

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-
PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-
0012-2022-PERUPETRO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO
DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE
ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN
DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**

NOVIEMBRE 2022



¹ Elaboradas en enero de 2019, modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



Handwritten signatures

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)


CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PERUPETRO S.A.
RUC N° : 20196785044
Domicilio legal : Av. Luis Aldana N° 320- San Borja - Lima
Teléfono: : 206-1800
Correo electrónico: : iibarra@perupetro.com.pe; mnajar@perupetro.com.pe;
lmorante@perupetro.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-GFLO-01477 el 16 de noviembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán conforme al numeral 6.2 de los términos de referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
2	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.
3	INICIO DEL SERVICIO	Plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario o hasta agotar el monto contratado computados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

La fecha de inicio del SERVICIO quedará establecida al día siguiente de que PERUPETRO apruebe el Plan de Trabajo.

Estando lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2 de los Términos de Referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. DE LA ENTREGA DE BASES

Debido a la coyuntura actual por la propagación el virus COVID-19, y con el fin de salvaguardar la integridad del personal y los protocolos sanitarios, los participantes deberán descargar las bases del SEACE y en el caso la plataforma tuviera fallas o no fuera posible la descarga, podrán requerir las bases a los siguientes correos: iibarra@perupetro.com.pe; mnajar@perupetro.com.pe; lmorante@perupetro.com.pe.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus posteriores adecuaciones.
- TUO de la Ley Orgánica que norma las actividades de Hidrocarburos en el Territorio Nacional - Ley N° 26221

- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.11. Los participantes podrán efectuar las **VISITAS TÉCNICAS** a la sede actual de la Litoteca de PERUPETRO sito en Cooperativa Las Vertientes de la Tablada de Lurín, Mz. P Sub - Lote 5-A, distrito de Villa El Salvador, teniendo en consideración lo siguiente:

1. Envío de solicitudes de visita técnica: los participantes deberán remitir mediante correo electrónico su solicitud, señalando el número de personas, sus datos personales (Nombre, DNI, número de celular) y adjuntado su seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR). Las solicitudes deberán ser remitidas al día siguiente hábil de integrada las bases, al correo electrónico: erozza@perupetro.com.pe y estas podrán remitidas hasta las 14:00 horas.
2. Confirmación de la Visita: se efectuará mediante correo electrónico el mismo día de recibida la solicitud y se le indicará la fecha y el horario de la visita. Las visitas se programarán el segundo día hábil, computados desde el día siguiente de integrada las bases.
3. De la visita: el personal que acuda a la visita técnica como mínimo deberá portar sus documentos de identidad, uso de mascarilla y alcohol.

Cabe señalar, que la realización de la visita técnica es facultativa y no es obligatoria



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA.**

NOTA: *En la presente contratación, no será válida la garantía de fiel cumplimiento del contrato a través de la retención de pagos, debido a que no se conoce el número total de pagos parciales, por lo que la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención regulada en los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento, en concordancia con la Opinión N° 130-2015/DTN.*

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Correo electrónico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.⁹*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ No aplica para la presente contratación, en concordancia con la Opinión N° 130-2015/DTN.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de PERUPETRO S.A., sito en la Av. Luis Aldana N° 320, San Borja – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 05:00 pm y/o a través de la Mesa de Partes Virtual:

https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/!ut/p/z1/04_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfljo8zi_YxcTTw8TAy93A3dLAWCg0Kcggy8jTxdfEz0w8EKDHAARwP9KGL041EQhd_4cP0ofFaEWBhhKAjwBSowCXHxCgExjMygCvBYUpAbGmGQ6akIAC6fOD0!dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo a lo efectivamente ejecutado en un periodo mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Técnica y de Recursos de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe se debe presentar en el portal de recepción de facturas electrónicas de compras, cuyo link es: <http://accesoseguro.perupetro.com.pe/fepp>

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.

1. OBJETO DEL REQUERIMIENTO

PERUPETRO S.A, (en adelante PERUPETRO), requiere contratar una persona natural o jurídica (en adelante CONTRATISTA), que brinde el Servicio de Inventario y Cambio de Envases de las muestras geológicas de rocas y fluidos que se encuentren deteriorados por el transcurso de los años en la Litoteca de PERUPETRO, (en adelante el SERVICIO); el presente servicio es parte de la administración del Banco de Datos, acorde a lo establecido en el inciso c) del artículo 6° del TUO de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley No. 26221.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Preservación y gestión de la información técnica relacionada a las actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos para ponerla a disposición de los inversionistas y el ciudadano en general, para su divulgación con fines de promover la inversión y la investigación y cumplir con el objeto social de PERUPETRO.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El SERVICIO consiste en realizar la toma del inventario de las muestras geológicas de rocas y fluidos; y el cambio de envases que se encuentren deteriorados por el transcurso de los años en la Litoteca de PERUPETRO.

El SERVICIO deberá ser provisto dentro de los plazos establecidos y en las etapas previstas del presente documento.

a) El CONTRATISTA, deberá presentar el Plan de Trabajo para el SERVICIO a los siete (7) días calendarios de suscrito el CONTRATO.

b) PERUPETRO, revisará y realizará las observaciones al plan presentado en un lapso de tres (3) días calendarios. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.

c) El SERVICIO se efectuará en la sede actual de la Litoteca de PERUPETRO sito en Cooperativa Las Vertientes de la Tablada de Lurín, Mz. P Sub - Lote 5-A, distrito de Villa El Salvador.

d) El personal del CONTRATISTA asignado al SERVICIO deberá contar con póliza de seguro complementario de trabajo de alto riesgo, con vigencia actualizada y debidamente cancelada, adjuntar copia de su respectivo pago, asimismo, deberá contar con equipos de protección personal (EPP) de seguridad, documentos de identificación (DNI), certificado de antecedentes policiales y estar debidamente uniformados. La documentación solicitada será presentada adicional al plan de trabajo.

e) PERUPETRO en el **Anexo 1** adjunto, proporciona el plano de la actual disposición de las muestras y al inicio del servicio se entregarán los inventarios siguientes:

- Muestras de canaleta
- Muestras de núcleos convencionales
- Muestras de núcleos de pared
- Muestras de campo
- Muestras geoquímicas
- Muestras de petróleo
- Muestras de agua de formación
- Muestras de condensados

f) El CONTRATISTA verificará los inventarios de las muestras geológicas de rocas y fluidos; debiendo etiquetarlas con su código respectivo y registrar su estado a fin de actualizar la base de datos.

El CONTRATISTA deberá etiquetar y/o rotular los contenedores y/o envases cambiados. En ese sentido, los modelos de etiquetas, rótulos y metadatos requeridos para las unidades de almacenamiento se detallan en el ANEXO 1 F (Paginas del 51 a 55) del “Manual de Entrega de Información Técnica al Banco de Datos de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de PERUPETRO S.A.” (en adelante Manual de Entrega); el cual la podrán descargar del portal de PERUPETRO, en la sección “Información al Inversionista” e ingresando en el título “Banco de Datos”.

Para mayor precisión el Manual de Entrega lo podrán descargar en link siguiente:
https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/informacion%20al%20inversionista/banco%20de%20datos/manual%20de%20recepci%C3%B3n%20y%20entrega%20de%20informaci%C3%B3n%20t%C3%A9cnica%20de%20exploraci%C3%B3n%20y%20explotaci%C3%B3n%20de%20hidrocarburos/!ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zi_YxcTTw8TAy93AN8LQwCTUJcvEKADBd3I_1wsAIDHMDRQD8Kt37XMDOofhwKAo3MKNIPUhBFjPvxKljC771w_ShCSqLwuSHQ2JSAAmAYFOSGhoZGGGR6OioqAgDF-WnF/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/

Asimismo, precisamos que no se requiere utilizar etiquetadora con código de barras y/o QR y como se indicó en los párrafos precedente el formato de etiqueta se encuentra descrito en el Manual de Entrega. Sin embargo, el CONTRATISTA podrá utilizar etiquetadora con código de barras y/o QR u otros, siempre que este sea propuesto en el Plan de Trabajo (actividades, metodología de trabajo, personal, materiales, entre otros) y sean necesarios para la prestación del SERVICIO. PERUPETRO aprobará el Plan de Trabajo.

PERUPETRO no ha considerado en los TdR que las etiquetas consideren la data de ubicación en estanterías, sin embargo, el CONTRATISTA si deberá respetar las ubicaciones asignadas a las muestras por la empresa Filekom S.A.C. quien nos brinda el Servicio de Traslado, Custodia y Administración de Documentos y Muestras de PERUPETRO S.A.

Así mismo, El CONTRATISTA en las etiquetas deberá consignar los metadatos indicados en el Manual de Entrega.

g) El CONTRATISTA deberá realizar la validación y el inventario de las muestras geológicas de rocas y de fluidos a nivel de unidad de almacenamiento (cajas de cartón, cajas de madera y metal, muestras en lata, botellas, bidones), y a nivel de cada uno de los elementos contenidos dentro de cada una de éstas.

- Aproximadamente se tiene 19,666 envases de muestras geológicas de roca (canaleta, núcleos convencionales, núcleos de pared, campo, geoquímicas) que están contenidas en **unidades de almacenamiento** (recipientes, cajas de cartón, cajas de madera y metal), detallados en el **Anexo 2**.
- 608 muestras de fluidos (petróleo, agua de formación y condensados) que están contenidas en **unidades de almacenamiento** (botellas, envases metálicos y/o bidones) que contienen muestras de fluidos detallados en el **Anexo 3**.

h) El CONTRATISTA deberá realizar el cambio de las unidades de almacenamiento a nivel de cada uno de los elementos contenidos dentro de cada una de éstas y deberá etiquetar y/o rotular los contenedores y/o envases cambiados. Se precisa que los modelos de etiquetas, rótulos y metadatos requeridos para las unidades de almacenamiento se detallan en el “Manual de Entrega de Información Técnica al Banco de Datos de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de PERUPETRO S.A.” (en adelante Manual de Entrega); el cual la podrán descargar del portal de PERUPETRO, en la sección “Información al Inversionista”, Banco de Datos.

i) EL CONTRATISTA deberá proveer unidades de almacenamiento nuevas para reemplazar los actuales; así como las etiquetas y otros insumos que sean requeridos para la prestación del SERVICIO, sin que esto represente un costo adicional. ^{11 12}

Como parte del SERVICIO el CONTRATISTA deberá cambiar los contenedores y envases siguientes:

¹¹ Las actividades e insumos necesarios para realizar esta actividad deberán ser detalladas en el Plan de Trabajo, el mismo que será aprobado por PERUPETRO.

¹² Las cantidades de cambio de unidad de almacenamiento descritos para las muestras solicitadas en los Términos de Referencia, son cantidades aproximadas y que podrían variar por su mal estado de conservación por el paso del tiempo o manipuleo, debiendo ser eliminadas por EL CONTRATISTA todos los contenedores deteriorados. Así mismo, teniendo en cuenta que el sistema de contratación es a Precios Unitarios, el Postor formulará su oferta proponiendo precios unitarios de acuerdo lo señalado en el Anexo 6 (Precio de la Oferta) de las Bases en concordancia con las cantidades referenciales descritas en los TDR. De igual manera, en el numeral 9. Forma de Pago de los TDR: “La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo a lo efectivamente ejecutado en un periodo mensual.”

MUESTRAS DE FLUIDO DE POZOS			
NO.	DESCRIPCIÓN	INVENTARIO CANTIDAD	CAMBIO DE UNIDAD DE ALMACENAMIENTO
1	Muestras de petróleo	608	608
	Muestras de agua de formación		
	Muestras de condensados		
TOTAL			608

MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCA						
No.	DESCRIPCIÓN	INVENTARIO	CAMBIO DE UNIDAD DE ALMACENAMIENTO			
		TIPO DE MUESTRA	Cajas Madera y Polipropile no	Sobres Cartulina	Bolsas de Lona	Botella
1*	Muestras de canaleta	15,475	15,475	5,000	---	---
2	Muestras de núcleos convencionales	3,000	3,000	---	---	---
3**	Muestras de núcleos de pared	285	285	---	---	---
4***	Muestras de campo	840	840	---	3,000	---
5	Muestras geoquímicas	66	---	---	---	---
TOTAL, A CAMBIAR		19,666	19,600	5,000	3,000	---

(*) Cada caja de muestras de canaleta contiene aproximadamente entre 30 y 60 sobres.

(**) Cada caja de muestras de núcleos de pared contiene aproximadamente entre 10 y 20 botellas.

(***) Cada caja de muestras contiene aproximadamente entre 10 y 100 bolsas de lona.

El CONTRATISTA se encargará de proveer las cajas de madera, cajas de polipropileno, sobres de cartulina, bolsas de lona, los envases de fluidos y núcleos de pared requeridos para las muestras detalladas en el **Anexo 4** MODELOS DE ENVASE Y DIMENSIONES, por lo que es necesario que como parte de su propuesta el CONTRATISTA brinde el costo unitario por cada tipo de muestra inventariada y por cada tipo unidad de almacenamiento, el cual se facturará de acuerdo a lo efectivamente utilizado.

j) EL CONTRATISTA verificará y completará los campos de los listados y/o catálogos de las muestras y sus respectivas ubicaciones a partir de los listados y/o catálogos entregados por PERUPETRO para la prestación del SERVICIO, los cuales serán proporcionados al CONTRATISTA al día siguiente de la firma de contrato.

Así mismo, en el plan de trabajo presentado por EL CONTRATISTA, en lo que respecta a catálogos de muestras finales se deberán incluir atributos y metadatos con la finalidad de identificar estado y disponibilidad de las muestras; sin que esto represente un costo adicional al SERVICIO. El plan de trabajo será aprobado por PERUPETRO.

k) El CONTRATISTA reportará las inconsistencias a PERUPETRO y tras la autorización respectiva procederá a corregir las inconsistencias halladas durante el proceso del inventario en los listados y/o catálogos.

l) PERUPETRO y el CONTRATISTA establecerán los criterios para identificar las muestras que están en mal estado, a partir de lo propuesto por el CONTRATISTA en el Plan de Trabajo para aprobación de PERUPETRO; durante la prestación del SERVICIO será obligación del CONTRATISTA reportar en un listado, las muestras que, por su mal estado de conservación por el paso del tiempo o manipuleo, deban ser eliminadas. El trámite de eliminación será a cuenta y cargo del CONTRATISTA, previa aprobación de PERUPETRO. Cabe resaltar, que las muestras a eliminar no corresponden a documentos comprendidos como patrimonio documental de la Nación. Cabe señalar, que el trámite, así como la eliminación de las muestras deberá estar incluido en oferta y no representará un costo adicional para PERUPETRO.

m) Actualización de la base de datos, identificación de contenedores faltantes, de acuerdo a los listados y/o catálogos alcanzados por PERUPETRO al inicio del SERVICIO.

n) Las muestras duplicadas en algunos casos no se encuentran listadas, estas muestras deberán listarse.

o) Durante la prestación del SERVICIO el personal asignado deberá cumplir el siguiente horario de trabajo de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, el cual incluye una hora de refrigerio entre las 12:30 a 13:30 horas.

p) Durante la ejecución del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como lo establecido en la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM-D y sus posteriores adecuaciones.

4. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA presentará un Plan de Trabajo para el **“Servicio de Inventario y Cambio de Envases de las Muestras Geológicas de Rocas y Fluídos que se encuentren deteriorados en la Litoteca de PERUPETRO S.A.”** a los siete (07) días calendarios de suscrito el contrato, para su respectiva aprobación por Gerencia Técnica y de Recursos de Información de PERUPETRO.

PERUPETRO, revisará y realizará las observaciones al plan presentado en un lapso de tres (3) días calendarios. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.

Dicho Plan de Trabajo se desarrollará en base a lo indicado en el numeral 3. Características del servicio y deberá incluir el detalle de corrección de inconsistencias e identificación de muestras en mal estado por cada tipo, el mismo que servirá de sustento a la conformidad del SERVICIO, previa revisión y aceptación de PERUPETRO.¹³

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Objetivo General y Específicos.
- b. Actividades a desarrollarse
- c. Metodología de Trabajo del servicio de inventario
- d. Metodología de Trabajo del servicio de cambio de envases
- e. Personal
- f. Materiales

¹³ El Plan de Trabajo, deberá contener como mínimo lo señalado en el numeral 4. PLAN DE TRABAJO Términos de Referencia.

El CONTRATISTA desarrollará un Plan de Trabajo con todo lo necesario (actividades, metodología, personal, materiales, entre otros) para la prestación del SERVICIO, debiendo contemplar todas las acciones necesarias para cumplir con el plazo de prestación del servicio. Dicho plan de trabajo será revisado y aprobado por PERUPETRO.

g. Otros documentos

5. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para el presente servicio, el CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

5.1. Personal Clave

Un (01) Ingeniero Especialista a cargo de la Supervisión del SERVICIO, con el siguiente perfil:

- a) Formación académica: Título Profesional de Ingeniero Geólogo, Ingeniero Geofísico, Ingeniero de Petróleo, Ingeniero Petroquímico, Ingeniero Químico, Ingeniero Industrial.
- b) Experiencia: Con una experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de geología de campo y/o control geológico en el sector hidrocarburos y/o geoquímica y/o cortes delgados y/o recolección y tratamiento de muestras geológicas y/o descripción de núcleos, geoquímica, bioestratigrafía, paleontología y/o inventario de muestras geológicas y/o administración de muestras geológicas.

La forma de acreditación se detalla en los Requisitos de Calificación.

5.2. Personal No Clave

El CONTRATISTA en el Plan de Trabajo, deberá presentar al personal propuesto como No Clave, en el cual también acreditará el perfil requerido.

Se requiere de **cuatro (04) técnicos** a cargo de la verificación y cambio de envases, cuyo perfil es el siguiente:

- a) Experiencia del personal: deberá contar como mínimo con un (1) año de experiencia en temas vinculados a manejo de información técnica de hidrocarburos y/o recolección y tratamiento de muestras geológicas y/o control geológico.

Forma de Acreditación del perfil:

1. Presentación del Currículo Vitae sin documentar con carácter de declaración jurada.
2. La experiencia del personal se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1. LUGAR

El SERVICIO, se ejecutará en la sede actual de la Litoteca de PERUPETRO sito en Cooperativa Las Vertientes de la Tablada de Lurín, Mz. P Sub - Lote 5-A, distrito de Villa El Salvador.

Sobre el Lugar:

- La empresa Filekom S.A.C. (quien brinda el Servicio de Traslado, Custodia y Administración de Documentos y Muestras de PERUPETRO S.A.) cuenta con elevadores, montacarga y escalera. Dicha empresa almacena las muestras de PERUPETRO consideradas en los TDR del SERVICIO, las cuales se encuentran ubicadas en el primer piso de los almacenes de esta, en estantes que tienen una altura aproximada de 3 metros (ver Anexo 1 de los TDR).

- El SERVICIO se ejecutará en la sede actual de la Litoteca de PERUPETRO, que cuenta con un ambiente (el cual será asignado por la empresa FILEKOM S.A.C.) de 5 metros cuadrados, que tiene el siguiente mobiliario: mesa, escritorio, silla y cuenta con dos (02) tomacorrientes. Asimismo, el ambiente de la litoteca tiene un área aproximada de 500 metros cuadrados y se ha contemplado para una capacidad de 5 personas, que es la cantidad máxima requerida en los TDR para la prestación del SERVICIO.
- EL CONTRATISTA podrá llevar laptops, PC's y otros necesarios al ambiente de la actual Litoteca de PERUPETRO para la prestación del SERVICIO. Cabe señalar, que EL CONTRATISTA antes de ingresar al ambiente asignado en la Litoteca, deberá registrar en vigilancia los equipos a ingresar, siendo que, por seguridad del CONTRATISTA, los equipos de cómputo y otros necesarios para la ejecución del SERVICIO no deberán quedarse en las instalaciones de la empresa que custodia las muestras (Filekom S.A.C.).
- El lugar de acopio será asignado por la empresa FILEKOM S.A.C. (quien actualmente brinda el Servicio de Traslado, Custodia de Documentos y Muestras Geológicas de Roca de PERUPETRO) cuando se realice el cambio de cajas. Dicha empresa, será la que proporcionará la disponibilidad y características de su área de acopio.
El CONTRATISTA durante la ejecución del SERVICIO, se encargará de eliminar los residuos sólidos y líquidos que genere durante la prestación, sin que esto represente un costo adicional.

6.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del SERVICIO, conforme a lo siguiente:

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
2	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.
3	INICIO DEL SERVICIO	Plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario o hasta agotar el monto contratado computados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

La fecha de Inicio del SERVICIO quedara establecida al día siguiente de que PERUPETRO apruebe el Plan de Trabajo.

7. ENTREGABLES

El CONTRATISTA en su Plan de Trabajo deberá presentar para aprobación de PERUPETRO, las planillas y/o bases de datos para la prestación del SERVICIO a

partir de los listados y/o catálogos entregados por PERUPETRO, los cuales serán proporcionados al CONTRATISTA al día siguiente de la firma de contrato.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades establecidas en el numeral 3, para lo cual deberá emitir informes de las actividades desarrolladas y ejecutadas en concordancia a lo aprobado en el Plan de Trabajo. En ese sentido, el CONTRATISTA deberá entregar a PERUPETRO para fines de dar la conformidad del SERVICIO lo siguiente:

ENTREGABLES REFERENCIALES	CONTENIDO MINIMO	PLAZO DE PRESENTACION
Primer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y corrección de inconsistencias encontradas • Reporte de muestras en mal estado. • Actualización de la base de datos. • Reporte de Identificación de muestras duplicadas. • Reporte de cambio de envases. • Actas de cumplimiento suscritas entre el CONTRATISTA y PERUPETRO. 	Hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del servicio
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y corrección de inconsistencias encontradas • Reporte de muestras en mal estado. • Actualización de la base de datos. • Reporte de Identificación de muestras duplicadas. • Reporte de cambio de envases. • Actas de cumplimiento suscritas entre el CONTRATISTA y PERUPETRO. 	Hasta los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del servicio
Tercer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y corrección de inconsistencias encontradas • Reporte de muestras en mal estado. • Actualización de la base de datos. • Reporte de Identificación de muestras duplicadas. • Reporte de cambio de envases. • Actas de cumplimiento suscritas entre el CONTRATISTA y PERUPETRO. 	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del servicio
Cuarto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y corrección de inconsistencias encontradas • Reporte de muestras en mal estado. 	Hasta los 120 días calendarios o hasta agotar el monto

	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la base de datos. • Reporte de Identificación de muestras duplicadas. • Reporte de cambio de envases. • Actas de cumplimiento suscritas entre el CONTRATISTA y PERUPETRO. • Entrega de base de datos del inventario de las muestras geológicas de rocas y fluidos. • Informe final del servicio 	contratado, contados a partir del día siguiente del inicio del servicio
--	---	---

Los reportes, informes y catálogos requeridos anteriormente deberán ser presentados por la CONTRATISTA en formato digital (Word, Excel y PDF según corresponda). También deberá entregar las tablas, figuras, fuentes de información, etc.; utilizados durante la prestación del SERVICIO.

Para la culminación del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá entregar adicionalmente al Informe Final, la base de datos con la información completa del inventario en formato Access 2019 o superior.

IMPORTANTE: Si en la ejecución de la prestación se diera la condición del plazo “o hasta agotar el monto contratado”, el CONTRATISTA en los subsiguientes periodos de prestación presentará la misma documentación requerida en los entregables, lo referido a la Entrega de base de datos del inventario de las muestras geológicas de rocas y fluidos e Informe Final del Servicio deberán ser presentados en el último periodo de la prestación.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por la Gerencia Técnica y de Recursos de Información de PERUPETRO, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario contados a partir de la correcta presentación de los entregables detallados en el numeral 7.

De existir observaciones, PERUPETRO comunicará de las mismas al CONTRATISTA, se comunicará según los plazos establecidos en el artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. FORMA DE PAGO

PERUPETRO realizará el pago de lo efectivamente ejecutado en un periodo mensual a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes, de la presentación del comprobante de pago, adjuntando la conformidad de la Gerencia Técnica y de Recursos de Información de PERUPETRO.

La conformidad deberá otorgarse en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de recibido el entregable, luego de lo cual se realizará el pago dentro de los diez (10) días siguientes de presentada la factura y la conformidad respectiva a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>.

10. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Cumplir con las actividades establecidas en el numeral 3, para lo cual se deberá emitir los informes de las actividades desarrolladas en el periodo incluyendo el detalle de la cantidad de información verificada y su estado por tipo de información, el mismo que servirá de sustento a la conformidad de este SERVICIO, previa revisión y aceptación de PERUPETRO.

Para el cierre del SERVICIO, el CONTRATISTA deberá entregar adicionalmente al Informe Final, la base de datos con la información completa del inventario en formato Access 2019 o superior.

11. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones del SERVICIO, PERUPETRO le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.

12. SUBCONTRATACIÓN

El Proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones del Servicio de manera independiente, por tanto, las mismas no podrán ser subcontratadas, bajo sanción de la resolución del contrato respectivo.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del SERVICIO ofertado por un plazo de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por PERUPETRO.

15. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del SERVICIO. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de la Orden de Servicio o contrato respectivo, y de ser el caso, PERUPETRO se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso que el CONTRATISTA incumpla esta condición, aún después de terminado el SERVICIO.

PERUPETRO es el propietario intelectual de la información generada en el presente SERVICIO, sin restricción alguna.

16. CONFLICTO DE INTERESES

La EMPRESA adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial del SERVICIO. El conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.

Cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir durante la ejecución del SERVICIO deberá notificarse por escrito y sin dilación a PERUPETRO, indicando las medidas

tomadas por la EMPRESA ante tal hecho, las que podrán ser verificadas por PERUPETRO.

PERUPETRO se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias. La EMPRESA se asegurará de que su personal, incluido el personal de dirección, no se encuentre en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente documento, la EMPRESA reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte de PERUPETRO a cualquier miembro de su personal que se encuentre en tal situación.

El CONTRATISTA, para el presente SERVICIO, no podrá establecer relaciones contractuales con terceros, las cuales configuren la posibilidad de incurrir en conflicto de intereses, bajo sanción de la resolución del contrato respectivo.

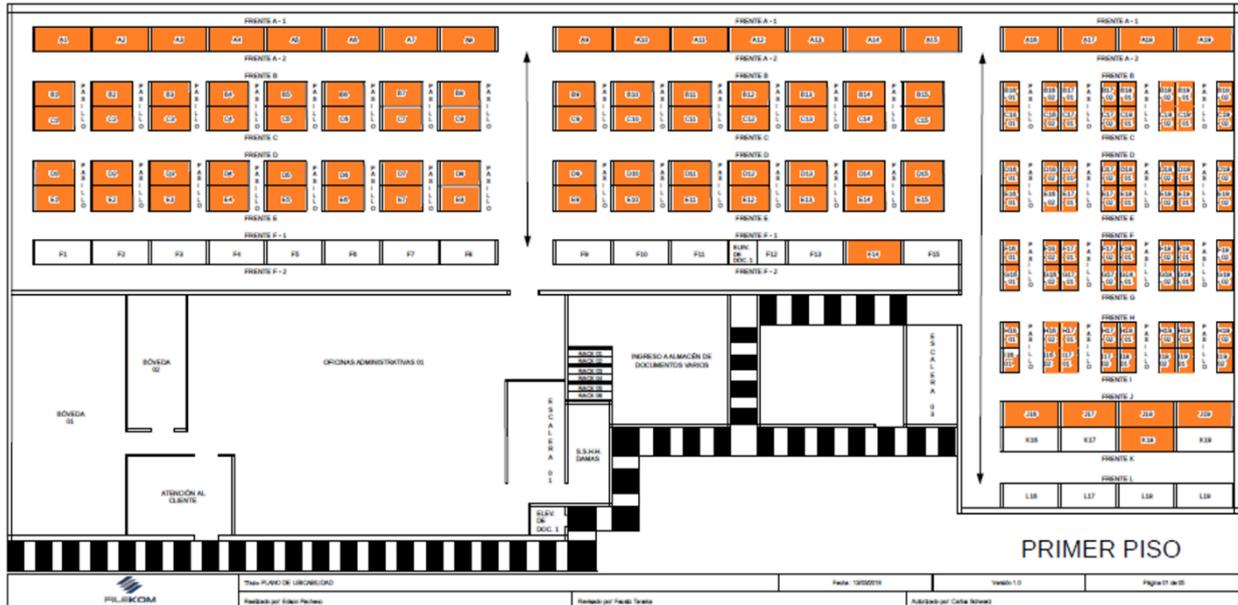
17. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del SERVICIO, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

ANEXO 1



*Lo resaltado en anaranjado se encuentran ubicadas las muestras geológicas de rocas de PERUPETRO.

- Las muestras geológicas se encuentran ubicadas en el piso 1 de los almacenes de la empresa FILEKOM S.A.C. (quien actualmente brinda el Servicio de Traslado, Custodia de Documentos y Muestras Geológicas de Roca de PERUPETRO) en estantes de 3 metros de altura aproximadamente.

ANEXO 2

CANTIDAD DE CAJAS DE MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS

No.	Descripción	Cantidad
1	Núcleos Convencionales	3,000
*2	Muestras de Canaleta	15,475
**3	Muestras de Núcleos de Pared	285
***4	Muestras Geológicas de Campo	840
5	Muestra Geoquímica	66
TOTAL		19,666

(*) Cada caja de muestras de canaleta contiene aproximadamente entre 30 y 60 sobres.

(**) Cada caja de muestras de núcleos de pared contiene aproximadamente entre 10 y 20 botellas.

(***) Cada caja de muestras contiene aproximadamente entre 10 y 100 bolsas de lona.

[Handwritten signatures]

ANEXO 3

CANTIDAD DE MUESTRAS DE FLUIDO DE POZOS

Unidad de Almacenamiento (U.A.)	Cantidad
Muestras de Petróleo	438
Muestras de Agua de Formación	83
Muestras de Condensado	87
Total	608

ANEXO 4

MODELOS DE ENVASE Y DIMENSIONES

- a) Frasco para muestras de petróleo, condensado y agua de formación



- b) Cajas de polipropileno para sobres de muestras de canaleta seca y muestras para análisis de paleo con la dimensión siguiente: 40x8x13 cm.



Las cajas de polipropileno deben tener etiqueta con el logo de Perupetro en los cuatro lados, tal como se muestra en la foto.

[Handwritten signatures]

- c) Sobres de cartulina para muestras de canaleta secas con la dimensión siguiente:
12x7 cm.



- d) Bolsas de tela para muestras geológicas de campo



- e) Caja de polipropileno para las muestras de núcleos de pared, de medidas
30x30x12 cm

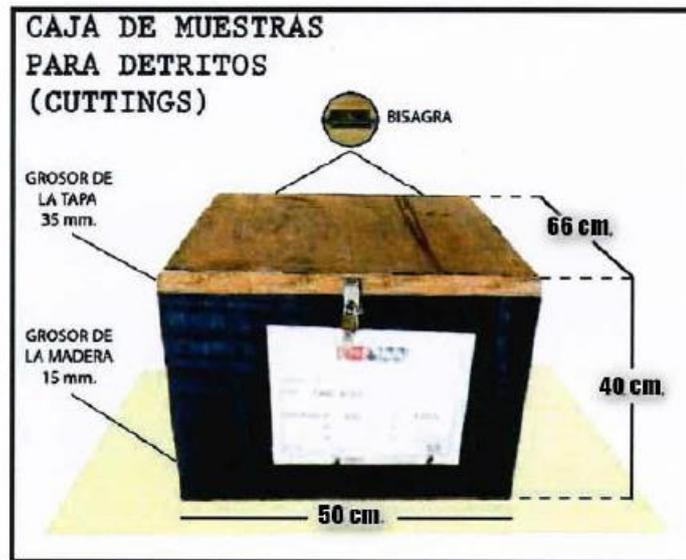


Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- f) Caja de madera para las muestras de campo, de medidas 66x50x40 cm.



- g) Caja para núcleos convencionales

Las muestras de núcleo materia del presente SERVICIO son de diferentes diámetros; y no se encuentran todas enteras, por lo que el CONTRATISTA deberá prever en su Plan de Trabajo que el trasvase al tipo de caja estándar requerido y/o a cajas nuevas considerando el material necesario para la adecuada preservación; sin que esto represente un costo adicional al SERVICIO. El plan de trabajo será aprobado por PERUPETRO.



[Firmas manuscritas]



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

[Handwritten signatures]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista a cargo de la Supervisión Título Profesional de Ingeniero Geólogo, Ingeniero Geofísico, Ingeniero de Petróleo, Ingeniero Petroquímico, Ingeniero Químico, Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista a cargo de la Supervisión</p> <p>Con una experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de geología de campo y/o control geológico en el sector hidrocarburos y/o geoquímica y/o cortes delgados y/o recolección y tratamiento de muestras geológicas y/o descripción de núcleos, geoquímica, bioestratigrafía, paleontología y/o inventario de muestras geológicas y/o administración de muestras geológicas.</p> <p>Nota: El tiempo de experiencia será contabilizado a partir de la fecha de obtención de su colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

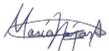
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de administración de almacenes de Muestras geológicas y/o Servicio de Control Geológico durante la perforación de Pozos por Hidrocarburos (Mudlogging) y/o Registro de muestras durante la Perforación Diamantina para actividades mineras y/o Inventarios de documentos (información técnica) generados en las actividades de exploración – producción de hidrocarburos y/o minerales, y/o Servicios de geología de campo y/o Servicio de levantamiento de columnas geológicas.</p> <p>Respecto a los servicios establecidos como similares, detallamos el Glosario de Definiciones siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Servicio de Administración de almacenes de Muestras geológicas: Consiste en la prestación del servicio de administración de muestras geológicas tomadas en campo y/o en las actividades mineras y/o hidrocarburíferas. 2) Servicio de Control Geológico durante la perforación de Pozos por Hidrocarburos (Mudlogging): Consiste en servicios de descripción de las muestras tomadas durante la perforación de pozos e incluye labores de preservación, embalaje y almacenaje de muestras geológicas. 3) Registro de muestras (Logueo) durante la Perforación Diamantina para actividades mineras: El logueo es la actividad en la cual los geólogos describen la muestra e identifican el tipo de roca, la zona de contacto de mineralización, la zona de alteración, estructuras, entre otras características geológicas, e incluye labores de preservación, embalaje y almacenaje de muestras geológicas. 4) Inventarios de documentos (información técnica): Consiste en la toma de inventarios físicos de documentación técnica de las actividades de exploración y/o explotación de hidrocarburos y/o minería. 5) Servicio de geología de campo: Consiste en la adquisición de datos geológicos en el campo como son el cartografiado geológico, descripción de unidades geológicas, y muestreo asociado a la realización de medidas geodésicas (toma de coordenadas), e incluye labores de preservación, embalaje y almacenaje de muestras geológicas. 6) Servicio de levantamiento de columnas geológicas: Consiste en la descripción y medición de campo de los espesores de las unidades lito-morfoestructurales identificadas, empezando por las unidades estratigráficas inferiores hacia las unidades superiores y se soporta en la toma de muestras asociadas a mediciones geodésicas (coordenadas); este relevamiento no considerara a las estructuras tectónicas que pueden cortar y/o interrumpir la sucesión lito estratigráfica. Estos servicios incluyen labores de preservación, embalaje y almacenaje de muestras geológicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.





de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*

detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del del **SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO** para la contratación de **SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a lo establecido en el numeral **6.2 PLAZO** de los términos de referencia, que detalla:

6.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del SERVICIO, conforme a lo siguiente:

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
2	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.
3	INICIO DEL SERVICIO	Plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario o hasta agotar el monto contratado computados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Técnica y de Recursos de Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLÚIDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, conforme al numeral 6.2 de los términos de referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

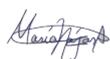
6.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del SERVICIO, conforme a lo siguiente:

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
2	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Plazo máximo de tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo. De presentarse observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlos en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios.
3	INICIO DEL SERVICIO	Plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario o hasta agotar el monto contratado computados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

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

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷



²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

ITEM	CONCEPTO	COMPONENTE DEL SERVICIO	CANTIDAD (a)	UNIDAD DE MEDIDA		PRECIO UNITARIO S/ (b) INCLUYE IGV	MONTO TOTAL S/ (a)*(b) = (c) INCLUYE IGV
				UNIDAD DE MEDIDA	MEDIDAS (L X A X H)		
1	SERVICIO DE INVENTARIO Y CAMBIO DE ENVASES DE LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS DE ROCAS Y FLUÍDOS QUE SE ENCUENTREN DETERIORADOS EN LA LITOTECA DE PERUPETRO S.A.	SERVICIO DE INVENTARIO DE MUESTRAS GEOLOGICAS DE ROCA Y FLUIDOS					
		Muestras de canaleta	15,475	UNIDAD	--		
		Muestras de núcleos convencionales	3,000	UNIDAD	--		
		Muestras de núcleos de pared	285	UNIDAD	--		
		Muestras de campo	840	UNIDAD	--		
		Muestras geoquímicas	66	UNIDAD	--		
		Muestras de petróleo	438	UNIDAD	--		
		Muestras de agua de formación	83	UNIDAD	--		
		Muestras de condensados	87	UNIDAD	--		
		2	SERVICIO DE CAMBIO DE ENVASES MUESTRAS GEOLOGICAS DE ROCA				
Cajas de Polipropileno	15,475		UNIDAD	40X8X13 cm aprox.			

		Cajas de Madera	3,000	UNIDAD	125X15X13 cm aprox.		
		Cajas de Polipropileno	285	UNIDAD	30x30X12 cm aprox.		
		Cajas de madera	840	UNIDAD	66X50X40 cm aprox.		
		Muestras de petróleo (botella)	438	UNIDAD	8X21.5 cm aprox.		
		Muestras de agua de formación (botella)	83	UNIDAD	8X21.5 cm aprox.		
		Muestras de condensados (botella)	87	UNIDAD	8X21.5 cm aprox.		
		SERVICIO DE CAMBIO DE SOBRES Y BOLSAS DE LONA DE LAS MUESTRAS GEOLOGICAS DE ROCA					
	3	Sobres Cartulina	5,000	UNIDAD	7X12 CM aprox.		
		Bolsas de Lona	3,000	UNIDAD	27X27 cm aprox.		
MONTO TOTAL (INCLUIDO IGV) S/							

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

NO APLICA



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETROPresente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2022-PERUPETRO DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°CP-0012-2022-PERUPETRO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

NO APLICA



ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

NO APLICA

