



CONDICIONES TÉCNICAS

N° GDOL-0267-2023

**“SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PÓRTICOS PARA
LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”**

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S. A.

**GERENCIA CORPORATIVA EXPLORACIÓN, PRODUCCIÓN Y OLEODUCTO
GERENCIA DPTO. OLEODUCTO**

JEFATURA MANTENIMIENTO

UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERIA

ENERO 2023

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado por:

CONDICIONES TÉCNICAS

GDOL-0267-2022

SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PÓRTICOS PARA LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el **“SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PÓRTICOS PARA LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”** de acuerdo con las especificaciones indicadas en las presentes Condiciones Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El **“SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PÓRTICOS PARA LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”** consiste en dar las facilidades logísticas para el personal técnico de Petroperú y la contratación de personal de apoyo.

Estas facilidades incluyen la movilización terrestre y/o fluvial desde la Estación 5- Caserío Félix Flores hasta la progresiva km 51 y viceversa, herramientas y equipos, alimentación, hospedaje, apoyo en la instalación de grapas de contención, construcción de plataformas y pórticos para el izamiento de tubería para la reparación definitiva mediante la instalación de refuerzos metálicos tipo B (RMB's) a ser instalados por una empresa especializada. Ubicación de ejecución del servicio coordenadas: UTM E:459175 / N 9469868.

Las partidas que comprende la realización del servicio se describen en el Apéndice N° 1.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

3.1 NORMAS EN SALUD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (HSE)

Para la ejecución del servicio EL CONTRATISTA deberá tenerse en cuenta la normatividad y guías nacionales en general, ambientales, de seguridad ocupacional y sociales en particular, o en ausencia de alguna de estas, la normatividad y guías internacionales aplicables al Sub-Sector Hidrocarburos, según las mejores prácticas de la industria. Se trata de una relación solo enunciativa, la misma que, además, puede incrementarse sobre la base de la normativa que entre en vigor durante la ejecución del servicio.

- D.S. N° 039-2014-EM (12.11.2014): Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.
- D.L. 1278 (12.12.2016) Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D. S. N° 014-2017-MINAM (21.12.2017): Aprueban el Reglamento del D.L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 012-2017-MINAM (02.12.2017): Aprueban 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° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222 complementaria a Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 043-2007-EM (22.08.2007), Aprueban Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones.
- Norma G50. Seguridad durante la Construcción.
- D.S. N° 081-2007-EM "Reglamento de Seguridad para el transporte de hidrocarburos por ductos".
- Ley N° 27314: Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos y su Reglamento estipulado en el D.S. 017-2004-PCM.

- PROA1-350: Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-1.
 - **M.SEG-CO-PR** “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas”.
 - **RISST** “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
 - Normativa emitida por el Gobierno en el contexto del coronavirus (COVID-19).
 - Circular GSUM-2741-2021 Actualización de Modelo de Estructura de Condiciones Técnicas.
 - Normativa emitida por el Gobierno en el contexto del coronavirus (COVID-19).
 - Circular N° GGRL-5155-2020 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID-19”.
 - Circular N° GGRL-6465-2020: Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras.
 - Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas.
 - Procedimiento PA1-GCGS-002 “Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Norperuano”. **Ver Apéndice N° 12**
 - Procedimiento PA1-GCGS-006 “Gestión de quejas, reclamos y sugerencias de población, organizaciones y autoridades locales”.
 - Lineamiento LINO4-085 “Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Norperuano en contexto COVID-19”.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERU aprobado por Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP vigente desde 28.06.2021.

3.2 ESTÁNDARES INTERNACIONALES

- ASME B31.4: “Pipeline Transportation Systems for Liquids and Slurries”
- SSPC-SP1 “Solvent Cleaning”.
- SSPC-SP3 “Power Tool Cleaning”.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio para las actividades de campo es de **50 días calendario**. Esta fecha de término podrá ser antes si se agota el monto contractual o se culmina las actividades del servicio, lo que ocurra primero.

El inicio del servicio será cuando se cumplan las condiciones establecidas en las presentes condiciones técnicas (ver numeral 22), y previa coordinación con el Administrador del Servicio.

Este plazo antes indicado sólo contabilizará el tiempo realmente utilizado por EL CONTRATISTA para la ejecución efectiva de EL SERVICIO y no incluirá los tiempos que utilice PETROPERÚ para la revisión de los entregables y/o liberación de la zona afectada por parte de las comunidades nativas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **precios unitarios en SOLES**. La presentación de la Propuesta Económica será mediante el formato del **Apéndice N° 2: Detalle de la Propuesta Económica**.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El monto del servicio será **RESERVADO** en **SOLES**. Debe incluir seguros, transporte y movilización de recursos, suministro de materiales, equipos, insumos, herramientas, implementos de seguridad, utilidad, gastos generales, costos laborales, prevención y control del COVID-19 que asume como CONTRATISTA, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de la prestación del “**SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PÓRTICOS PARA LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I**” será en:

- Km 51+798 Tramo I del ONP: CCNN Nueva Alianza, Distrito de Urarinas, Provincia de Loreto, Departamento de Loreto. Coordenadas UTM E:459175 / N 9469868.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)

Experiencia del Postor

El postor deberá acreditar una experiencia mínima en servicios de facilidades o apoyo logístico para reparaciones de la tubería, trabajos de remediación en oleoductos o de plantas o servicios de limpieza y recuperación de hidrocarburos derramados en suelo o servicios de facilidades en trabajos relacionados con la protección patrimonial y mantenimiento del Oleoducto, por un monto mínimo de Cien mil con 00/100 soles (S/ 100,000.00) en los últimos 5 años, a partir de la fecha de presentación de la Propuesta. Indicar hasta un máximo de diez (10) servicios, en caso de indicar más de diez (10) servicios se considerarán los diez (10) primeros. Utilizar como modelo el **Apéndice N° 3**.

La experiencia del postor se acreditará mediante:

- Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o;
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

En caso se solicite acreditar trabajos concluidos y el postor acredite su experiencia con comprobantes de pago, deberán presentar adicionalmente la documentación que acredite que dicho trabajo se concluyó.

Los documentos sustentatorios deben ser por proyectos o servicios culminados dentro de los periodos señalados, caso contrario estos documentos serán considerados como NO PRESENTADOS.

9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT/SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

No aplica.

10. GARANTÍAS

No aplica.

11. PÓLIZAS

Petroperú no contratará ninguna póliza para este servicio.

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato la siguiente póliza:

- **Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR)** para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de Salud (Es salud o EPS) como en la invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando inicien los trabajos incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que se ingrese personal nuevo.

12. SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

13. PENALIDADES

Por retraso injustificado en la Culminación del Servicio

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del Monto Contractual incluyendo adicionales y/o reducciones, esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación del Contrato.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- F = 0.25 Plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios y obras.
- F = 0.15 Plazos mayores a 60 días para bienes y servicios.

Otras penalidades

Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, 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 de PETROPERU notificará la infracción cometida mediante carta o correo electrónico y se le dará un plazo entre 1 a 8 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.

Se detallan las infracciones sujetas a penalidad:

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, equipos, instrumentos y herramientas en malas condiciones.	20%
4.	Por cambio de personal sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ, por evento.	20%
5.	No presentar la documentación relacionada con los pagos y aportaciones de su personal cuando esta sea requerida por PETROPERÚ S.A.; así como no entregar las Boletas de Pago a su personal.	20%
6.	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales, por evento.	20%
7.	Ocasionar una intoxicación masiva al personal por la mala calidad de los alimentos que son de su responsabilidad.	20%
8.	Incumplimiento de pago a sus proveedores de bienes, servicios y alquiler de equipos por evento.	10%
9.	No cumplir con pagar oportunamente las aportaciones y demás leyes y beneficios sociales de sus trabajadores	10%
10.	Incumplimiento del Plan Covid del contratista en la zona de trabajo y/o de su personal.	20%

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

El monto máximo por penalidades por razones contractuales corresponderá al 10% del monto total del contrato vigente (incluyendo adicionales y reducciones).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Penalidad COVID-19

Todo trabajador del Contratista que incumpla las medidas y procedimientos de seguridad y salud establecidos por PETROPERU contra el COVID-19, o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, será impedido de ingresar de manera indeterminada a las

instalaciones de PETROPERU a nivel nacional. En el caso de falsificación documentaria comprobada contratistas y proveedores, se resolverá el contrato de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones de PETROPERU vigente:

Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERU y tenga como origen el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de:

- La normativa legal peruana relacionada a la prevención del COVID-19,
- Las medidas y procedimientos de seguridad y salud de PETROPERU contra el COVID-19

Será asumida íntegramente por El Contratista.

En caso los trabajadores del CONTRATISTA incumplan Las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERU, se aplicará una penalidad a la empresa de 0.2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% monto contractual.

En caso EL CONTRATISTA no cumpla lo establecido en el Plan Prevención y Protección contra el Coronavirus (COVID-19) o no provea los recursos necesarios para su cumplimiento, se aplicará una penalidad a la empresa 2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% del monto contractual.

La penalidad se calcula de acuerdo con el valor vigente de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y será cargada o deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. En todos los casos la penalidad se aplicará de forma automática.

CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS

1. Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicarán para los **nuevos contratos de servicios y obras** que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERU o de terceros donde PETROPERU brinde un servicio operativo (e.g.: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.). Se incluye el derecho de vía del Oleoducto Nor peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, lacustre o marítima. Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura QHSSE de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).
2. Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERU 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 PETROPERU, 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° 792-2020-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.
3. 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 PETROPERU, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, PETROPERU como medida inmediata prohibirá 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.
4. PETROPERU 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.
5. En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
6. El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los nuevos contratos de servicios y obras 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>
2	No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	1%
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por evento	1%
4	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 043-2007EM Art. 61°	Por evento	1%
5	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 043-2007EM Art. 17.1° RAD 044-2017APN-DIR	Por evento	1%
6	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%
7	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 044-2017APN-DIR	Por evento	0.3%
8	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%
9	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 043-2007EM Art. 61°	Por evento	1%
10	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 016-2009MTC	Por evento	1%
11	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%
12	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%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
13	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%
14	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%
15	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 043-2007EM Art. 61°	Por evento	0.1%
16	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%
17	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. 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).	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.

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERÚ ejecutará el pago mediante valorizaciones mensuales por los trabajos realmente ejecutados.

Posterior a la aprobación de las valorizaciones por PETROPERU, EL CONTRATISTA presentará las facturas correspondientes, consignando obligatoriamente el número del contrato, el número de la HES (proporcionado por el administrador del contrato, una vez definida la valorización respectiva) y descripción del servicio contratado y será entregada en formato pdf, en la Mesa de Partes Virtual

(<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>), en el horario de 07:00 a 16:36 horas, la misma que deberá ser aprobada por la Jefatura Mantenimiento.

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

El pago de esta factura se realizará a los SESENTA (60) días calendario de presentada correctamente.

La(s) factura(s) presentada(s) incorrectamente será(n) devuelta(s) para su corrección, rigiendo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Emitir factura a nombre de : **PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**
RUC : **20100128218**
Dirección : **Av. Canaval Moreyra Nro. 150 Lima – Lima – San Isidro**

La facturación deberá presentarse acompañada de:

Para el caso del pago final: Contrato original (firmado digitalmente), la valorización final y el acta de liquidación y conformidad del servicio.

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.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo de los Supervisores de Mantenimiento Tubería de la Unidad Mantenimiento Tubería asignados a la Estación 5 del ONP y la conformidad del Servicio, estará a cargo del Nivel IV-B (Jefe Unidad Mantenimiento Tubería), conforme a lo indicado en el Cuadro de Niveles de aprobación de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

16. PERSONAL REQUERIDO

Se evaluará al siguiente personal del Postor:

Capataz (Cantidad 01):

Personal encargado de dirigir las actividades de trasteo de equipos, bombeo de agua y/o hidrocarburo, recuperación de hidrocarburo, limpieza de tubería, apoyo en la instalación de grapa, construcción de pórtico e instalación de plataformas de madera y otras actividades que se requieran, con una experiencia mínimo de 12 meses de experiencia y haber participado como mínimo en la ejecución de 03 trabajos similares en reparación y/o mantenimiento de ductos en el sector de hidrocarburos, específicamente en ductos que transportan petróleo.

Personal de Apoyo:

Estará encargado de realizar las actividades de trasteo de equipos, excavación manual, instalación de entibado, bombeo de agua y/o hidrocarburo, recuperación de hidrocarburo, limpieza de tubería, apoyo en la instalación de grapa, instalación de plataformas de madera y otras actividades que se requieran.

Se recomienda la contratación de mano de obra local.

Técnico en Enfermería (Cantidad 01).

Licenciado o técnico en enfermería con más de 01 año de experiencia, encargado de asistir en las atenciones médicas de todo el personal en situaciones de malestar, accidente o emergencia de salud.

En caso de reemplazo (durante la ejecución contractual) del personal profesional, EL CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual alcanzará el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto, quien debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

La experiencia del personal (capataz, encargado portiquero y enfermero); será acreditado por el postor mediante declaración jurada, certificados de trabajos o contratos de trabajo. Para la ejecución

del servicio el Contratista deberá presentar al administrador del contrato, los documentos que acrediten la experiencia de este personal.

La relación de documentos que certifiquen la experiencia de los trabajos realizados por cada profesional se acreditará mediante la presentación del formato del **Apéndice N° 05**, adicionalmente a lo solicitado para el inicio del servicio (**ver numeral 22**).

17. CUADERNO DE SERVICIO

Para la presente prestación, como Cuaderno de Servicio se podrá considerar los controles diarios que estarán validados por personal de PETROPERU.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el compromiso de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual y al estricto cumplimiento de la Ley N°29742 “Ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual de Petroperú S.A.”. Circular GGRL-1429-2021. **Ver Apéndice N° 8.**
- Cumplir con la Política de Prevención de Lavado de activos y de financiamiento del terrorismo de delitos de corrupción y de gestión antisoborno. Circular GGRL-0944-2021. **Ver Apéndice N° 7.**
- 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.
- El personal de EL CONTRATISTA debe tener igual o mayor de 18 años de edad.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el procedimiento de contratación de servicios con mano de Obra Local en el Oleoducto Nor Peruano – Procedimiento PA1-GCGS-002. **Ver Apéndice N° 12.**
- EL CONTRATISTA debe cumplir con los Lineamientos de Gestión social para contratistas - **PETROPERU. Ver Apéndice N° 13.**
- EL CONTRATISTA deberá contar con equipos de comunicación idóneos de acuerdo con la zona de trabajo donde se encuentre, podrá usar celular en lugares con cobertura GRPS. EL CONTRATISTA deberá garantizar la comunicación entre el Capataz del frente de trabajo y PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA deberá decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos, logística y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para lo cual es contratado.
- EL CONTRATISTA debe contar con la cantidad suficiente de personal idóneo y calificado para ejecutar el presente servicio, en las condiciones y plazos previstos. El Capataz es el representante de la empresa CONTRATISTA en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERÚ y que para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- Si durante la ejecución del servicio, alguno de los trabajadores no demostrara capacidad para ejecutarlos satisfactoriamente o comete falta, ya sea de las Normas, Reglamento o a las Buenas Costumbres, PETROPERÚ podrá determinar su reemplazo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario.
- EL CONTRATISTA deberá mantener correctamente uniformado e identificado a su personal usando el logotipo de su empresa, implementos de seguridad y equipos protección personal necesarios para la correcta ejecución 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. PETROPERÚ entregará la Lista de las comunidades aledañas a EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y medio ambiente durante la ejecución del servicio; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan. Los regímenes de trabajo son a criterio de EL CONTRATISTA.
- Cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y protección ambiental durante la ejecución del servicio, así como las normas establecidas por el Gobierno

ante el contexto del COVID-19; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan.

- EL CONTRATISTA será el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad adecuados, tales como: camisa y pantalón tipo drill con reflectivos, 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, 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 drill 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.
- EL CONTRATISTA en su propuesta económica debe considerar la Movilización y Desmovilización de su personal, equipos y herramientas, repuestos y consumibles desde el origen hasta el lugar de ejecución de los trabajos.
 - i. 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 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.
- EL CONTRATISTA deberá en todo momento vigilar que los trabajos que efectúen otros CONTRATISTAS no interfieran con los suyos, en caso ello ocurra deberá hacer de conocimiento al Administrador del Servicio mediante los mecanismos y/o medios de comunicación que tenga a su alcance. Ejemplo: correo electrónico o vía telefónica.
- 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 estar aprobado por la entidad correspondiente de acuerdo con el sector al que pertenece la empresa CONTRATISTA y que debe estar registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).

Para lo cual deberá cumplir con:

- Circular GASO-218-2020 Medidas de Prevención ante La Emergencia coronavirus COVID19
- Circular GASO-228-2020 "Medidas de seguridad para el uso de Alcohol en gel
- Lineamiento LINA 1-069 "prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus (COVID- 19) en las Instalaciones de PETROPERU"
- Memorando GASCE284-2020 "Implementación e Inspección de Controles de Bioseguridad en Comedores y Servicio de Transporte Personal
- Procedimiento PROA 1-350 "Medidas y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores luego del Levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19"

La no presentación de evidencia del registro del mencionado plan en la plataforma SICOVID o la presentación del plan sin aprobación por parte del sector al que pertenece, representa el incumplimiento de la normativa emitida por el Gobierno ante el contexto del coronavirus (COVID-19), por lo cual será causal de resolución del contrato.

- EL CONTRATISTA debe brindar las facilidades de acceso al Supervisor o Técnico de PETROPERÚ o al que lo represente, así como al personal especializado que lo acompañe, con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las obligaciones que le correspondan. La participación de PETROPERÚ en la supervisión y/o administración del Servicio no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.
- EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas. La asistencia, rescate y evacuación en caso de accidentes estará a cargo de EL CONTRATISTA, para lo cual tomará las acciones preventivas correspondientes en el frente de trabajo. En caso de evacuación de personal, EL CONTRATISTA comunicará al supervisor de PETROPERÚ o quien lo represente para confirmar la disponibilidad de ambulancia o Helicóptero, luego del cual se procederá al traslado a la Estación 5 o traslado a un Centro Especializado de Salud más cercano a la zona de trabajo.
- EL CONTRATISTA, deberá cumplir con el REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, así como de mantener en forma confidencial la información entregada por PETROPERÚ.

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.

- EL CONTRATISTA, presentará a la supervisión de PETROPERÚ una declaración jurada de salud de cada personal de EL CONTRATISTA donde se acredite el estado de buena salud. Este requisito es indispensable antes de iniciar el servicio.

Además, debe presentar una relación del personal que realizará el servicio con sus respectivas Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (**Apéndice N° 6**), así como los números de los teléfonos satelitales y/o la frecuencia de las radios Motorola que se utilizarán en el presente servicio.

- 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. (**Ver Apéndice N° 7**).
- 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 cinco (05) 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 cinco (05) 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° 239-2020-MINSA y modificado mediante R.M. N° 265-2020-MINSA y R.M. N° 283-2020-MINSA.

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.

18.1. SOBRE EL PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO

- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERÚ y que para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- 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.
- Si durante la ejecución del servicio, alguno de los trabajadores no demostrara capacidad para ejecutarlos satisfactoriamente o comete falta, ya sea de las Normas, Reglamento o a las Buenas Costumbres, PETROPERÚ podrá determinar su reemplazo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, con un personal de igual o mayor calificación.
- EL CONTRATISTA deberá brindar las facilidades de alojamiento y alimentación de su personal.
- El Personal de EL CONTRATISTA al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ deberá presentar en las Garitas de Vigilancia la respectiva “Autorización de Ingreso” o “Fotocheck” o el DNI para su identificación.
- EL CONTRATISTA deberá mantener correctamente uniformado e identificado a su personal usando el logotipo de su empresa, implementos de seguridad y equipos protección personal necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- 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: Covid 19, hepatitis B, antitetánica, influenza y Anti amarílica.
 - Formato Declaración Jurada de Salud - Petroperú **Apéndice N° 9.**
- Así mismo todo Contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el acceso a las instalaciones del ONP.
 1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la contratista debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al Ministerio de Salud. **(Circular GSUM-0022-2020).**
 2. Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
 3. Informe resumen de salud COVID-19 del personal.
 4. Carta del representante legal autorizando las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.

18.2. SOBRE LA PROTECCION DEL PERSONAL EN SERVICIO

- EL CONTRATISTA, está obligado a cumplir con el “**Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas**”.
- Dentro de la política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Oleoducto, se considera como factor primordial la seguridad de los trabajadores. Es por ello que, en la zona de trabajo, el personal deberá contar con 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 la Gerencia Oleoducto.

- 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.
- El CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas.
- La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al Supervisor, técnico o encargado de Seguridad de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA deberá contar con extintores en cada ambiente (almacenes, campamento, derecho de vía, etc.) que tenga contemplado para la ejecución del servicio. El CONTRATISTA es responsable de velar por la seguridad del personal y equipos que estén a su cargo.

18.3. SOBRE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EL CONTRATISTA debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio solicitado de una forma segura, los cuales deberán estar en óptimas condiciones. El Supervisor de PETROPERÚ o quien lo represente, rechazará los equipos que no cumplan con lo requerido.

19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ suministrará lo siguiente:

- Información técnica necesaria respecto a la progresiva a intervenir y otra información que se requiera para gestionar las actividades mencionadas en el alcance del servicio.
- PETROPERÚ 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 S.A.
- PETROPERÚ tendrá acceso a la zona de trabajo con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las Especificaciones 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.
- 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”**, mediante circular GGRL-0687-2020, 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. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT)

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
- 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.
- Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

21. 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 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.
- 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 PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA es responsable de la segregación 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”.
- 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.
- 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 siguientes documentos de PETROPERÚ:
 - **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”.
 - **Circular GASO-2018-2020** “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19”.
- 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 (5) 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. Los eventos son los siguientes:

- Intentar o cometer actos de sustracción 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 QHSSE OLEODUCTO Y E&P.

- 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 7 del ONP, punto desde el cual PETROPERÚ asumirá la disposición final de dichos residuos, así como las gestiones posteriores que se deriven.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Antes de iniciar el servicio, EL CONTRATISTA, tramitará los permisos de ingreso al trabajo para su personal y se hará entrega de los documentos internos de PETROPERU S.A. mencionados en el numerales 18 de las presentes Condiciones Técnicas.

- Reunión de coordinación entre EL CONTRATISTA y Administrador del servicio.
- Cronograma de ejecución.
- Documentos que acrediten la experiencia del personal (según **Número 5**).
- EL CONTRATISTA debe proporcionar el "Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Cobertura de Salud" - para todo su personal - contemplado en el Manual de Salud para Contratistas.
- Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N° 9**.
- Declaración Jurada de Salud por COVID-19 para Contratistas según Formato del **Apéndice N°10**
- Asimismo, el personal de EL CONTRATISTA antes de ingresar a la zona de trabajo debe haberse aplicado las vacunas: Covid 19, Anti Hepatitis B, Anti Tetánica, Anti Amarílica e Influenza.
- Entregar al administrador del servicio el Plan aprobado de vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo.
- EL CONTRATISTA deberá entregar Carta Compromiso de Prevención del Acoso u Hostigamiento Sexual.

23. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA presentará un Informe Final foliado con la información de los trabajos ejecutados durante la emergencia, para ello entregará 01 original; asimismo, en una memoria USB de 32 Gb de almacenamiento, deberá entregar un consolidado de los informes digitalizados.

La estructura del contenido será presentada, inicialmente, para ser conciliada, a manera de establecer un estándar de presentación para el contenido de la información.

EL CONTRATISTA presentará los siguientes entregables como parte de su Informe Final:

1. **Informe Técnico.** Lo referente al acondicionamiento de terreno, la instalación de la grapa de contención, construcción de pórticos, construcción de plataformas y otras actividades que se realicen en la zona de trabajo.
2. Registro (álbum) fotográfico de las progresivas intervenidas.

Asi mismo incluirá copia de la constancia de aseguramiento de personal, boletas y planilla de pago de la liquidación del personal que ejecutó el servicio.

24. APÉNDICES

- **Apéndice N°1** : Alcance detallado de los trabajos a realizar.
- **Apéndice N°2** : Formato de Propuesta Económica Detallado.
- **Apéndice N°2A:** Formato de lista de materiales.
- **Apéndice N°3** : Formato para acreditar la experiencia del postor
- **Apéndice N°4** : No tener impedimentos de Contratar con el Estado
- **Apéndice N°5** : Experiencia del Personal.
- **Apéndice N°6** : Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni judiciales.
- **Apéndice N°7** : Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de delitos de corrupción y de gestión antisoborno.
- **Apéndice N°8** : Declaración Jurada sobre compromiso de Tolerancia cero al acoso u Hostigamiento Sexual y al estricto cumplimiento de la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de Petroperú S.A.”
- **Apéndice N°9** : Formato de Declaración de Salud – Petroperú
- **Apéndice N°10:** Declaración Jurada de Salud Por COVID-19 para Contratistas.
- **Apéndice N°11:** Declaración Jurada de Conflicto de Interés de proveedores
- **Apéndice N°12:** Procedimiento código PETROPERÚ PA1-GCGS-002
- **Apéndice N°13:** Lineamientos de Gestión social para contratistas - PETROPERÚ

APÉNDICE N° 1
ALCANCE DETALLADO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
(DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS)

1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN

Esta partida considera traslado terrestre y/o fluvial de personal, equipos y materiales desde el lugar de origen y/o residencia del contratista hasta la progresiva Km 51 y viceversa

Unidad de la partida: GLB

2. PERSONAL

2.1. OBRERO

Se refiere al personal no calificado que efectuará las labores de carguío de materiales, apoyo en la instalación y retiro de grapa, limpieza manual de tubería, excavación manual, habilitación de facilidades, apoyo en la fabricación de plataformas, uso de motosierra y otras actividades que donde se requiera apoyo. Incluye el pago de beneficios y leyes sociales.

Unidad de medida: D-H

2.2. CAPATAZ

Personal que se encargará de dirigir a los ayudantes generales de la zona en los trabajos requeridos de acuerdo con las indicaciones del personal de PETROPERU. Personal con experiencia en instalación de grapas de contención y obturación de fugas en la tubería.

Incluye el pago de beneficios y leyes sociales.

Unidad de medida: D-H

2.3. TÉCNICO EN ENFERMERÍA

Personal que se encargará de la asistencia médica de primeros auxilios en caso de accidentes, responsable del control del protocolo de prevención al COVID19, será el responsable de administrar el botiquín, será como mínimo técnico en enfermería con no menos de 01 año de experiencia en su rama.

Esta partida contempla la provisión medicamentos básicos ante cualquier urgencia del personal que labora en el servicio, que se pueda manejar en campo. Se deberá contar como mínimo con los siguientes materiales:

01 tijera de punta roma.

01 pinza o tenaza.

10 paquetes de gasa estéril de 4" x 4".

01 rollo de algodón absorbente de 250 gr.

01 rollo de esparadrapo de 2.5 m de ancho.

01 paquete chico de hisopos.

02 vendas elásticas de 4" y de 6".

Alcohol, Agua Oxigenada, Guantes quirúrgicos descartables.

Protector solar.

Baja lenguas de madera (descartables).

Antiácidos (Sal de Andrews, ENO, Mylanta II o similares, en tabletas).

Panadol de 500 mg, tabletas o similar.

Antialérgicos (Clorfenamina 4mg, tabletas o similar). Graval, Donofan.

Dexametasona Sobres de Sales de

Rehidratación Oral. Otros, según planilla

Incluye el pago de beneficios y leyes sociales.

Unidad de medida: D-H

3. SCTR

Esta partida contempla el costo asociado del seguro contra todo riesgo de salud y pensión para todo el personal de EL CONTRATISTA que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio.

Unidad de la partida: GLB

4. EQUIPO DE PROTECCIÓN DE PERSONAL

Esta partida contempla la provisión para todo el personal calificado y no calificado de EPP's individuales y colectivos de acuerdo con los trabajos a ejecutar en campo, se deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

Casco de seguridad ANSI Z89.1 / Lentes de seguridad ANSI Z87.1 / Guantes industriales Botas de seguridad / Protector de oído / Ropa de trabajo Tibet

Mascarilla descartable / Mascarilla NK95.

Unidad de la partida: GLB

5. EVALUACIÓN MÉDICA

Esta partida contempla la evaluación médica, además el personal debe contar con el esquema de vacunación completo contra la COVID-19 (03 dosis) de todo el personal del CONTRATISTA que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio.

Unidad de la partida: P-H (Prueba – Hombre)

6. FACILIDADES AL PERSONAL CONTRATISTA Y PETROPERU

6.1 DESAYUNO

Contempla la provisión de raciones de desayuno para cada trabajador de EL CONTRATISTA, personal de INTERINSPECT y personal de PETROPERÚ, que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio.

Unidad de la partida: Ración

6.2 ALMUERZO

Contempla la provisión de raciones de almuerzo para cada trabajador de EL CONTRATISTA, personal de INTERINSPECT y personal de PETROPERÚ, que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio.

Unidad de la partida: Ración

6.3 CENA

Contempla la provisión de raciones de cena para cada trabajador de EL CONTRATISTA, personal de INTERINSPECT y personal de PETROPERÚ, que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio.

Unidad de la partida: Ración

6.4 ALOJAMIENTO

Contempla las facilidades de hospedaje del personal de EL CONTRATISTA, personal de INTERINSPECT y personal de PETROPERÚ para el desarrollo del servicio. El mismo que debe brindarse en campamento instalado en el derecho de vía.

Unidad de la partida: D-H

6.5 CAMPAMENTO

Plataformado de madera de 12m x 12m (mínimo 30 cm del nivel del suelo), con 10 carpas tipo iglú, colchoneta de 4", incluye jabón, papel higiénico, para el personal de apoyo, PETROPERU e INTERINSPECT, en total 10 trabajadores.

6.6 HIDRATACIÓN PERSONAL

Contempla la provisión de botellas personales de medio litro de agua y bebidas rehidratantes para cada trabajador de EL CONTRATISTA, personal de INTERINSPECT y personal de PETROPERÚ, que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio, de acuerdo con las necesidades.

El uso de botellas personales se realiza con la finalidad de mitigar el contagio por COVID- 19 que actualmente azota a todo el mundo.

Unidad de la partida: GLB

7. TRANSPORTE FLUVIAL INTERNO

7.1. Deslizador

Esta partida deberá considerar una embarcación de suficiente capacidad y potencia para movilizar al personal, equipos, herramientas, materiales, etc. Entre Estacion 5 y CN Nueva Alianza y esporádicamente a Estación 1. Serán valorizadas por uso efectivo de acuerdo con la programación en campo. Incluye motorista.

Unidad de la partida: D-M

7.2. Peque - peque

Para el transporte dentro del canal de flotación, zanja de empuje y quebradas de poca profundidad o muy angostas. Incluye motorista.

Unidad de la partida: D-M

8. PLATAFORMA PARA INSPECCIÓN

Se considera la construcción de plataformas de madera, con un ancho recomendable de 0.90 m. Su ubicación y cantidad será indicada por PETROPERU en campo. Esta facilidad servirá para la inspección de tubería y/o labores de mantenimiento de la tubería. La madera por usar será de la zona de reserva.

Unidad de la partida: M2

9. HABILITACIÓN DE MADERA Y CONSTRUCCIÓN DE PÓRTICOS

Los pódicos se construirán a base de troncos, deberá regirse de acuerdo con el procedimiento Estándar de Ingeniería SI3-208-11 (facilitado por PETROPERU) con madera de la zona y con personal especializado. La cantidad de pódicos a construir, en las progresivas que se encuentran en zanja de empuje o canal de flotación, dependerá de la profundidad a la que se encuentre y de la longitud de la tubería a ser izada, preliminarmente se ha determinado 12 pódicos. Incluye su desmontaje y el material usado se ubicará en rumas a una distancia no menor de 15m del borde de la zanja de empuje o canal de flotación.

Unidad de la partida: Unidad

10. MATERIALES Y EQUIPO

Esta partida contempla el suministro de un equipo y materiales, requeridos durante los trabajos de la emergencia, estos materiales deberán ser suministrados en el menor tiempo posible y en cantidad suficiente. Estos materiales constan de la siguiente lista detallada en el Apéndice 2, los materiales y herramientas sobrantes serán entregados a Estación 5 al final del Servicio.

Unidad de la partida: GLB

APÉNDICE N° 2
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADO

“SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PORTICOS PARA LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”

ITEM	DESCRIPCION	METRA DO	CANTIDA D	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO PARCIAL (S/)
1.0	Movilización y Desmovilización				
1.1	Movilización y Desmovilización (Equipos, Materiales y Otros)	Global	1		
2.0	Personal				
2.1	Obrero	D-H	70		
2.2	Capataz	D-H	20		
2.3	Técnico en enfermería	D-H	20		
3.0	SCTR	Global	1		
4.0	Equipos de Protección Personal	Global	1		
5.0	Evaluación Medica	P-H	5		
6.0	Facilidades al Personal Contratista y PETROPERU				
6.1	Alimentación Personal (Desayuno)	Ración	160		
6.2	Alimentación Personal (Almuerzo)	Ración	160		
6.3	Alimentación Personal (Cena)	Ración	160		
6.4	Alojamiento Personal	D-H	100		
6.5	Campamento de avanzada 12mx12m	Unidad	1		
6.6	Hidratación Personal	Global	1		
7.0	Transporte fluvial interno				
7.1	Deslizador	D-M	30		
7.2	Peque- Peque	D-M	30		
8.0	Plataforma para inspección	M2	12		
9.0	Habilitación de Madera y Construcción de Pórticos	Unidad	12		
10.0	Materiales y Equipos				
10.1	Generador de 950W (8 horas Por día) (Incluye: combustible, mantenimiento)	D- M	20		
10.2	Motosierra Still 660 (Incluye: Combustible, mantenimiento)	Global	1		
10.3	Materiales Apéndice N° 2	Global	1		
				COSTO DIRECTO	
				G.G Y UTILIDADES (%)	
				SUB TOTAL	
				IGV 18%	
				TOTAL	

NOTA:

- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos (02) decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- Los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.
- Moneda: Soles

**FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA**

APÉNDICE N° 2A
FORMATO DE LISTA DE MATERIALES DETALLADO

**“SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PORTICOS PARA LA
REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”**

SUMINISTRO DE MATERIALES			
ITEM	DESCRIPCION DEL MATERIAL	Metrado	CANTIDAD
1	Cableado para 04 tomacorrientes y 04 focos ahorradores de 30W	Rollo	1
2	Traje Tivet	Unidad	50
3	Pegamento Rápido chenmer	Unidad	50
4	Llaves mixtas de 1", 1 1/16" y 2" (dos cada uno, total 6 llaves)	Global	1
5	Palanas	Unidad	2
6	Picos	Unidad	2
7	Linternas con Pilas	Unidad	5
8	Trapo industrial	kg	10
9	Machetes	Unidad	3
10	Cinta de Peligro Rojo	Rollo	1
11	Cinta de Peligro Amarillo	Rollo	1
12	Arco de Sierra	Unidad	2
13	Espátulas	Unidad	3
14	Cúter Truper	Unidad	2
15	Detergente x 4kg	Bolsa	1
16	Gasolina 90 Oct	Galón	2
17	Escobillas metálicas manuales	Unidad	4
16	Soldadura en frío Masilla Epóxica (Similar Pegatanke)	Unidad	10
17	Materiales y herramientas para armado de plataforma y entibado.	Global	1
18	Llave francesa de 15"	Unidad	1

APÉNDICE 3

RELACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

N° DE SERVICIO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	FECHA DEL DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					TOTAL, S/	

APÉNDICE N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Presente. –

**Ref.: “REFERENCIA: “SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PORTICOS PARA
LA REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”**

Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en,
teléfono....., correo electrónico....., debidamente representada por su
Sr., identificado con D.N.I N° ..., según Poder inscrito en la Partida N°....., del
Registro de Personas Jurídicas de....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

No tenemos impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la normativa de
contrataciones del Estado.

Representante Legal del postor/Postor
Razón Social o DNI

APÉNDICE N° 05

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL SERVICIO
--

N° DE TRABAJO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA DEL SERVICIO		TIEMPO DE EXPERIENCIA
				INICIO	TERMINO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Nota: Debe presentarse por personal enfermero y capataz

APÉNDICE N°06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICALES

Señores

Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto

Las Sidras X-32 Urb. Miraflores - Castilla

Yo,,
identificado (a) con
DNI N° estado civil..... con domicilio en
..... Distrito
Provincia Departamento,
declaro bajo juramento lo siguiente:

*(Por favor indicar **SI o NO** en el recuadro que corresponde, **no** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).*

Tener antecedentes Penales.

☐

Tener antecedentes Judiciales.

☐

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, ____ de _____ de 2022

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

(Huella
Dactilar)

ÍNDICE

APÉNDICE N°07:

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 Corruptas 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 6 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; reportándole el 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.

APÉNDICE N° 08

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

Lugar, de de 2022

Señores

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Gerencia Dpto. Oleoducto
Las Sidras X-32 Urb. Miraflores – Castilla - Piura**


**Referencia: “SERVICIO DE FACILIDADES LOGISTICAS E INSTALACIÓN DE PORTICOS PARA LA
REPARACIÓN DE TUBERÍA EN LA PROGRESIVA KM 51+798 TRAMO I”**

(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.

**(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal**

APÉNDICE N°09

FORMATO DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

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

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.</p> <p>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</p>

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 encuantra 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta es SI, señalar.....		
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 ² (Talla)] 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 (Estación) _____	Compañía _____
D.N.I. _____	Fecha _____ / ____ / ____

FIRMA DEL INTERESADO

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

APÉNDICE Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista: _____	FECHA: ____/____/____ PESO: _____ KG. TALLA: _____ MTS. FECHA NACIMIENTO: _____
Nombre de Subcontratista: _____	
Nombre del Trabajador: _____	Edad: _____
Documento de identidad: _____	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 malestar 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 tuve 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 Nº 11

DECLARACION 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 entendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con RUC xxxxxxxxxxxxxxxx, debidamente representada por la Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con DNI xxxxxxxxxxxxxx declaro bajo juramento la siguiente información:

INFORMACION DETALLADA:

1.- 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° xxxxxxxxxxxxxxxx (nombre del servicio)

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/ CONSANGUINIDAD	CARGO	Nombre y cargo del colaborador del proveedor con quien se tiene parentesco
N.A	*****	*****	*****	*****

2.- 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° xxxxxxxxxxxxxxxx (nombre del servicio)

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/ CONSANGUINIDAD	CARGO	Nombre y cargo del colaborador del proveedor con quien se tiene parentesco
N.A	*****	*****	*****	*****

3.- Indicar si en los últimos doce (12) meses han asesorado 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (nombre del servicio)

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

4.- 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: x x x x x x x (nombre del servicio)

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

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

N.A. _____

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 si surge un conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.

Nombre del representante
Nombre de la empresa

APÉNDICE Nº 12

PROCEDIMIENTO CÓDIGO PETROPERÚ PA1-GCGS-002

PETROPERÚ		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 1 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la contratación de mano de obra local no calificada en los servicios requeridos por PETROPERÚ a realizarse en el Oleoducto Norperuano (ONP), a fin de mantener relaciones armoniosas con nuestros vecinos que se ubican en las localidades colindantes y aledañas.

II. BASE NORMATIVA

- Política de Responsabilidad Social de PETROPERÚ.
- Política sobre Asuntos Comunitarios de PETROPERÚ.
- Constitución Política del Perú
- Normativa legal vigente

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Este procedimiento aplica a las contrataciones de servicios requeridos por PETROPERÚ ya sea directamente o a través de contratistas y subcontratistas, que demanden mano de obra local no calificada, para el desarrollo de su servicio.


IV. DEFINICIONES:

- **Comunidad Nativa:** poblaciones que tengan su origen en los grupos tribales de selva y ceja de selva y están constituidas por conjunto de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, características culturales y sociales y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado y disperso.
- **Comunidad Campesina:** Organizaciones de interés público con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros.
- **Asentamiento Rural:** Establecimiento organizado de personas dedicadas al aprovechamiento integral e integrado de los recursos naturales renovables, mediante sistemas de producción que maximicen, la rentabilidad social, económica y ecológica y aseguren un adecuado acondicionamiento del territorio (D.L. 22175).
- **Centro Poblado Rural:** Es todo centro poblado con menos de 100 viviendas dispersas y que no es capital de distrito.
- **Centro Poblado Mayor:** es aquel donde se encuentra la sede de las autoridades del gobierno (Gobernador y Tenientes Gobernadores), autoridades locales (Alcalde Distrital, alcaldes de centros poblados menores, Agente Municipal) o comunales (Presidente de la Comunidad Campesina o Nativa). La jurisdicción de un centro poblado mayor puede comprender 1 o más centros poblados menores.
- **Contratista:** Proveedor a cargo de brindar servicios a PETROPERÚ.
- **Ingeniero Residente:** Profesional de ingeniería que tiene la responsabilidad de supervisar las labores operativas del servicio brindado por la Contratista.

Revisión 1 ALEXANDRO Firma: 57882	Revisión 2 ALEXANDRO Firma: 57882	Revisión 3 ALEXANDRO Firma: 57882	Aprobado BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
---	---	---	---

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 2 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

- **Localidad:** División territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Puede ser tanto un núcleo de pequeño tamaño y pocos habitantes (aldea, pueblo) como un núcleo de gran tamaño y muy poblado (ciudad).
- **Mano de obra no calificada:** Actividad para la cual no es indispensable contar con estudios técnicos o superiores, sólo ser mayor de edad.
- **Autoridad Local:** Persona que ejerce la máxima autoridad en una población o localidad, siendo elegida o legitimada por su población, esta debe contar con una acreditación vigente.
- **Relacionista Comunitario de la Contratista:** Persona a cargo del manejo de las relaciones comunitarias y aspectos sociales de la Contratista.
- **Subcontratistas:** Proveedor a cargo de brindar servicios al contratista de PETROPERÚ.
- **Supervisor Social:** Supervisor a cargo del manejo de los aspectos sociales, de relaciones comunitarias y responsabilidad social de PETROPERÚ.

Abreviaturas

CCNN	: Comunidad Nativa
CC	: Comunidad Campesina
RRCC	: Relaciones Comunitarias.
RCC	: Relacionista Comunitario de la Contratista
RS	: Responsabilidad Social
SS	: Supervisor Social
PEA	: Población Económicamente Activa

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO


Necesidad de contratar mano de obra local no calificada.

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- La contratista deberá contar con un relacionista comunitario (RCC) a tiempo permanente para las coordinaciones con las autoridades y poblaciones, éste deberá mantener informado y será supervisado por el Supervisor Social de PETROPERÚ.
- El SS recibe el Plan de Empleo Local del RCC que debe incluir:
 - Cantidad de puestos de trabajo (no calificados) para todo el periodo.
 - Perfil Básico/Descripción de labores
 - Fechas de inicio de labores y tiempo de servicio
 - El sistema de rotación debe ser mensual, salvo casos excepcionales
 - Progresiva del oleoducto donde realizan las labores a efecto de determinar las localidades que se incluirán
 - Información básica sobre los trabajos calificados que se realizarán (tiempo de servicio y calificaciones requeridas) a efectos de mantener informadas a las poblaciones.
- El SS contacta al RCC con la Autoridad Local de la(s) localidad(es) involucrada(s), cuando sea el caso, para una reunión informativa con la comunidad en la que se presentan las características y duración del trabajo a realizarse en la zona, la cantidad de personas requeridas

Revisión 1  FOLIO 57892	Revisión 2  FOLIO 57892	Revisión 3  FOLIO 57892	Aprobado  BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
--	--	--	---

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

PETROPERÚ 		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 3 de 7

y remuneración asignada para cada tipo de trabajo levantando un acta con los acuerdos sobre el requerimiento de mano de obra local no calificada. En caso el servicio requerido abarque varias comunidades, el SS realizará una distribución de acuerdo a las comunidades identificadas teniendo en cuenta el número de familias y la Población Económicamente Activa (PEA) identificada. Si la ejecución del servicio involucra a una sola localidad se otorgará a esta el 100 % de las plazas vacantes para mano de obra no calificada.

- D. La Autoridad Local, luego de realizar la asamblea comunal u otro espacio de convocatoria de la población, presentará por escrito y en un tiempo no mayor de 3 días, después de la reunión informativa, la relación de las personas disponibles a trabajar (postulantes) debidamente firmada y sellada. (formato del **anexo A**). En el documento se consignará el nombre completo, número de DNI y fecha de nacimiento de los postulantes, adjuntado la copia del Acta de la Asamblea y/o Reunión con la población en la que consta la relación de personas designadas bajo acuerdo comunal. Adicionalmente, se deberá presentar copia del DNI y mostrar en físico el DNI original.
- E. El RCC recibe bajo cargo, la(s) relación(es) de postulantes, consignando nombre y firma, así como la fecha de recepción del documento; adicionalmente el RCC informa en un lugar público la lista recibida por la autoridad local, verifica en los DNI's la fecha de caducidad del documento y la edad del trabajador, además realiza la verificación en RENIEC. **Está totalmente prohibida la contratación de menores de edad.**
- F. El RCC, entrega al Ingeniero Residente la lista de postulantes; este a su vez trasladará la información al Contratista y proporcionará una copia al SS.
- G. El Contratista programa la realización de las evaluaciones médicas correspondientes, de acuerdo a ley:
 - Si los resultados fueran óptimos, deberá informar al Ingeniero Residente y SS e iniciar el trámite de los respectivos seguros u otros relacionados a la contratación de acuerdo a la legislación vigente.
 - Si existiera algún inconveniente médico que impidiera la contratación de uno o más postulantes, deberá informar de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS, presentando los documentos que justifiquen tal determinación.

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.			
BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116			

PETROPERU		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 4 de 7

- H. El RCC comunica a la autoridad local, los resultados de las evaluaciones médicas e inicio de los trámites correspondientes para la contratación, así como la fecha de ingreso del personal. Asimismo, publicará esta información en un lugar visible para difusión en la población.
- I. Si existiera algún inconveniente con algún postulante, deberá informar a la Autoridad Local y solicitar la lista de nuevos postulantes con el fin de cubrir las vacantes. En este caso se aplicará el procedimiento a partir del literal C.
- J. El RCC deberá ingresar los datos del personal contratado en el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico de Empleo Local** consignando nombre del contratista, nombre completo del trabajador, edad, DNI, CCNN o localidad a la que pertenece, labor, género, fecha de ingreso y observaciones (si las hubieran) entre otros datos.
- K. Si por alguna razón diferente al término del contrato (abandono de puesto, despido, etc.) culminara el vínculo laboral entre el contratista y el trabajador local; el primero deberá informar por escrito y de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS señalando de manera clara los motivos del cese. Se aplicará este procedimiento si es que fuera necesario cubrir las plazas vacantes.
- L. El SS verifica, mediante inspecciones inopinadas, el cumplimiento de este procedimiento, el pago de los derechos laborales, condiciones de trabajo y beneficios sociales de ley y las quejas y reclamos sociales que pueda generarse.
- M. A la culminación del contrato, el RCC actualiza el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico Empleo Local** consignando fecha de término de contrato y la situación (Contratado / Cesado), dando por culminado el procedimiento. Asimismo, el Ingeniero Residente califica el trabajo de los colaboradores en una escala del 1 al 5 (5: Muy bueno, 4: bueno, 3: Regular, 2: malo, 1: muy malo).
- N. Mensualmente el RCC difunde en los lugares visibles de la población el listado de trabajadores del servicio, su condición y evaluación. Se deben adjuntar las fotografías de estas publicaciones en las valorizaciones mensuales.


VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Presentación de Postulantes
Formulario Electrónico de Empleo Local

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
---	---	---	---

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

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

PETROPERÚ 		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 5 de 7

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El RCC tendrá en cuenta que la contratación de mano de obra local debe ser temporal rotativa mensual, con el fin de promover la mayor participación de pobladores de la zona; salvo que las habilidades y aptitudes demostradas requieran la continuidad de determinado(s) trabajador(es) así como otras situaciones que serán coordinadas con el SS.
- El Contratista que estará supervisado por SS o similar en operaciones, es el encargado de mantener la base actualizada de contrataciones de personal de mano de obra local no calificado, asimismo se deberá contar con un registro histórico de los trabajadores, con el fin de conocer las diferentes contrataciones realizadas.
- El RCC deberá explicar personalmente el procedimiento a cada Autoridad y población local a través de las reuniones de asamblea.
- Bajo ninguna circunstancia se deben aceptar listas de personas que no hayan sido validadas en asamblea, debiendo constar en el libro de actas de la comunidad o documento con la suscripción de los participantes de la asamblea.

IX. PROCESO AL QUE PERTENECE

No Aplica

X. ANEXOS


Anexo A: Formato de Presentación de Personas a Trabajar

Anexo B: Formulario Electrónico Empleo Local

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
---	---	---	--

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

BEATRIZ ALVA HART
 Gerente Corporativo
 Gestión Social y Comunicaciones
 Ficha: 58116

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 6 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

Anexo A: Formato Presentación de Postulantes

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con DNI _____, Autoridad Local de Población de la localidad _____ declaro bajo juramento que las personas presentadas en la lista adjunta son moradores de mi localidad y mayores de edad.

[illegible]

- Se adjunta Acta de la Asamblea que valida la relación

Fecha: _____

Autoridad Local
(Firma y Sello)

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PETROPERÚ

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

APÉNDICE Nº 13

LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL PARA CONTRATISTAS – PETROPERÚ

1. PAUTAS GENERALES EN GESTIÓN SOCIAL

A. Pautas sobre comunicación y relacionamiento comunitario

- El contratista deberá asegurar que la realización de todas sus actividades se dé manteniendo las buenas relaciones con las comunidades del entorno. Es responsabilidad del contratista gestionar adecuadamente el relacionamiento con dichas comunidades.
- EL CONTRATISTA deberá informar previamente en un plazo razonable al Supervisor Relaciones Comunitarias acerca de la realización de las actividades principales de relacionamiento como: Asambleas, Visitas Guiadas, Reuniones con Autoridades y otras relevantes. Dichas actividades podrán contar con el acompañamiento del Supervisor Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ, de acuerdo a lo que disponga la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias.
- El contratista deberá proveer permanentemente información sobre la realización de sus actividades, de manera previa, oportuna y culturalmente adecuada, a las comunidades y autoridades locales. En coordinación con PETROPERÚ difundirá mediante una metodología didáctica y clara el alcance de los trabajos a realizar durante el proceso de limpieza y remediación del área afectada por el evento.
- El Plan de Gestión Social deberá incluir las actividades de comunicación e información consideradas (tales como talleres informativos, reuniones periódicas con autoridades, visitas guiadas, entre otros). De manera obligatoria, el Contratista realizará reuniones mensuales con las comunidades, en Asamblea, en las cuales informará sobre: contratación de mano de obra local, atención a quejas y reclamos, actividades importantes que requieren de autorización o conocimiento de la comunidad. Cada reunión mensual deberá contar con un Acta firmada por mínimo tres miembros de la Directiva Comunal.
- El contratista debe promover la participación de representantes de las comunidades como monitores para que estén presentes en las visitas guiadas que realicen a las zonas de trabajos u otras áreas operativas. Estos representantes (dos como mínimo) deberán ser elegidos en Asamblea y no podrán ser miembros de la Junta Directiva de la comunidad y/o Federación, ni tener cargos públicos como: Teniente Gobernador, Agente Municipal, Juez de Paz, etc. Esta participación de los representantes de la comunidad es ad honorem, sólo se reconocerá el gasto de combustible que hubiesen efectuado para el traslado y la alimentación.
- Cualquier necesidad operativa deberá ser coordinada oportunamente con la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias.
- El contratista tiene la obligación de absolver cualquier duda, consulta o preocupación de las comunidades del entorno, a través de su personal de relaciones comunitarias.
- Para dar aviso sobre cualquier actividad que se desarrolle al interior de las comunidades, el Contratista, a través de su personal de relaciones comunitarias, deberá cursar una comunicación por escrito a las autoridades locales (directiva comunal) con un plazo mínimo de 2 días de anticipación. De ser necesario, el personal de relaciones comunitarias de la contratista deberá explicar a las autoridades locales en persona y detalladamente los alcances de las actividades a realizar. Asimismo, deberá enviar una

copia de dicha comunicación al Supervisor de Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ. Si el contratista no puede cumplir con el plazo mínimo de 2 días para la comunicación, deberá informarlo a la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ sustentando los motivos.

- Toda actividad que involucre el contacto con comunidades o población local deberá ser informada y coordinada previamente con el Supervisor de Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ. El CONTRATISTA deberá comunicar previamente a PETROPERÚ todo acuerdo que desee realizar con la comunidad referente a la compra de madera u otros requerimientos para la construcción de facilidades que resulten necesarias para la operación. Asimismo, deberá comunicar previamente a PETROPERÚ todo apoyo social o compromiso que voluntariamente desee asumir con las comunidades.
- El Contratista podrá recibir supervisiones o inspecciones inopinadas de parte de PETROPERÚ, para verificar las condiciones laborales de los trabajadores y el cumplimiento del Plan de Gestión Social.
- El Contratista deberá instalar sus campamentos y/o habilitar puntos de acopio dentro de la Zona de Reserva del ONP. De no realizar su campamento y/o habilitación dentro de esta zona, el Contratista debe asumir los costos o pagos que se generen durante la ejecución del contrato (corte de árboles, caminos o infraestructura). Se debe definir, en coordinación con PETROPERÚ, un pago estándar a los pobladores por utilizar el área individual o comunal para dichos fines.
- La Contratista deberá asegurar que su personal no realice actividades de caza, pesca o recolección de cualquier tipo de recurso de la zona.

B. Pautas sobre empleo local:

- El Contratista deberá presentar un plan de contratación de mano de obra local no calificada como parte del Plan de Gestión Social, considerando el procedimiento de mano de obra local no calificada de PETROPERÚ.
- Para la contratación de personal no calificado, el contratista deberá priorizar la contratación de mano de obra local. El Contratista tendrá en cuenta que la contratación de mano de obra local debe ser temporal y de preferencia rotativa por un plazo no mayor a dos meses, con el fin de promover la mayor participación de pobladores de la zona; salvo que las habilidades y aptitudes demostradas requieran la continuidad de determinado(s) trabajador(es). Se requiere que presente un histograma de contratación local que incluya un criterio para la distribución de oportunidades laborales entre las comunidades afectadas.
- La contratación de personal local es únicamente para pobladores de cada una de las comunidades involucradas en la remediación, de acuerdo a la lista de comunidades establecida por PETROPERÚ en función a los alcances del servicio.
- El Contratista deberá coordinar con las autoridades de cada comunidad la presentación de su lista de trabajadores (MOL). Dicha lista deberá estar refrendada en Asamblea y deberá estar firmada por mínimo tres miembros de la directiva comunal.
- Antes del inicio del servicio, el contratista debe realizar una reunión presentando a su equipo para informar a las comunidades, en Asamblea, los alcances e implicancias del trabajo a realizar. Informará sobre la cantidad de personal a contratar, tiempo y régimen de trabajo, declaración jurada de salud, salarios y firma de contrato. Dependiendo del

tipo de trabajo y tiempo de duración debe indicar a las comunidades la rotación y turnos del personal a contratar.

- El contratista deberá gestionar y mantener actualizado un archivo documentario (digital y físico) con toda la documentación relacionada a la contratación de mano de obra local: comunicaciones para la contratación de personal, declaraciones juradas entregadas por las autoridades, actas de conformidad por contratación de personal y pago de salarios, entre otros. Asimismo, el contratista deberá mantener una base de datos actualizada de contrataciones de personal de mano de obra local no calificado, con un registro histórico de los trabajadores y de postulantes que no fueron declarados APTOS, con los debidos sustentos.

C. Pautas para la adquisición de bienes y servicios locales:

- El Contratista deberá presentar un plan de adquisición de bienes y servicios locales como parte del Plan de Gestión Social.
- Para la adquisición de bienes y servicios locales el contratista deberá gestionar un contrato de compra-venta en donde se especifiquen las características del bien o servicio adquirido, el monto a pagar y la modalidad de pago. El contrato o documento de compra-venta deberá estar debidamente firmado por el proveedor del bien o servicio.
- No se podrá realizar la adquisición de ningún bien o servicio sin el debido contrato o documento de compra-venta.
- Para evidenciar el no adeudo a proveedores locales, EL CONTRATISTA deberá contar con las constancias de pago o no adeudo de cada proveedor, firmadas por el proveedor.
- Si para la ejecución del servicio el contratista subcontrata otras empresas, deberá asegurar que dichas empresas no mantengan adeudos con trabajadores y proveedores locales. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar las respectivas constancias de no adeudo (constancia de pago a proveedores y copias de boleta de pago y/o liquidaciones firmadas por trabajadores).
- Se espera que EL CONTRATISTA supervise el cumplimiento de los “Lineamientos de Gestión Social para Contratistas” por parte de sus subcontratistas.

D. Pautas para la atención a quejas y reclamos sociales:

- Para la atención de las quejas y reclamos sociales, el contratista deberá cumplir con el Procedimiento de Procedimiento de Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de Población, Organizaciones y Autoridades Locales (PA1-GCGS-006) de PETROPERÚ. En cumplimiento de dicho procedimiento, deberá registrar en el formato de PETROPERÚ (o uno propio que contenga la misma información) todas las quejas o reclamos vinculados a sus actividades que puedan presentar las comunidades, autoridades locales, población, trabajadores, proveedores, entre otros.
- El contratista deberá remitir al Supervisor Relaciones Comunitarias de PETROPERÚ, en un plazo no mayor a 1 día desde la fecha de registro, todas las quejas o reclamos que registre. Para ello, deberá remitir una copia del formulario de registro de la queja o reclamo.
- El contratista deberá iniciar la gestión de la atención de la queja o reclamo registrado en un plazo no mayor a 2 días, y deberá informar a PETROPERÚ acerca de todo el proceso de atención. Asimismo, si se requiere intervención de PETROPERÚ para la atención de la queja o reclamo, el contratista deberá informar acerca de ello al momento de comunicar el registro.

- El Contratista responderá oportunamente las solicitudes de información respecto al proceso de atención quejas y reclamos que reciba de PETROPERÚ, en un plazo no mayor a 3 días.
- El contratista deberá informar detalladamente a los reclamantes acerca del proceso de atención a quejas y reclamos. Asimismo, deberá entregarles copia del formulario de registro de su queja o reclamo.
- Para el cierre del reclamo, el contratista deberá presentar a PETROPERÚ la información de sustento correspondiente que acredite el cierre del reclamo. Asimismo, deberá gestionar la conformidad del reclamante con la atención del reclamo a través de un acta o de la firma de la casilla de conformidad del formulario de registro.
- El contratista no tomará ningún tipo de represalias sobre los que interpongan las quejas o reclamos.
- El Contratista debe implementar el buzón de quejas y reclamos en sus campamentos y en otras zonas de fácil acceso para la comunidad, realizando la apertura de los mismos semanalmente, con presencia de las autoridades locales. Se deberá consignar un acta de apertura en cada oportunidad.
- El contratista dispondrá de formularios de registro de quejas y reclamos de manera permanente en sus campamentos, a fin de poder registrar cualquier queja o reclamo en el momento en que se necesite.

E. Pautas para el cierre y desmovilización social

- EL CONTRATISTA deberá asegurar que los trabajadores hayan recibido el pago de sus haberes y en caso de finalización de contrato, que se haya realizado la liquidación de beneficios sociales conforme a ley.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que no existan adeudos por adquisición de bienes y/o servicios locales. Al finalizar el servicio, deberá presentar actas de no adeudo suscritas por los proveedores.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que los compromisos asumidos con las comunidades hayan sido cumplidos en los plazos establecidos. Si al cierre de las actividades operativas del servicio existiera algún compromiso que se encuentre aún en ejecución y con fechas programadas para su culminación, se deberá contar con la conformidad de la comunidad respecto a los plazos de ejecución de dicho compromiso. Dicha conformidad deberá expresarse en un Acta firmada por la Directiva Comunal. PETROPERÚ no dará conformidad a la culminación del servicio mientras EL CONTRATISTA no acredite el cumplimiento y cierre de todos los compromisos que haya asumido con las comunidades.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que las quejas y reclamos de los pobladores, trabajadores, proveedores y autoridades, hayan sido atendidos de acuerdo a los requerimientos de la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias y conforme al procedimiento establecido por PETROPERÚ.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que se hayan realizado reuniones informativas a las comunidades indicando la finalización del servicio. En estas reuniones se deberá brindar como mínimo información sobre:
 - Proceso de limpieza y remediación: qué hubo, qué se hizo y cuáles han sido los resultados.
 - Número de trabajadores contratados.
 - Situación de los compromisos asumidos.
 - Visitas guiadas realizadas.

- Al finalizar el servicio, EL CONTRATISTA deberá suscribir con cada comunidad y en Asamblea, un “Acta de no adeudo y conformidad”, mediante la cual se acredite la conformidad de la comunidad con el cierre del servicio, el cumplimiento de todos los compromisos asumidos y el no adeudo a trabajadores y proveedores locales. Dicha acta deberá describir expresamente la conformidad de la comunidad respecto a estos tres puntos y deberá estar firmada por la Directiva Comunal.
- Toda la documentación deberá estar sistematizada y archivada correctamente en registros físicos y electrónicos para los futuros requerimientos de las entidades fiscalizadores u otros grupos de interés.

2. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

El Plan de Gestión Social deberá contener como mínimo:

A. Plan de información y comunicación:

- Identificar y describir los mecanismos de comunicación a implementar durante la ejecución del servicio: talleres, reuniones, entre otros. Se requiere que EL CONTRATISTA explique cómo será el flujo de información a las autoridades de las comunidades y las organizaciones que las representan en relación con las actividades que realizará (por ejemplo, cómo convocará a reuniones). Asimismo, debe indicar cómo será su comunicación con los trabajadores de mano de obra local no calificada, respecto de situaciones relevantes que deben ser comunicadas.
- Cronograma de ejecución de las actividades de información y comunicación permanentes.

B. Plan de empleo local:

- Proyección de contratación de mano de obra local no calificada: número de trabajadores locales por comunidad, puestos requeridos según actividad operativa, número de trabajadores requeridos por mes. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA									
Comunidad	Actividad Operativa	Puesto requerido	Número total de trabajadores	Número de trabajadores por mes					
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Total									

- Proyección de contratación de mano de obra calificada: número de trabajadores locales y no locales, puestos requeridos según actividad operativa, número de trabajadores requeridos por mes. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA CALIFICADA									
Actividad Operativa	Puesto requerido	Local/No Local	Número total de trabajadores	Número de trabajadores por mes					
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Total									

- Cronograma de actividades del proceso de contratación de mano de obra local.
- Cronograma y detalle de capacitaciones en temas de salud y seguridad, uso de EPPs, gestión de residuos.

C. Plan de adquisición de bienes y servicios locales

- Listado preliminar de proveedores locales, indicando: lugar de procedencia, representante legal, si cuentan con RUC o no, si emiten boleta o factura.
- Proyección del requerimiento de bienes y servicios locales que se necesitará cubrir durante la ejecución del servicio. Se deberá presentar el resumen de dicha información en un cuadro según el siguiente formato:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LOCALES			
Tipo	Nombre de Proveedor	Detalle	Monto (S/.)
Bienes			
Sub total			
Servicios			
Sub total			
Total			