresar a ruta, en cuyo caso tendrá derecho a descansos por cada sábado y domingo que pase en ruta. Los días de viaje a ruta no generarán descanso. Los días de ingreso a ruta del Jefe de la Supervisión, serán coordinados con la Jefatura de la Unidad Mantto Derecho de Vía o la Unidad Mantto. Tubería.

GASTOS GRLES	(%)	
UTILIDAD	(%)	
SUB TOTAL		
IGV	18%	
TOTAL		

Notas Importantes:

- 31) Los precios deberán estar expresados en Soles.
- 32) Servicio en modalidad de Precios Unitarios.
- 33) El Sub Total, es la suma del Costo Directo + Gastos Generales + Utilidades.
- 34) El Monto Total, es la suma de: Sub -Total + IGV y debe tener (02) decimales aplicando redondeo.
- 35) La propuesta deberá presentarse diferenciando los gastos generales variables de los invariables.
- 36) El porcentaje de ambos será en relación con el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 37) La utilidad será calculada sobre el costo directo, que lo constituye la sumatoria de las partidas consideradas en el formato de propuesta económica.
- 38) El plazo de ejecución del Servicio es de 730 días calendario
- 39) El número de profesionales para la Supervisión, así como la cantidad de las camionetas a utilizar será consensuado entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ, según los requerimientos existentes al inicio del servicio y durante el desarrollo de este.
- 40) En las progresivas del Tramo I y Tramo ORN, la empresa que ejecuta los diversos servicios de mantenimiento de la tubería o del derecho de vía, brindará las facilidades de alojamiento, alimentación. En estas instalaciones, las facilidades de internet dependerán del ancho de banda en los campamentos. No toda la ruta del Tramo I y ORN, cuentan con facilidades de telefonía móvil.
- 41) En las progresivas del Tramo II, EL CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (telefonía e internet) a su personal.
- 42) En el Tramo II, cuando así lo disponga PETROPERU y existan las condiciones, se podrá dar facilidades de alojamiento, alimentación y comunicación (internet) a la supervisión de EL CONTRATISTA en los campamentos de la empresa ejecutora.
- 43) El medio oficial para las comunicaciones es por escrito y con carta. Los reportes de campo se remitirán por correo electrónico, que es complementario e importante como parte de la gestión de documentos y comunicación.
- 44) Las ciudades y centros poblados donde se pueden hospedar entre Estación 5 y Terminal Bayóvar son: Saramiriza, Felix Flores, Juan Velasco, Santa María de Nieva, Wawico, Kusu Grande, Mesones Muro, Chiriaco, El Muyo, Bagua, Jaén, Pucará, Olmos, Sechura, Puerto Rico, entre otras.
- 45) El Jefe de Proyecto deberá tener como sede la ciudad de Piura. Eventualmente deberá ingresar a ruta, en cuyo caso tendrá derecho a descansos por cada sábado y domingo que pase en ruta. Los días de viaje a ruta no generarán descanso. Los días de ingreso a ruta del Jefe de la Supervisión, serán coordinados con la Jefatura de la Unidad Mantto Derecho de Vía o la Unidad Mantto. Tubería.

APÉNDICE N° 4

ACCESOS, TIEMPOS DE VIAJE, MÉTODO DE TRANSPORTE (TERRESTRE, AÉREO, FLUVIAL) AI TRAMO I, TRAMO II y TRAMO ORN

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

a) Acceso hasta Estación 5 (Tramo I).

- ❖ Carretera Fernando Belaunde Terry, desde Piura o Chiclayo hasta Bagua (6 horas aproximadamente) y luego por la Carretera El Reposo- Saramiriza (6 horas aproximadamente).
- ❖ Vía área desde Lima hasta el aeropuerto de Shumba (Jaén-Cajamarca) y posteriormente por la Carretera El Reposo- Saramiriza (7 horas aproximadamente).

b) Acceso Tramo I-Oriente (Estación5-Estación Andoas-Morona y viceversa).

- ❖ Por Vía Fluvial o aérea, siendo las facilidades de movilización por parte de Petroperú.

c) Acceso a Estación 6 - Tramo II.

- ❖ Por la Carretera Fernando Belaunde Terry desde Piura o Chiclayo hasta Bagua (6 horas aproximadamente) y posteriormente por la Carretera El reposo- Saramiriza (3 horas aproximadamente).
- ❖ Vía área hasta aeropuerto de Shumba (Jaén-Cajamarca) y posteriormente por la Carretera El Reposo- Saramiriza (4 horas aproximadamente).

d) Acceso a Estación 7 - Tramo II.

- ❖ Chiclayo-Estación 7 (Bagua) por la Carretera Fernando Belaunde Terry desde Piura o Chiclayo (6 horas aproximadamente).
- ❖ Vía área hasta el aeropuerto de Shumba-Cajamarca y Estación 7 (1 hora aproximadamente).

e) Acceso Tramo II- (Estación 7-Estación 8-Estación 9).

- ❖ Por la carretera Fernando Belaunde de Terry.

f) Acceso Tramo II- (Estación 9-Bayóvar).

- ❖ Por la carretera Fernando Belaunde de Terry y carretera Piura Bayóvar.

APÉNDICE N° 5

FORMATO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

Empresa:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	EMPRESA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO (OT, CONTRATO, FACTURAS, ETC)	MONTO DEL SERVICIO (SIN IGV)
1						
2						
3						
...						
10						
MONTO TOTAL (S/)						

Firma
Nombre de representante Legal
Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

	REGISTRO	Código : SIG-RE-106
	DECLARACION JURADA DE SALUD	Revisión: 00 Fecha : 20-01-10 Página : 1 de 1

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Las personas que visitan las instalaciones de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A deben saber que en dichos lugares hay ciertas limitaciones de acceso a centros hospitalarios, por lo que requerimos que estén en buen estado de salud física y mental a fin de evitar cualquier inconveniente.

Debe tenerse en cuenta el buen estado de salud, por cuanto los visitantes pueden introducir enfermedades infecto contagiosas que pueden afectar a los trabajadores y a la población local, y portar enfermedades crónicas o agudas descompensadas. Por tanto le solicitamos se abstenga de viajar si presentan dichas patologías.

Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.

Sírvase contestar el cuestionario adjunto. Si tuviera alguna duda, contáctese con el médico supervisor de Servicios Médicos de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A llamando al teléfono 073-284100 anexos

DECLARACIÓN:

Padece o ha padecido de alguna de las enfermedades o dolencias descritas a continuación	SI	NO
a) Anemia, leucemia, trastornos de coagulación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Infartos de miocardio, arritmias, dolor de pecho, presión arterial alta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aneurisma, convulsiones, desmayos, parálisis, epilepsia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Asma, bronquitis, tuberculosis, neumonía.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Alteraciones musculares, articulaciones o de los huesos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Cálculos renales, insuficiencia renal.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Hemorragia digestiva, cálculos vesiculares.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo, cefaleas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Diabetes mellitus descompensada y/o usa insulina.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Se encuentra en proceso de gestación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Tiene fobia a volar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ha sufrido de alguna infección en los últimos 30 días.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Enfermedades crónicas y/o severas en los ojos (catarata, glaucoma, ceguera).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos o psiquiátricos Si la respuesta es SI, señalar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) Sufre de alguna alergia (Medicamentos, alimentos, etc) Indicar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Indicar su Grupo Sanguíneo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Tiene su índice de masa corporal [IMC=Peso / (Talla) ²] mayor a 35.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Declaro estar de acuerdo con las condiciones establecidas por Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A en el presente documento, y no encontrarme afectado por ninguno de los supuestos que de acuerdo a las mismas impediría que viaje. Asimismo, declaro que estoy en buen estado de salud y que no tengo contraindicación médica para viajar por vía terrestre y/o aérea.

Eximo de responsabilidad a la empresa de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A por cualquier daño o lesión que se pueda generar a mi salud como consecuencia del indicado viaje, o por omisión de información sobre mi estado de salud.

Declaro sujetarme a lo que disponga Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A respecto a la posibilidad o no de viajar, atendiendo a mi estado de salud y lo declarado en el presente documento.

Apellidos _____	Nombres _____
Lugar de Trabajo _____	Compañía _____
PASAPORTE /DNI _____	Fecha _____ / _____ / _____

FIRMA DEL INTERESADO

Prohibido reproducir sin autorización de Petroleos del Perú - PETROPERU S.A.

APÉNDICE N° 7

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Documento Técnico:
**Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos
 obligatorios por Actividad**

Huella Digital y Firma del Paciente (con la cual declara que la información declarada es veraz)
Nombre, Firma y Sello de Médico Evaluador

Certificado de Aptitud Médico Ocupacional

LOGO DE QUIÉN CERTIFICA (EMPRESA, CLÍNICA, SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL)	CÓDIGO	
CERTIFICA que el Sr.(a):		
Nombre y Apellidos		
Documento de Identidad	Edad	años Género M F
Puesto al que postula (solo pre ocupacional)		
Ocupación actual o última Ocupación		
HISTORIA CLÍNICA		
Conclusiones		
APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)		Restricciones
APTO CON RESTRICCIÓN (para el puesto en el que trabaja o postula)		
NO APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)		
Recomendaciones		
Fecha:	Nombre:	
	Sello y Firma de Médico que CERTIFICA	

Fuente: CENSOPAS/INS

APÉNDICE N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista: _____	FECHA: ____/____/____
Nombre de Subcontratista: _____	PESO: _____ KG.
Nombre del Trabajador: _____	TALLA: _____ MTS.
Documento de Identidad: _____	FECHA NACIMIENTO: _____
Edad: _____	
Celular: _____	

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta molestia general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

Si ; Por favor indique las fechas de su viaje:

	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

No

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno desalud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- No
 Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la empresa _____, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, será denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

Al amparo de la Ley General de Salud, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 279733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI

FORA1-201

APÉNDICE N° 9

MODELO DE INFORME FINAL

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE TRABAJOS EN EL TRAMO I Y II DEL ONP Y EN EL ORN”

A continuación, se presenta el índice del informe final por campaña derivado de la ejecución del “Servicio de supervisión de trabajos en el Tramo I y II del ONP y en el ORN”. El listado no es limitativo y podrá ser ampliado a sugerencia de EL CONTRATISTA o administrador del Contrato:

ÍNDICE DEL INFORME FINAL

1.0	INFORME FINAL
1.1	Antecedentes
1.2	Descripción detallada de la ejecución del Servicio
1.2.1	Inicio del servicio / Fin del servicio/ periodo de ejecución
1.2.2	Relación de trabajadores
1.2.3	Descripción de las actividades
1.2.4	Reporte Diario, Incluye Personal y Equipos en Obra
1.3	Informes Mensuales
1.4	Panel fotográfico del servicio
1.5	Conclusiones y recomendaciones
1.6	Lecciones Aprendidas del servicio
2.0	DOCUMENTOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
2.1	Acta de entrega de Terreno
2.2	Metrados Ejecutados
2.3	Adicionales y reducciones
2.4	Cronograma y presupuesto ejecutado
2.5	Ampliaciones de plazo
2.6	Acta de conformidad del servicio
3.0	DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DELSERVICIO
3.1	Copia de OTT
3.2	Valorizaciones y facturas por servicio
3.3	Carta fianza de fiel cumplimiento
3.4	Carta fianza por adelanto
4.0	ASEGURAMIENTO DEL PERSONAL
4.1	SCTR Salud y Pensión
5.0	REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL POR PROGRESIVA
5.1	Planilla de pagos (Incluido pago de seguro de Salud).
5.2	Planilla de liquidación de personal
6.0	CONSTANCIAS
6.1	Constancia de no deudor a proveedores

APÉNDICE N° 10

CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

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

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

APÉNDICE N° 11

CLÁUSULA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

“Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

- 1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.*
- 2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.*
- 5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.*
- 6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- 7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables”.