

**GDTI-0026-2020**

**CONDICIONES TÉCNICAS**

Servicio de Aprovisionamiento, Instalación,  
Configuración y Puesta en servicio de 3 DVR de  
Backup, para Terminales del Sur

**Noviembre 2020**

## Índice

1	OBJETIVO .....	3
2	ALCANCE DEL SERVICIO .....	3
3	NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO .....	3
4	PLAZO DEL SERVICIO .....	4
5	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	4
6	MONTO ESTIMADO REFERENCIAL .....	4
7	LUGAR DEL SERVICIO .....	4
8	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS .....	4
8.1	Del POSTOR .....	4
8.2	Equipos .....	5
9	DOCUMENTOS .....	5
9.1	EN SU PROPUESTA TÉCNICA .....	5
9.2	PREVIOS A LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS .....	5
9.3	PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO: .....	5
9.4	Entregables: .....	6
10	POLIZAS .....	6
11	SUBCONTRATACIÓN .....	6
12	PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTA .....	7
12.1	En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará las penalidades indicadas a continuación: .....	7
12.2	Además, se aplicarán las siguientes penalidades: .....	7
13	FORMA DE PAGO .....	7
14	ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO .....	7
15	PERSONAL REQUERIDO .....	8
16	CUADERNO DE SERVICIO .....	8
17	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....	8
17.1	DEL CONTRATISTA .....	8
17.2	DE PETROPERÚ .....	9
18	CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....	9
19	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL .....	9
20	VISITA OPCIONAL .....	9
21	APENDICE .....	9
21.1	APÉNDICE 1 “CRONOGRAMA DETALLADO CON PESOS” .....	11
21.2	APÉNDICE 2 “FORMATOS” .....	12
21.2.1	FORMATO A - DECLARACIÓN JURADA (SOPORTE TÉCNICO) .....	12
21.2.2	FORMATO B - DECLARACIÓN JURADA NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO .....	13
21.2.3	FORMATO B - DECLARACIÓN JURADA NIVEL DE ESCALAMIENTO .....	14
21.2.4	FORMATO C - DECLARACIÓN JURADA ENTREGAR TODOS LOS MATERIALES	
	15	
21.3	APÉNDICE 4 MESA DE PARTES VIRTUAL .....	16
21.4	APÉNDICE 5 DECLARACIÓN JURADA DE SALUD .....	17
21.5	APÉNDICE 6 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	18

## CONDICIONES TECNICAS

### 1 **OBJETIVO**

Con el fin de tener un mayor nivel de protección y minimizar los riesgos irregulares en Terminal Mollendo se requiere contratar el “Servicio de aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR de respaldo para los terminales del Sur de PETROPERÚ”.

### 2 **ALCANCE DEL SERVICIO**

Se requiere el aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR en OFP con su fuente de alimentación para Terminales del Sur, de acuerdo con la relación de equipos indicados en el numeral 8.0, que deberá integrarse al sistema de seguridad de CCTV existente el cual deberá ser alojado en el gabinete de comunicaciones ubicado en las oficinas administrativas del terminal de acuerdo con la siguiente distribución.

- Tres (3) DVR híbridas con capacidad mínima de 32 canales analógicos y 8 canales IP's.
- Disco Duro Mínimo 4 Tb por cada DVR proporcionado
- Se deberá considerar que serán instalados en gabinetes y deberá contar con los soportes para gabinete de 19”.
- La Garantía solicitada por todos los equipos a proveer es de Un (01) año.
- Cada terminal cuenta con un sistema híbrido de CCTV analógico e IP de la marca Hikvisión modelo DS-7332HGHI-SA., el cual deberán integrarlo a la solución requerida.

El Sistema de DVR Híbrido estará conformado por todos los accesorios y equipos necesarios para que en su conjunto brinden el servicio de monitoreo, alarmas del terminal

El Contratista deberá proporcionar al inicio un cronograma de actividades donde estén contemplados todos los procesos desde el aprovisionamiento hasta la puesta en marcha ver numeral N° 21.1 “Cronograma detallado con Pesos”.

Los equipos deben cumplir con los Requisitos Técnicos Minimos indicado en el numeral N°8.0 será indicado en su memoria descriptiva, la cual se presentará a la firma del acta de inicio.

Contar con una línea 0800 o una línea gratuita con atención al cliente de 24x7 para poder ser asistidos remotamente para atención de primer nivel frente a incidentes de menos complejidad de resolución (estos tendrán un tiempo de atención con resolución de 3 horas máximo contabilizados desde la notificación al Contratista) y que no generan impacto en el funcionamiento del sistema ver numeral 21.2.2 “Número Telefónico y Correo”.

Deberán brindar soporte en sitio frente a incidentes que necesitan mantenimiento correctivo, durante toda la garantía ofrecida.

Capacitación en el uso y funcionamiento al personal asignado para el monitoreo y administración den bien, la capacitación podrá ser virtual, previa coordinación con el administrador del contrato.

### 3 **NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

- DL N°1218 Regulación de los sistemas de Video Vigilancia.
- Literal c) del artículo 2 de la LEY N° 30336 faculta al poder ejecutivo para fortalecer el uso de los sistemas de videovigilancia y radiocomunicación.
- Circular GGRL-5155-2020 del 06/07/2020 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID-19”.

#### **4 PLAZO DEL SERVICIO**

Plazo de instalación, configuración y puesta en servicio será máximo de 7 días calendario que se contabilizará una vez suscrito el acta de Inicio de Servicio, hasta a la firma del acta de finalización.

#### **5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada en soles.

#### **6 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Monto Reservado en Soles. Debe incluir todos los gastos administrativos, utilidades, tributos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio solicitado. El monto incluye los gastos de transporte, alojamiento, alimentación, comunicación e impresión y otros que requiera para realizar el servicio requerido de manera diaria, por cuenta de EL CONTRATISTA.

#### **7 LUGAR DEL SERVICIO**

Los bienes serán entregados en OFP para su verificación, configuración en conjunto con el administrador del contrato y registro respectivo, una vez finalizado se validará en la red de OFP y dará la conformidad. Petroperú se encargará del envío e instalación en cada localidad a fin de minimizar costos.

#### **8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

##### **8.1 Del POSTOR**

- EL POSTOR deberá de presentar carta del Fabricante ó Distribuidor autorizado en el Perú, detallando que se cuenta con la capacidad técnica para realizar dicha labor y que cumple con el Numeran 8.2 “Equipos”.
- El POSTOR deberá presentar como máximo 10 experiencias en la implementación de soluciones CCTV cuyo monto total ascienda a mínimo S/ 10,000.00 soles durante los últimos cinco años. La documentación que acredita la experiencia debe especificar en su contenido la labor realizada sobre la implementación de soluciones de CCTV (que incluyen provisión e instalación como mínimo), aquellas que no cumplan con lo indicado serán descalificadas.

La experiencia del Postor se acreditará mediante:

- Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
- Certificación/constancia emitida por la institución/empresa donde se realizó la prestación del servicio.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante Boucher 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.

Si por motivos de confidencialidad no se pueda revelar información de los contratos se podrá presentar la documentación para acreditación haciendo solo visible el objeto del servicio y el monto.

## 8.2 Equipos

Los equipos para proveer serán nuevos y de tecnología vigente no mayor a 6 meses de antigüedad a la fecha de convocatoria

Descripción con las características técnicas mínimas	Cnt
DVR Tribido 32-ch, soporta tecnologías: ahd * HD-TVI * análogo * ip   h.265   resolución 1080p no rt, (1920 X 1080)   Salida VGA/HDMI 1080P, Soporta 4HDD, Dual Stream, 4-ch audio   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alarmas 16in/4out. Video 16ch</li> <li>• Audio 4ch, 1-Ch (2 vías)</li> <li>• Soporta 8-Ch IP hasta 4Mp (Hasta 40-Ch)</li> <li>• •Velocidad de Tx: Tiempo real en cada canal • Compresión de Video: H.264 • Compresión de Audio:G.711u</li> <li>• Reproduce 16Ch en simultáneo</li> <li>• Resolución de Grabación: 1080p lite/720plite/VGA/WD1/4CIF/CIF</li> <li>• Soporta 4HDD (8Tb)</li> <li>• Salidas: HDMI/VGA y CVBS: 1920x1080p</li> <li>• 1 TCP/IP 10/100/1000Mbps</li> <li>• 2 USB 2.0, 1 USB 3.0</li> <li>• 1 RS-485 para control de domos PTZ</li> <li>• Respaldo Remoto: via USB, por RED</li> <li>• Alimentación: 220Vac</li> <li>• Incluye: C. Remoto, Mouse y Software de 64Ch.</li> </ul>	3
Disco Duro Mínimo de 4 Tb para DVR	3

## 9 DOCUMENTOS

### 9.1 EN SU PROPUESTA TÉCNICA.

- Toda la documentación requerida en el numeral N° 8 “Requisitos técnicos Mínimos”.
- Toda la documentación solicitada en el Numeral 21.2 “Apéndice 2 “Formatos “”.

### 9.2 PREVIOS A LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS.

- Cronograma de ejecución ver numeral N° 21.1 con fechas sinceradas a la fecha de inicio del presente servicio indicando todas las actividades a realizar, pesos y plazos para la realización de la prestación, como se indica en el “Cronograma Detallado”. La entrega será en archivo electrónico (formato Excel)
- Relación de personal a realizar la labor de acuerdo con el numeral N°15 “Personal Requerido”.

### 9.3 PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO:

- Memoria descriptiva
- Se suscribirá el acta de inicio de servicio
- Prerrequisitos, condiciones de instalación recomendadas por el fabricante de acuerdo con lo indicado en el numeral N° 17.1.

- Presentación DJ de Salud indicada en el numeral N° 21.4 “Declaración Jurada de salud”.
- Deberá presentar el protocolo de COVID-19 aprobado por su empresa de acuerdo con la nueva reglamentación exigida por el gobierno de turno y la declaración jurada de acuerdo con lo requerido por Petroperú.
- Evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID
- El CONTRATISTA deberá presentar copia del Seguro Complementario de trabajo de riesgo en Salud y Pensión del personal durante la ejecución del servicio y el respectivo comprobante de pago.
- Toda documentación requerida en el numeral N°2.2 del Manual Corporativo de Seguridad Salud y Protección Ambiental para Contratistas, para el ingreso a las instalaciones
- El contratista llevará el curso de inducción previamente antes de realizar las labores.
- El nivel de escalamiento de comunicación donde se indique nombres y apellidos, teléfonos, correos de la Cía. Contratista.

#### **9.4 Entregables:**

- a) Memoria descriptiva en la cual se indica cómo quedan los equipos (Configuración, programación, data Sheets).
- b) Garantía.
- c) Acta de finalización del servicio para su proceso del acta de conformidad por el servicio prestado
- d) Toda la información deberá ser entregada y foliada, incluido los Data Sheets de los equipos entregados en archivo electrónico (no imagen) que permita su fácil ubicación en PDF, Word, Excel vía Mesa de Partes Virtual la cual permitirá la recepción de correspondencia digital a través de la casilla de correo electrónico [mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe), Ver numeral N° 21.3 “Mesa de Partes Virtual”.

#### **10 POLIZAS**

No aplica

#### **11 SUBCONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que:

- a. PETROPERÚ lo apruebe por escrito y de manera previa dentro de los cinco días hábiles de formulado el pedido, si transcurrido dicho plazo, PETROPERÚ no comunica su respuesta, se considerará que el pedido ha sido aprobado. EL CONTRATISTA deberá presentar el listado de subcontratistas. La aprobación de PETROPERÚ se limitará a confirmar que el Sub-Contratista propuesto cumple con lo requerido en este numeral.
- b. Las prestaciones para subcontratarse con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original.
- c. En el caso de contratistas extranjeros, éstos se comprometan a brindar capacitación relacionada con el objeto del contrato.
- d. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación relacionada con el objeto del contrato a su subcontratista.
- e. Aun cuando EL CONTRATISTA haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, éste es el único responsable de la ejecución total

del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

## **12 PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTA**

### **12.1 En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará las penalidades indicadas a continuación:**

Penalidad Diaria (PD) =  $(0.10 \times MC) / (F \times \text{Plazo en Días})$

Donde MC = Monto Contractual

Para Plazos Menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Penalidad (P) = (días de retraso) x PD

### **12.2 Además, se aplicarán las siguientes penalidades:**

Description de la Infraction	Penalidad
Por cada vez que personal de El CONTRATISTA incumpla algunos de los requisitos de seguridad de acuerdo con el Manual de Seguridad de Contratistas.	0.50 UIT
Falta de Implementos de Seguridad (Ropa de trabajo, guantes, lentes, otros) por día.	0.05 UIT
Por cambio de personal no comunicado a Petroperú de acuerdo con la documentación entregada en el numeral N° 9.1, por cada evento detectado	0.05 UIT

Cabe precisar que las penalidades serán aplicadas cuando la responsabilidad es imputable al Contratista.

## **13 FORMA DE PAGO**

La valorización es de manera única, después de ejecutada la respectiva prestación. Previo a la presentación de la factura, el Administrador del Contrato dará su conformidad y aprobará la valorización en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario desde su presentación a Mesa de Partes Virtual acompañada del Contrato original, acta de conformidad de recepción, valorización final aprobada y/u otros documentos, siempre que se encuentre conforme; caso contrario será devuelta al CONTRATISTA para su respectiva subsanación.

Los pagos se efectuarán en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, luego de la correcta presentación de la factura, ingresada por Trámite Documentario de Oficina Principal o Mesa de Parte Virtual y se haya recibido los documentos solicitados en el numeral 9.4.

## **14 ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Gerencia Departamento de Tecnologías de Información, por intermedio del Analista Ingeniería de Red perteneciente a la Unidad Infraestructura y Servicios TIC administrará y elaborará el Acta de Finalización de Servicio y coordinará con La Unidad Infraestructura la elaboración del Acta de conformidad para su proceso de facturación.



## **15 PERSONAL REQUERIDO**

El personal propuesto por el postor para la realización de los trabajos dependerá exclusivamente de la empresa Contratista, PETROPERU S.A. no tendrá relación laboral alguna con el personal indicado

El postor deberá incluir como mínimo en su equipo de trabajo:

- **01 Técnico**, con estudios de Electrónica o relacionados al área Telecomunicaciones de Instituto, con experiencia en la realización del trabajo en el rubro de Telecomunicaciones.

Deberá tener conocimiento y experiencia de mínimo 6 meses en trabajos de configuración de DVR y cámaras d CCTV.

El Técnico de la empresa Contratista deberá coordinar con PETROPERU para la realización de los trabajos.

EL CONTRATISTA deberá brindar el personal con la experiencia en instalación y configuración de los equipos propuestos, la relación del personal se presentará en la documentación solicitada en el numeral N° 9.2.

## **16 CUADERNO DE SERVICIO**

No requerido.

## **17 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **17.1 DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá respetar la política integrada de gestión de la calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional de PETROPERÚ, así como la normativa de PETROPERÚ indicada en el numeral 21.5. Dicho documento no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias que requiere el servicio.

Es de responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones legales en lo que respecta a su personal que realizará los trabajos en PETROPERÚ para la ejecución del servicio.

El Contratista es responsable del traslado de los equipos y de su personal, así como de su alimentación.

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad civil derivada de las acciones dolosas, así como las de culpa leve y/o culpa inexcusable que cometa su personal, siendo de cargo suyo la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que generen contra PETROPERÚ o terceros.

Todo el personal de la empresa de EL CONTRATISTA que realizará los trabajos deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo en Salud y Pensión vigente durante la ejecución del servicio, así como los de altura. Las constancias del seguro deberán ser presentadas al inicio de este.

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el postor ganador de la buena pro/Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo con 2 días de anticipación, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado, su incumplimiento estará sujeto a penalización de acuerdo a lo indicado en el numeral N° 12.



El Contratista al inicio deberá entregar los prerequisites, condiciones de instalación recomendadas por el fabricante.

Previo al inicio del servicio, el Contratista debe remitir la evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID, en caso de incumplimiento será causal de resolución de contrato.

Al ser una contratación a suma alzada el Contratista proporcionará todos los equipos necesarios para cumplir el objetivo y monitoreo en las localidades requeridas, así como todo aquello que sea necesario a fin de cumplir con el objetivo de la contratación y todo aquello que no se ha especificado en las presentes bases.

## **17.2 DE PETROPERÚ**

PETROPERÚ brindará lo siguiente:

- La documentación necesaria para que personal del Contratista pueda transitar y realizar los trabajos en medio de la cuarentena y estado de emergencia.
- Almacén para alojamiento de los equipos y herramientas que forman parte de la propuesta.
- Ambiente compartido para las gestiones administrativas.
- PETROPERÚ proporcionará los permisos de trabajo por intermedio del responsable del área para su ejecución en las instalaciones, para los trabajos de mantenimiento preventivo y proactivo, previa coordinación con el Supervisor de PETROPERÚ administrador de Contrato con el Coordinador de cada Terminal, cualquier otra facilidad será por cuenta de EL CONTRATISTA.
- PETROPERÚ emitirá la documentación al Proveedor identificado para la realización de las labores encomendadas, considerando este periodo de cuarentena y emergencia nacional.

## **18 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

## **19 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL**

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su Personal el Manual Corporativo de Seguridad Salud y Protección Ambiental para Contratistas.

El personal a realizar la labor deberá mantener la seguridad y el orden en las áreas de trabajo donde se esté efectuando el servicio.

EL CONTRATISTA deberá cumplir todo lo indicado en el numeral N° 21.5 “POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y normativa de PETROPERÚ”.

## **20 VISITA OPCIONAL**

EL CONTRATISTA si así lo desea podrá visitar la sede de PETROPERÚ para verificar facilidades a brindar, para lo cual deberá cursar requerimiento al Analista Ingeniería de Red perteneciente a la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de PETROPERÚ, cuya persona de contacto es [gsanchez@petroperu.com.pe](mailto:gsanchez@petroperu.com.pe), con 48 horas de anticipación.

## **21 APENDICE**

- APÉNDICE N°1, Cronograma detallado con Pesos

- APÉNDICE N°2: Formatos
- APÉNDICE N°3: Mesa de Partes Virtual.
- APÉNDICE N° 4: Declaración Jurada de salud.
- APÉNDICE N°5 Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y normativa de PETROPERÚ.
-

## 21.1 APÉNDICE 1 “CRONOGRAMA DETALLADO CON PESOS”

### Cronograma de actividades

Mes			mm - aaaa																	mm+1 - aaaa		
Dia			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
Eventos	Peso		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A.- Evento 1	15	P	15.00	3.75	3.75	3.75	3.75															
		R	15.00	2.00	3.00	4.00	3.00	3.00														
B.- Evento 2	20	P	20.00				5.00	5.00	5.00	5.00												
		R	20.00					6.00	2.00	3.50	2.00	1.50	2.00	2.00	1.00							
C.- Evento 3	30	P	30.00							3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33				
		R	30.00					2.00	3.00	5.00	2.00	3.30	5.00	2.00	0.70	1.10	0.90	5.00				
D.- Evento 4	25	P	25.00						4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17								
		R	25.00				1.00	2.00	1.00	2.00	3.00		2.00	3.00	5.00	3.00	2.00	1.00				
E.- Evento 5	10	P	10.00															2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
		R	10.00															3.00	1.00	1.00	2.00	3.00
Programado día			3.75	3.75	3.75	8.75	5.00	5.00	9.17	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	3.33	3.33	3.33	5.33	2.00	2.00	2.00	2.00
Real día			2.00	3.00	4.00	4.00	11.00	5.00	8.50	10.00	3.50	7.30	10.00	8.00	3.70	3.10	1.90	8.00	1.00	1.00	2.00	3.00
Avance programado			3.75	7.50	11.25	20.00	25.00	30.00	39.17	46.67	54.17	61.67	69.17	76.67	80.00	83.33	86.67	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00
Avance real			2.00	5.00	9.00	13.00	24.00	29.00	37.50	47.50	51.00	58.30	68.30	76.30	80.00	83.10	85.00	93.00	94.00	95.00	97.00	100.00

#### Procedimiento de elaboración, con ejemplo:

1. Se programa las actividades de acuerdo con la importancia. Por el grado de dificultad se asignan los pesos.
  2. Por cada actividad se tiene dos situaciones un evento programado (P) y otro evento de ejecución real (R) este último en función a lo programado.
  3. En cada actividad se distribuye el peso de acuerdo con el grado de complejidad, distribuido en función a los días a realizar.
  4. Dependiendo de las actividades y de los pesos distribuidos día a día, se obtiene una resultante de programación diaria (Programa día).
  5. De igual manera dependiendo de la ejecución diaria se obtiene una resultante de lo que se ha ejecutado de todos los eventos que se llama Real día.
  6. Como vayan transcurriendo los días se va acumulando la ejecución programada (Avance programado).
  7. Asimismo, con el transcurrir de los días se tiene un acumulado diario de los trabajos para las actividades programadas (Avance real).
- Del inciso 6 y 7 se obtiene como ejemplo resultante cuanto se había programado en día décimo (P=61.67) y cuanto de todo eso se ha ejecutado a la fecha del día décimo (58.30), que es el control de avance diario de El CONTRATISTA.

## **21.2 APÉNDICE 2 “FORMATOS”**

### **21.2.1 FORMATO A - DECLARACIÓN JURADA (SOPORTE TÉCNICO)**

Lima,.....de..... del 2020

Señor:  
Jefatura Bienes, Servicios y Obras.

Presente

Referencia: Servicio de aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR de respaldo para los terminales del Sur de PETROPERÚ”

De nuestra consideración:

Por medio del presente documento, declaro bajo juramento que los datos que a continuación consigno son auténticos:

Que nos comprometemos a proporcionar soporte técnico que deberá garantizar el equipamiento proporcionado durante el tiempo de garantía Ofrecido.

Atentamente,

Firma;  
Nombre;  
N ° Doc. Identidad; y  
Sello del representante legal del Postor

## **21.2.2 FORMATO B - DECLARACIÓN JURADA NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO.**

Lima,.....de..... del 2020

Jefatura Bienes, Servicios y Obras.

Presente

Referencia: Servicio de aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR de respaldo para los terminales del Sur de PETROPERÚ”

De nuestra consideración:

Por medio del presente documento, declaro bajo juramento que los datos que a continuación consigno son auténticos:

Nos comprometemos a proporcionar el número telefónico 0800 o Teléfono gratuito que permitirá reportar y atender las averías durante el tiempo de garantía ofrecido que es:

Atentamente,

Firma;

Nombre;

N° Doc. Identidad; y

Sello del representante legal del Postor

### **21.2.3 FORMATO B - DECLARACIÓN JURADA NIVEL DE ESCALAMIENTO.**

Lima,.....de..... del 2020

Jefatura Bienes, Servicios y Obras.

Presente

Referencia: Servicio de aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR de respaldo para los terminales del Sur de PETROPERÚ"

De nuestra consideración:

Por medio del presente documento, declaro bajo juramento que los datos que a continuación consigno son auténticos:

Nos comprometemos a proporcionar el nivel de escalamiento y correos como el número telefónico que permitirá reportar y atender las averías durante el tiempo de garantía ofrecido que es:

Atentamente,

Firma;

Nombre;

N° Doc. Identidad; y

Sello del representante legal del Postor

#### 21.2.4 FORMATO C - DECLARACIÓN JURADA ENTREGAR TODOS LOS MATERIALES

Lima,.....de..... del 2020

Señor:

Jefatura Bienes, Servicios y Obras.

Municipalidad Provincial de ILO

Referencia: Servicio de aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en servicio de 3 DVR de respaldo para los terminales del Sur de PETROPERÚ”

De nuestra consideración:

Por medio del presente documento, declaro bajo juramento que nos comprometemos a entregar todos los materiales necesarios para poder realizar la correcta instalación de las 3 DVR del presente proyecto que en primera instancia de acuerdo con el requerimiento inicialmente planteado y a la visita alcanzamos el siguiente material para la instalación indicada:

Ítem	Equipo	Descripción	Materiales/Accesorios

Atentamente,

Firma;

Nombre;

N ° Doc. Identidad; y

Sello del representante legal del Postor

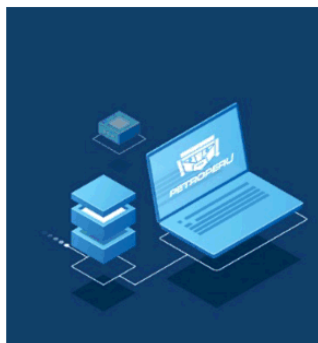


## 21.3 APÉNDICE 4 MESA DE PARTES VIRTUAL

### NUEVA MESA DE PARTES VIRTUAL

TIC

Implementamos la **Nueva Mesa de Partes virtual** la cual permitirá la recepción de correspondencia digital a través de la casilla de correo electrónico:



[mesadepartsvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartsvirtual@petroperu.com.pe)

Ahora las entidades públicas, empresas privadas, proveedores, usuarios y público en general podrán remitir su **documentación en formato PDF** a nuestra Empresa (Oficina Principal, Operaciones Oleoducto, Refinería Talara, Refinería Conchán, Refinería Selva, Plantas de Ventas y Terminales) sin salir de casa.

#YoMeQuedoEnCasa  
#PetroperúContraElCoronavirus



Para mayor información haz click en el siguiente enlace:

O al Link <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

## 21.4 APÉNDICE 5 DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

*(Para PETROPERU, Contratistas, inquilinos, concesionarios y visitantes)*

Yo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, trabajador de la empresa \_\_\_\_\_ e identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

- a. No estar contagiado del coronavirus (COVID-19), No presentar alguno de los síntomas del coronavirus (COVID-19), como son: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar o congestión nasal.
- b. No haber estado expuesto a algún paciente o caso sospechoso del coronavirus (COVID-19), en los últimos catorce días, o
- c. No venir de algún país extranjero con alto índice de contagio del coronavirus (COVID-19) o haber entrado en contacto con alguna persona proveniente de dicho país.
- d. Me comprometo a informar inmediatamente a mi Supervisor o Jefe si alguna de las condiciones listadas líneas arriba cambiase, a fin de prevenir el contagio y propagación del coronavirus (COVID-19).

En este sentido, firmo en conformidad:

<i>(Firma de trabajador)</i>

## 21.5 APÉNDICE 6 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

#### DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

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

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su con-

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

- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

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

Aprobado:  
Acuerdo de Directorio N° 080-2019-PP  
Sesión de Directorio del 26.08.2019