

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-  
PERUPETRO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TASACIÓN  
DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL  
LOTE 8**

**PAC N°74**

**OCTUBRE - 2023**



## 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*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.*

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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: : [pmora@perupetro.com.pe](mailto:pmora@perupetro.com.pe), [mnajar@perupetro.com.pe](mailto:mnajar@perupetro.com.pe),  
[lmorante@perupetro.com.pe](mailto:lmorante@perupetro.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-GFLO-01107-2023 de fecha 11 de septiembre de 2023.


### 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 **SUMA ALZADA**, 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 a lo señalado en el numeral **4.7.2 PLAZO** de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

#### 4.7.2. PLAZO

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

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de notificada la orden de servicio.
2	INICIO DEL SERVICIO	El plazo máximo de ejecución del SERVICIO será de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del SERVICIO.

La fecha de inicio del SERVICIO será coordinada previamente con el PROVEEDOR, y deberá ser propuesta en el Cronograma de Actividades

Si por circunstancias operativas inherentes a las actividades no se pudieran realizar las labores de inventario o se suspendieran temporalmente las mismas, PERUPETRO se compromete previa coordinación con el PROVEEDOR a suspender el cómputo del plazo establecido por un periodo igual al de la interrupción, lo cual no generara costo adicional al servicio.

En caso de presentarse medidas de fuerza llevada a cabo por las Comunidades Nativas de la zona, y haya que evacuar al personal con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, PERUPETRO asumirá solo el costo del servicio de transporte de salida y retorno a una zona segura (ciudad de Lima o Iquitos) las veces que sea necesario. Por lo que, si el PROVEEDOR opta por efectuar otros traslados a zonas diferentes a las señaladas, serán bajo su responsabilidad y costos.

Estando lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.7.2. de los Términos de Referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería, sito en la Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima, para realizar el pago y recabar las bases.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo 234-2022-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° 339-MINSA/DGIESP-2023, 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° 31-2023-MINSA y sus posteriores adecuaciones.

- 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.



## 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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)**<sup>4</sup>
- 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 comité de selección 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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.<sup>5</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Los postores y/o contratistas presentan como garantías, **cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**, de acuerdo al artículo 148 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

#### 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) **Documentos de acuerdo a lo señalado en el literal C. GRUPOS DE TRABAJO (PERSONAL NO CLAVE) del numeral 4.5. RECURSOS QUE DEBERA DISPONER EL PROVEEDOR de los Términos de Referencia, para acreditar los perfiles requeridos.**

#### 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 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 del Reglamento y 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.*
- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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.*
- *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 Haya<sup>10</sup>.*
- *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/login/>

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*


## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**, previo otorgamiento de la conformidad respectiva.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, estas serán conforme a lo estipulado en el numeral **10. FORMA DE PAGO** de los Términos de Referencia contenidos en las bases.

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

- La conformidad de la Gerencia de Administración, previo visto bueno del Grupo Funcional de Contabilidad (GFCT)
- Comprobante de pago.
- Archivo XML del comprobante de pago y
- La orden de servicio

 Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de PERUPETRO, de forma física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la Av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá registrarse en link siguiente: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

  
  
<sup>10</sup> 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) requiere contratar una persona natural o jurídica (en adelante, PROVEEDOR) para que realice el “Servicio de Tasación de bienes, instalaciones y equipos del Lote 8” (en adelante SERVICIO) que está bajo la administración de la empresa PLUSPETROL NORTE S.A. EN LIQUIDACIÓN (en adelante PPN), a fin de tasar los diferentes bienes, instalaciones y equipos del lote 8, requeridos por PERUPETRO, para establecer el valor contable de los mismos.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación del SERVICIO, se garantizará determinar el valor de los bienes, instalaciones y equipos inventariados por el actual operador (PPN), para que el nuevo(s) operador(es) de dicho Lote Petrolero pueda continuar con las operaciones y seguir realizando la labor de extracción de Hidrocarburos (petróleo crudo) en beneficio del país y de las poblaciones ubicadas en las cercanías de dicho lote.

#### 3. ANTECEDENTES

El 20.05.1994, al amparo de la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos y el Decreto Supremo N°016-1994 EM1, PERUPETROS.A. y la empresa Petróleos del Perú –Petroperú S.A. suscribieron un Contrato de Licencia para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote 8 de la Selva por un plazo de 30 años. Posteriormente, con fecha 22.07.1996 se modificó el Contrato para reflejar la cesión de posición contractual entre Petroperú S.A. y el nuevo Contratista conformado por cuatro (4) empresas.

Como consecuencia de ello, a la fecha, el Contratista está conformado por los siguientes participantes, siendo Pluspetrol Norte S.A. En Liquidación (PPN) quien ostenta el rol de Operador.

Con fecha 02 de febrero de 2023 el Tribunal Arbitral de la Corte Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional ha emitido, en el marco del proceso arbitraje llevado en el Caso N° 26197/JPA/AJP, el Laudo Parcial referente a la vigencia del Contrato de Licencia. Al respecto, es de conocimiento público que el Tribunal Arbitral ha dado por cumplida la condición resolutoria de la cláusula 22.3.3 del referido contrato y con ello se entiende que se ha dado por resuelto el Contrato de Licencia. Sin perjuicio de ello, el Tribunal Arbitral ha determinado que los “Demandados continúen con las labores de custodia y mantenimiento preventivo del Lote 8 como lo han venido haciendo”, en tanto el Tribunal Arbitral no decida de forma definitiva sobre las consecuencias de la resolución del Contrato de Licencia. Cabe precisar que, PLUSPETROL y sus socios tienen la calidad de “Demandados”.

Según el Laudo Parcial, el último día de vigencia del Contrato de Licencia fue el 11 de enero de 2021. A la fecha, PLUSPETROL viene efectuando labores de custodia de los bienes e instalaciones de producción del Lote 8, conforme a lo dispuesto en el Laudo Parcial.

Por ello, se requiere la contratación del SERVICIO, a fin de determinar el valor de tasación de los activos ubicados en el Lote 8, para su posterior transferencia a PERUPETRO a la terminación del Contrato de Licencia de Explotación por Hidrocarburos del Lote 8, de conformidad con la establecido en su acápite 22.5 de la Cláusula Vigésima Segunda del citado Contrato.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO consistirá en la Tasación de los activos fijos del Lote 8 (bienes, instalaciones y equipos) de propiedad de PPN según relación referencial entregada por PERUPETRO, en el que se tomará conocimiento de las características físicas de los bienes, instalaciones y equipos, verificará su estado de conservación; en el que se aplicarán los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos establecidos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, así como lo establecido en Norma Internacional de Información Financiera NIIF<sup>11</sup> 13 (88 al 89) "Medición del Valor Razonable", para determinar su valor razonable, valor residual y expectativa de vida útil restante (meses y años).

La referida tasación deberá efectuarse verificando la calidad y condición actual de los bienes, instalaciones y equipos. Se entiende por activos fijos a lo siguiente:

- ✓ Equipos de Procesamiento de crudo, agua y gas (tanques, vessels, scrubbers, sumideros, entre otros).
- ✓ Todo tipo de ductos de transporte de fluidos (oleoductos, flowlines, interconexiones en baterías, plataformas de pozos, diésel ductos, acueductos, entre otros).
- ✓ Todo tipo de Infraestructura (Talleres, almacenes, campamentos, módulos de vivienda, Planta de Tratamiento de Agua Residual - PTAR, Planta de Tratamiento de Agua Potable - PTAP, áreas recreativas, casetas, pasarelas, muelles, embarcaderos, áreas estancas, carreteras, helipuertos, laboratorios, talleres, oficinas, almacenes instalaciones de energía, entre otros)
- ✓ Todo tipo de equipos de generación (subestaciones eléctricas, grupos electrógenos, bombas boosters, bombas HPS, motobombas y subestaciones eléctricas, bombas, motores, transformadores, líneas de transmisión eléctrica, equipos de superficie de pozos, entre otros).
- ✓ Equipos electrónicos o sistemas de control y comunicaciones, que se emplea en el Lote 8 (Instrumentación de control de proceso, SCADA, equipos de transmisión y recepción de señales, datos y de comunicaciones incluyendo las centrales telefónicas y de datos, entre otros.).
- ✓ Maquinaria y Equipos
- ✓ Equipos de Computo
- ✓ Equipos Diversos
- ✓ Muebles y Enseres
- ✓ Unidades de Transporte terrestre y/o fluvial (camión, camioneta, moto, ambulancia, etc.)

##### 4.1 UBICACIÓN DEL LOTE 8

El Lote 8 tiene una extensión de 182,348.21 hectáreas y se encuentra ubicado en la zona Nororiental del Perú, en los distritos de Trompeteros y Urarinas de la provincia de Loreto, en la región Loreto, y en las cuencas de los ríos Corrientes y Maraón. Comprende los siguientes yacimientos: Corrientes, Chambira, Capirona, Pavayacu, Nueva Esperanza, Valencia y Yanayacu. Este último se superpone a la Reserva Nacional Pacaya Samiria. El Lote 8 incluye a 29 comunidades nativas y alrededor de 3900 habitantes. Estas comunidades nativas se identifican mayoritariamente con los pueblos indígenas Achuar, Cocamas y Urarinas.

  
  
  
<sup>11</sup> Norma Internacional de Información Financiera 13 Medición del Valor Razonable



#### 4.2 CANTIDADES A TASAR

Debido a la ubicación del Lote 8, se ha considerado locaciones referenciales de acuerdo a la ubicación de los bienes, instalaciones y equipos, siendo aproximadamente 10,004 bienes, los mismos que se detallan a continuación:

**CUADRO 01: CANTIDADES Y LOCACIONES REFERENCIALES**

ITEM	LOCACION	CANTIDAD A TASAR
1	Campamento Percy Rosas - Corrientes	2,776
2	Corrientes	4,054
3	Pavayacu	1,651
4	Saramuro – Punto de Fiscalización	46
5	Yanayacu	939
6	Chambira	504
7	Pucacuro	34
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>10,004</b>

Respecto a la cantidad a tasar del Cuadro 01, el PROVEEDOR deberá considerar que dicha cantidad se podrá incrementar hasta un 20%, el mismo que tendrá que contemplar en sus costos.

Se adjunta mapa de ubicación referencial del Lote 8 (Anexo A). Asimismo, se precisa que el PROVEEDOR deberá tomar las previsiones de coordinar con todos los proveedores de transporte antes del inicio del servicio.

#### 4.3 DESARROLLO DE SERVICIO

Durante el desarrollo del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá tener en consideración los siguientes lineamientos generales y actividades:

- Realizar el planeamiento y preparación del material de trabajo para la tasación de activos (bienes, instalaciones y equipos) de propiedad de PPN, en coordinación con el Grupo Funcional de Contabilidad (GFCT) y/o Gerencia de Administración(ADMI) , teniendo en consideración que el PROVEEDOR deberá designar al COORDINADOR GENERAL que se encargará de coordinar todo lo relevante al cumplimiento del proceso de tasación de los activos tanto con PPN, de ser posible, como con el personal asignado por PERUPETRO.
- Identificar las características físicas de los activos (bienes, instalaciones y equipos), así como su estado de conservación, su valor de tasación aplicando los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos establecidos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú<sup>12</sup> para determinar su valor razonable, aplicando el Enfoque del costo de la NIIF 13 (88 al 89), utilizando como base el formato (contiene la lista de activos fijos referencial) a ser entregado por PERUPETRO e incluir los comentarios correspondientes sobre el estado o condición de operatividad. Dicho formato será entregado por el Grupo Funcional de Contabilidad – GFCT, antes del inicio del servicio.
- Sobre el levantamiento de información, el PROVEEDOR deberá contemplar un formato, el cual deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- ✓ Nro de Item
- ✓ Yacimiento
- ✓ Batería
- ✓ Proceso
- ✓ Zona

<sup>12</sup> Resolución Ministerial No 172-2016-VIVIENDA



- ✓ Familia por tipo de activo
  - ✓ Descripción
  - ✓ Equipo / Instalación
  - ✓ Marca
  - ✓ Modelo
  - ✓ N° serie
  - ✓ Color
  - ✓ Código de Inventario 2021 de PPN, en caso corresponda.
  - ✓ Condición 2021 (Se deberá considerar los siguientes valores numéricos: 1.- Nuevo, 2.- Muy Bueno, 3.- Bueno, 4.- Regular, 5.- Malo)
  - ✓ Código de Inventario 2023 de PPN, en caso corresponda
  - ✓ Condición 2023 PPN (Se deberá considerar los siguientes valores numéricos: 1.- Nuevo, 2.- Muy Bueno, 3.- Bueno, 4.- Regular, 5.- Malo)
  - ✓ Condición 2023 - PERUPETRO S.A. (Se deberá considerar los siguientes valores numéricos: 1.- Nuevo, 2.- Muy Bueno, 3.- Bueno, 4.- Regular, 5.- Malo)
  - ✓ Operatividad 2023 PPN
  - ✓ Operatividad 2023 PERUPETRO S.A.
  - ✓ Situación (Respecto al inventario 2021: Ubicado, Faltante, Sobrante)
  - ✓ Valor de Tasación (Razonable y Residual)
  - ✓ Periodo Estimado de Vida Útil
  - ✓ Catálogo de Registro Fotográfico (registro fotográfico valorizado)
  - ✓ Comentarios del PROVEEDOR
- El PROVEEDOR tomará foto a todos los activos como sustento de la tasación, por lo que deberá llevar un Catálogo de registro fotográfico, se deben presentar los siguientes registros fotográficos (cuando aplique) para cada activo inventariado:
    - ✓ Foto (toma derecha, izquierda y frente) que se visualice la placa del activo
    - ✓ Foto de la placa del inventario 2021 y/o 2023 de PPN, según corresponda
  - En caso de presentarse dudas en las características físicas de algún o algunos activos (bienes, instalaciones y equipos) el PROVEEDOR en coordinación con PERUPETRO, podrá solicitar una visita adicional a fin de verificar los mismos, sin generar gastos a PERUPETRO.
  - Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Gerencia de Administración y/o Grupo Funcional de Contabilidad de PERUPETRO, con el propósito de disponer de mayor información sobre el avance de la tasación de activos fijos.
  - Informar a PERUPETRO sobre los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del SERVICIO.
  - Presentar un Informe Final sobre el SERVICIO, de acuerdo al numeral 5. Entregables de los TDR.
  - En caso PERUPETRO solicite información del avance del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá brindar la información solicitada.

#### 4.4 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR que brinda el SERVICIO, deberá tener en cuenta las condiciones agrestes e imperantes propias de la selva y por cada yacimiento, dado que el acceso a cada uno de los yacimientos es distinto y remotamente inaccesible, siendo las únicas vías de acceso terrestre, fluvial y aéreo (helicóptero), dependiendo de la locación del lote.

El PROVEEDOR se compromete a realizar las actividades necesarias con el objeto de brindar un servicio óptimo, siendo el SERVICIO a TODO COSTO, por lo que deberá cubrir con todos los gastos que se requieran para el adecuado cumplimiento del SERVICIO; no siendo limitantes los que se detallan a continuación:

#### 1. SOBRE EL ACCESO AL LOTE 8 Y TRASLADO ENTRE LOCACIONES (MEDIOS DE TRANSPORTE)

- A la fecha de la suscripción de los TDR, PPN viene efectuando labores de custodia de los bienes e instalaciones de producción del Lote 8, por lo que, el



PROVEEDOR deberá coordinar con PPN (en caso corresponda), el ingreso, recorrido entre locaciones y salida de este, pudiendo estar supeditados a la disponibilidad (fechas de ingreso al lote).

- El transporte para el ingreso al Lote 8, actualmente se viene dando de la siguiente forma, por medio Fluvial o Aéreo (helicóptero). Para el ingreso a Corrientes, donde se encuentra el campamento central Percy Rosas, el ingreso se da desde Iquitos a Nauta (vía terrestre 2 horas aprox.), luego vía fluvial de Nauta a Corrientes (10 horas aprox.) o vía helicóptero. Para las demás locaciones, el ingreso a este es por las siguientes vías de transporte (fluvial o aéreo):

YACIMIENTO	TRANSPORTE	
	FLUVIAL (DESLIZADOR)	AÉREO (HELICOPTERO)
Corrientes	✓	✓
Chambira	-	✓
Yanayacu	✓	✓
Pavayacu	✓	✓
Saramuro – Punto de Fiscalización	✓	✓

- El PROVEEDOR deberá considerar que, dependiendo de la locación del lote, su personal podrá trasladarse haciendo uso del transporte fluvial (deslizador), terrestre (camionetas) o realizando caminatas largas (2 km a más), lo cual dependerá de las vías de acceso y del estado de estas.
  - Teniendo en cuenta que siendo un lote aislado y custodiado a la fecha por PPN y al contar con su propia logística, este puede brindar algunos servicios como los de transporte (aéreo, fluvial o terrestre), alojamiento y alimentación en las locaciones del Lote 8, los mismo que serían brindados, de acuerdo a su programación, por lo que, en caso el PROVEEDOR desee hacer uso de este, deberá realizar las coordinaciones con PPN (en caso corresponda). En caso, opte por usar dichos servicios, siendo que dichos gastos serán a asumidos en su totalidad por el PROVEEDOR; para el trámite del pago deberá coordinar con PPN o PERUPETRO, según corresponda.
- PERUPETRO podrá designar personal propio para que participe en calidad de veedor en el servicio de tasación de bienes, instalaciones y equipos y podrá autorizar a personal de auditoría interna para que verifique los procesos y controles implementados durante el servicio antes indicado.
  - El horario de trabajo en el lote 8, es de lunes a Domingo desde las 07:00 am hasta las 05:00 pm, sin embargo, se debe considerar un servicio de 24 horas, ya que permanecerán dentro de las instalaciones del lote.
  - El PROVEEDOR deberá presentar su Cronograma de Actividades para el desarrollo de la ejecución del SERVICIO, en un plazo de siete (07) días calendarios de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, el cual elaborará en base al plazo de ejecución del SERVICIO.
  - El personal del PROVEEDOR deberá cumplir con los requisitos necesarios para el ingreso al Lote 8 (Ver Anexo B), para lo cual deberá contar como mínimo con lo siguiente:
    - ✓ Seguros Vida-Ley vigentes: SCTR pensión y salud, la cual será presentada antes del inicio del servicio y tendrá vigencia hasta la culminación del mismo.
    - ✓ Deberá contar como mínimo con la Vacuna antiamarílica, antitetánica, antihepatitis B, Vacuna COVID-19 – 03 dosis mínimo
    - ✓ Examen Médico Ocupacional, con el cual, se garantiza que el trabajador pueda efectuar las labores requeridas del servicio, a realizarse en una Clínica autorizada por PPN (Ver Anexo C)
    - ✓ Prueba de Antígeno por técnica de inmunoensayo cromatográfico de lectura digital.

6. El personal que el PROVEEDOR disponga para el SERVICIO, deberá ser proveniente de la selva, preferentemente.
7. El PROVEEDOR deberá adoptar las medidas de seguridad que requiera el SERVICIO.
8. Para realizar las actividades del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá cumplir con los Lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19).
9. El PROVEEDOR, deberá contar con enfermeros(as) y proveerlo con botiquín de primeros auxilios que contenga medicina básica y suero antiofídico para atención de emergencia, abastecimiento de agua de mesa, artículos básicos de higiene y salud personal. Cabe indicar, que en el campamento de Percy Rosas existe un área médica (con un médico), en las locaciones de Chambira, Pavayacu, Yanayacu también existe un área médica administrada por un tercero, que cuenta con un enfermero en cada locación. En ese sentido, de requerirse otras atenciones médicas, el PROVEEDOR deberá trasladar al personal al establecimiento de salud más cercano, y asumir todos los costos y responsabilidad.
10. El PROVEEDOR deberá tener en consideración que, los servicios de alojamiento, alimentación y movilidad, podrían tener costos elevados en el Lote 8, en comparación de los precios de mercado de la zona urbana, razón por la cual, es responsabilidad del PROVEEDOR, previo a la presentación de su oferta, realizar una indagación sobre los costos en que incurrirá en las locaciones donde se ejecutará el servicio.
11. Las fotos que el PROVEEDOR tome, deberán ser tomadas con cámaras anti explosivo por razones de seguridad.
12. El Coordinador General del Servicio podrá realizar sus actividades en gabinete en las instalaciones del Lote 8.

#### 4.5 RECURSOS QUE DEBERÁ DISPONER EL PROVEEDOR

El PROVEEDOR deberá contar con los recursos materiales y el personal necesario para la ejecución del SERVICIO, cubriendo con todos los gastos que se requieran para su adecuado cumplimiento.

El PROVEEDOR deberá dotar de credenciales a todo su personal, las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible con la finalidad de identificar al personal.

##### A. Equipos de Protección Personal

Para el ingreso a las instalaciones del Lote 8, el personal del PROVEEDOR, deberá contar como mínimo con los siguientes implementos de protección personal:

- ✓ Botas de seguridad caña alta
- ✓ Ropa de trabajo de seguridad (Camisa manga larga y pantalón de seguridad)
- ✓ Casco de seguridad
- ✓ Lentes de seguridad
- ✓ Guantes acordes a las actividades a realizar
- ✓ Chalecos salvavidas, de ser el caso.

##### B. Equipos e Insumos requeridos

El PROVEEDOR deberá contar los siguientes equipos como mínimo para el desarrollo del SERVICIO:

- ✓ 04 cámaras anti explosivo (intrínsecamente segura)
- ✓ 04 celulares
- ✓ 04 teléfonos satelitales
- ✓ 04 laptops
- ✓ 04 botiquines de primeros auxilios, conteniendo cada uno, medicina básica y suero antiofídico para atención de emergencia y artículos básicos de higiene y salud personal.
- ✓ Agua de Mesa para el personal de los grupos de trabajo, garantizando la hidratación de estos.



### C. Grupos de Trabajo (Personal No Clave)

El PROVEEDOR para la realización del SERVICIO deberá contar como mínimo con 04 GRUPOS haciendo un total de 21 personas para la ejecución del SERVICIO, conforme a lo siguiente:

#### 1. 01 coordinador General:

Perfil:

- Contar con un mínimo de treinta (30) días de experiencia en tasaciones de bienes y/o equipos en general en empresas del sector hidrocarburos, energía y/o minas; y/o
- Haber participado en dos (02) tasaciones de bienes y/o equipos en general en empresas del sector hidrocarburos, energía y/o minas.

Nota: 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 <sup>13</sup> que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado.

Actividades:

- Estructurar la estrategia técnica y administrativa para el desarrollo y levantamiento información del SERVICIO.
  - Dirigir, orientar, coordinar y ejecutar la tasación de los activos fijos con los profesionales de los grupos de trabajo.
  - Garantizar la integridad de los datos, mediante el aseguramiento de la información, que cumplan con los requerimientos solicitados por PERUPETRO.
  - Elaborar el cronograma de actividades del SERVICIO.
  - Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Gerencia de Administración y/o Grupo Funcional de Contabilidad y/o Grupo Funcional de Logística de PERUPETRO, con el propósito de disponer de mayor información sobre el avance de la tasación de activos fijos.
- Las reuniones serán virtuales, en casos se requieran reuniones presenciales, estas serán comunicadas al PROVEEDOR con antelación.
- Informar a PERUPETRO sobre los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del SERVICIO.
  - Presentar los entregables del SERVICIO.
  - Otras actividades necesarias para el desarrollo del SERVICIO.

#### 2. 04 grupos de Trabajo, siendo que cada uno deberá estar conformado por:

##### Un (01) Coordinador de Campo

Perfil:

- Ingeniero de Petróleo, Mecánico, Industrial, Mecánico Eléctrico, Mecánico Electricista, Petroquímico o Químico. Se acreditará con copia simple del título profesional y copia simple de la constancia de habilitación vigente, emitida por el Colegio Profesional respectivo.
- Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia en labores técnicas y de control de supervisión en la explotación de campos petroleros, labores técnicas en las áreas de producción y/o servicios de pozos, toma de inventario de maquinarias y equipos en el sector petrolero y/o energético. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados



<sup>13</sup> IMPORTANTE: en el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado

o (iv) cualquier otra documentación<sup>14</sup> que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado.

**Actividades:**

- Guiar, identificar los activos para su tasación.
- Coordinar los accesos a las locaciones del lote 8 para el personal de los grupos de trabajo.
- Deberá garantizar la integridad de los datos, mediante el aseguramiento de la información, que cumplan con los requerimientos solicitados por PERUPETRO.
- Identificar las características físicas, así como su estado de conservación de los activos (bienes, instalaciones y equipos) fijos del lote 8.
- Otras actividades necesarias para el desarrollo del SERVICIO.

**Un (01) Tasador**

**Perfil:**

- Perito Tasador con inscripción vigente como mínimo en una de las siguientes entidades: Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS), Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Unión Panamericana de Tasadores o Registro de Peritos del Poder Judicial. Se acreditará con copia de la constancia de inscripción vigente.
- Contar con un mínimo de treinta (30) días de experiencia en tasaciones de bienes en equipos del sector hidrocarburos, energía o minas; y/o
- Haber participado como mínimo en dos (02) tasaciones de bienes y/o equipos del sector hidrocarburos, energía o minas.

Se acreditará con constancias o certificados o cualquier otra documentación<sup>15</sup> que demuestre lo solicitado.

**Actividades:**

- Responsable de inspeccionar y analizar las cualidades y características de los activos fijos del lote 8 en determinada fecha para obtener su valor de tasación aplicando los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos establecidos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú para determinar su valor razonable, aplicando el Enfoque del costo de la NIIF 13 (88 al 89).
- Tomar fotos a todos los activos como sustento de la tasación.
- Elaborar el Catálogo de registro fotográfico para cada activo inventariado en el SERVICIO.
- Otras actividades necesarias para el desarrollo del SERVICIO.

**Un (01) Enfermera(o)**

**Perfil:**

- Técnico o Licenciado de Enfermería. Se acreditará con copia de Título Técnico o copia de Título Profesional.
- Experiencia mínima de dos (02) meses brindando atenciones médicas de campo.
- Contar con capacitación en primeros auxilios. Se acreditará con constancias o certificados o cualquier otra documentación que demuestre la capacitación solicitada.

<sup>14</sup> IMPORTANTE: en el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado

<sup>15</sup> IMPORTANTE: en el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado.

- Contar con capacitación en enfermedades tropicales. Se acreditará con constancias o certificados o cualquier otra documentación que demuestre la capacitación solicitada.
- Contar con óptimas condiciones físicas de salud para trabajos de campo en zona de selva. Se acreditará mediante Declaración Jurada.

Actividades:

- Acompañar a los grupos de trabajado durante la ejecución del SERVICIO.
- Brindar los cuidados necesarios y/o primeros auxilios a los grupos de trabajo durante el SERVICIO.
- Verificar que los botiquines de primeros auxilios, cuenten con medicina básica y suero antiofídico para atención de emergencia.
- Abastecer de agua de mesa a los grupos de trabajo, garantizando la hidratación de estos.
- Abastecer de artículos básicos de higiene y salud personal.

### Dos (02) Chaleadores

Perfil:

- Deberán como mínimo contar 18 años de edad. Se acreditará con copia de DNI.
- Contar con óptimas condiciones físicas de salud para trabajos de campo en zona de selva. Se acreditará mediante Declaración Jurada.

**Nota: Los perfiles del Coordinador General y de los Grupos de Trabajo antes citados, SERÁN ACREDITADOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO.**

## 4.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PERUPETRO

Para la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO proporcionará al PROVEEDOR lo siguiente:

- 4.6.1. PERUPETRO coordinará con PPN para que esta última brinde las facilidades al personal del PROVEEDOR para la ejecución del SERVICIO.
- 4.6.2. PERUPETRO designará a sus representantes para verificar el proceso de tasación, efectuándose el acompañamiento y permitiendo la comunicación constante e interrumpida con el PROVEEDOR; asimismo, podrá invitar a participar a un representante del nuevo Contratista o institución del Estado.
- 4.6.3. Para efectos de la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO entregará:
  - El Listado referencial de activos fijos del Lote 8 tomado en el año 2021 y/o 2023 de PPN, según corresponda.

## 4.7 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

### 4.7.1 LUGAR

El SERVICIO se ejecutará en:

El Lote 8 se encuentra ubicado en la zona Nororiental del Perú, en los distritos de Trompeteros y Urarinas de la provincia de Loreto, en la región Loreto, y en las cuencas de los ríos Corrientes y Marañón. Comprende los siguientes yacimientos: Corrientes, Chambira, Capirona, Pavayacu, Nueva Esperanza, Valencia y Yanayacu





#### 4.7.2 PLAZO

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

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de notificada la orden de servicio.
2	INICIO DEL SERVICIO	El plazo máximo de ejecución del SERVICIO será de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del SERVICIO.

La fecha de inicio del SERVICIO será coordinada previamente con el PROVEEDOR, y deberá ser propuesta en el Cronograma de Actividades

Si por circunstancias operativas inherentes a las actividades no se pudieran realizar las labores de inventario o se suspendieran temporalmente las mismas, PERUPETRO se compromete previa coordinación con el PROVEEDOR a suspender el cómputo del plazo establecido por un periodo igual al de la interrupción, lo cual no generara costo adicional al servicio.

En caso de presentarse medidas de fuerza llevada a cabo por las Comunidades Nativas de la zona, y haya que evacuar al personal con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, PERUPETRO asumirá solo el costo del servicio de transporte de salida y retorno a una zona segura (ciudad de Lima o Iquitos) las veces que sea necesario. Por lo que, si el PROVEEDOR opta por efectuar otros traslados a zonas diferentes a las señaladas, serán bajo su responsabilidad y costos.

#### 5. ENTREGABLES

El PROVEEDOR deberá presentar a PERUPETRO, 02 entregables debidamente suscritos por su Representante Legal y el Coordinador General del SERVICIO, que comprenderá como mínimo la siguiente información:

N°	CONTENIDO MINIMO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE
Entregable Inicial	Cronograma de Actividades, el mismo que contendrá el calendario de trabajo o actividades que realizará el PROVEEDOR para la ejecución del SERVICIO. En este se debe proponer la fecha de inicio de servicio, la misma que será coordinada con PERUPETRO.	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de notificada la orden de servicio.
Entregable Final	Informe Final, conteniendo como mínimo: a. Informe Ejecutivo General, de las acciones realizadas respecto al SERVICIO.	Plazo máximo de diez (10) días calendarios computados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del SERVICIO <sup>16</sup> .

<sup>16</sup> Es decir, computados a partir del día siguiente de culminado los cuarenta y cinco (45) días calendario del Inicio del servicio.

	<p>b. Informes de tasación por cada tipo de bien con los criterios técnicos utilizados para definir la condición de los activos (bienes, instalaciones y equipos); con sus respectivos listados y tipos de bienes (de acuerdo al numeral 4.3 de los TDR), debidamente valorizados con su valor de tasación.</p> <p>c. Informe consolidado de tasación de los activos (bienes, instalaciones, equipos) debidamente firmados por el Tasador, con los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos establecidos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú. El informe deberá detallar, valor razonable, y el periodo estimado de vida útil de cada activo.</p> <p>d. Panel Fotográfico por tipo de bienes para verificar las condiciones físicas de los bienes tasados con su respectiva valorización.</p> <p>Nota: Los informes y listados mencionados deberán ser alcanzados en medios digitales editables (en archivo excel, word, pdf, jpeg, jpg) y físicos.</p>	
--	---	--

**DE LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE:** deberán ser entregados en mesa de partes de PERUPETRO, de forma física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá registrarse en link siguiente:

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

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el SERVICIO brindado, siendo estas:

- El PROVEEDOR deberá cumplir con los protocolos de ingreso a las instalaciones del Lote 8, el personal del PROVEEDOR deberá cumplir con los protocolos médicos exigidos por PPN, los mismos que se detallan en el ANEXO B (Vacunas, EMO, DJ Salud, entre otras).
- Cumplir las obligaciones que resultan aplicables en virtud de la legislación vigente, en particular, todas las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.
- Disponer la realización de los correspondientes exámenes médicos ocupacionales, vacunación y refuerzos necesario para todo el personal del PROVEEDOR encargado de la prestación del servicio.
- El PROVEEDOR estará a cargo del transporte terrestre, fluvial y/o aéreo de su personal y carga para el ingreso al lote 8 y su traslado a los distintos yacimientos dentro de este.
- Los Pasajes para el personal del PROVEEDOR proveniente Lima será asumido por el PROVEEDOR, de corresponder.
- El PROVEEDOR deberá contar con el stock adecuado de repuestos, insumos, consumibles y otros necesarios para la prestación del SERVICIO.
- Notificar a PERUPETRO en caso surjan problemas que interrumpan o alteren de algún modo la prestación del servicio.





- El PROVEEDOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el SERVICIO brindado.
- El PROVEEDOR será responsable de los gastos de viáticos (hospedaje, alimentación y transporte) de TODO SU PERSONAL que realizará las actividades en las diferentes locaciones durante la ejecución del SERVICIO.
- El PROVEEDOR será responsable de la Implementación de medidas de protección y seguridad durante la ejecución del SERVICIO, cautelando la vida y salud del personal
- El PROVEEDOR será responsable de los materiales, herramientas, equipos e insumos, útiles de escritorio y otros gastos inherentes para la adecuada prestación del SERVICIO.
- EL PROVEEDOR no podrá reemplazar ni utilizar personal no clave diferente al ofrecido, sin la previa autorización de PERUPETRO y únicamente se aceptará utilizarlo cuando tenga calificación igual o superior a la del que reemplaza.
- EL PROVEEDOR podrá utilizar personal adicional que considere necesario para la ejecución del SERVICIO, previa autorización de PERUPETRO; dicho personal no generará costos a PERUPETRO.

## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

## 9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 9.1 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Grupo Funcional de Contabilidad (GFCT) supervisará la ejecución del SERVICIO.

### 9.2 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Administración, previo visto bueno del Grupo Funcional de Contabilidad (GFCT), dentro de los siete (7) días calendario, una vez haya presentado el entregable final.

De existir observaciones, PERUPETRO las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, el PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PERUPETRO puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en ÚNICO PAGO, previo otorgamiento de la conformidad respectiva.

La presentación del entregable inicial del numeral 5 de los TDR no genera pago alguno al PROVEEDOR, sin embargo, es requisito para la presentación del entregable final.

Dicha conformidad deberá hacerse en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de recibido el SERVICIO, 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 física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá registrarse en link siguiente:

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

## 11. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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 a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.

## 12. DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información, documento o material que el PROVEEDOR elabore o produzca como parte del SERVICIO será de propiedad de PERUPETRO. En ese sentido, PERUPETRO, podrá usar, procesar, reproducir y modificar, en el sentido más amplio, dicha información, documentos y materiales, sin que resulte necesario obtener autorización alguna del PROVEEDOR.

PERUPETRO podrá compartir el análisis, los entregables o las recomendaciones producidas por el PROVEEDOR previa autorización del mismo, salvo cuando dicha información sea requerida por cualquier tribunal de jurisdicción competente o por una autoridad gubernamental o reguladora o cuando exista una obligación legal de revelar.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR 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 será causal de resolución del contrato respectivo y de ser el caso PERUPETRO se reserva el derecho de interponer acciones legales que correspondan en caso de que el PROVEEDOR, o el personal del mismo incumpla esta condición aún después de ejecutado el SERVICIO.

El PROVEEDOR y el personal designado por éste para el desarrollo del SERVICIO asumen los siguientes compromisos:

- No revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que haya sido generada en relación con el SERVICIO.
- Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante el SERVICIO, así como no emplearla en beneficio propio o de terceros.
- El PROVEEDOR suscribirá el correspondiente acuerdo de confidencialidad **al inicio del servicio, tomando en consideración el Anexo F.**

## 14. CONFLICTO DE INTERESES

El PROVEEDOR adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del SERVICIO a contratar. 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 el PROVEEDOR 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.

El PROVEEDOR se asegurará de que su personal, incluido el personal de dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente contrato, el PROVEEDOR reemplazará de inmediato y sin

compensación alguna por parte de PERUPETRO a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.

## 15. ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o 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, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR 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 mencionado en el párrafo precedente.

Además, el PROVEEDOR 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.

Adicionalmente, el PROVEEDOR deberá cumplir, en lo que corresponda, con las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno de PERUPETRO S.A., que se encuentran publicadas en su [Portal Web](#).

Finalmente, el PROVEEDOR 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 las prohibiciones y limitaciones establecidas por PERUPETRO S.A., respecto a la oferta, ofrecimiento y entrega de regalos, cortesías, donaciones y/o beneficios similares a Colaboradores de la empresa

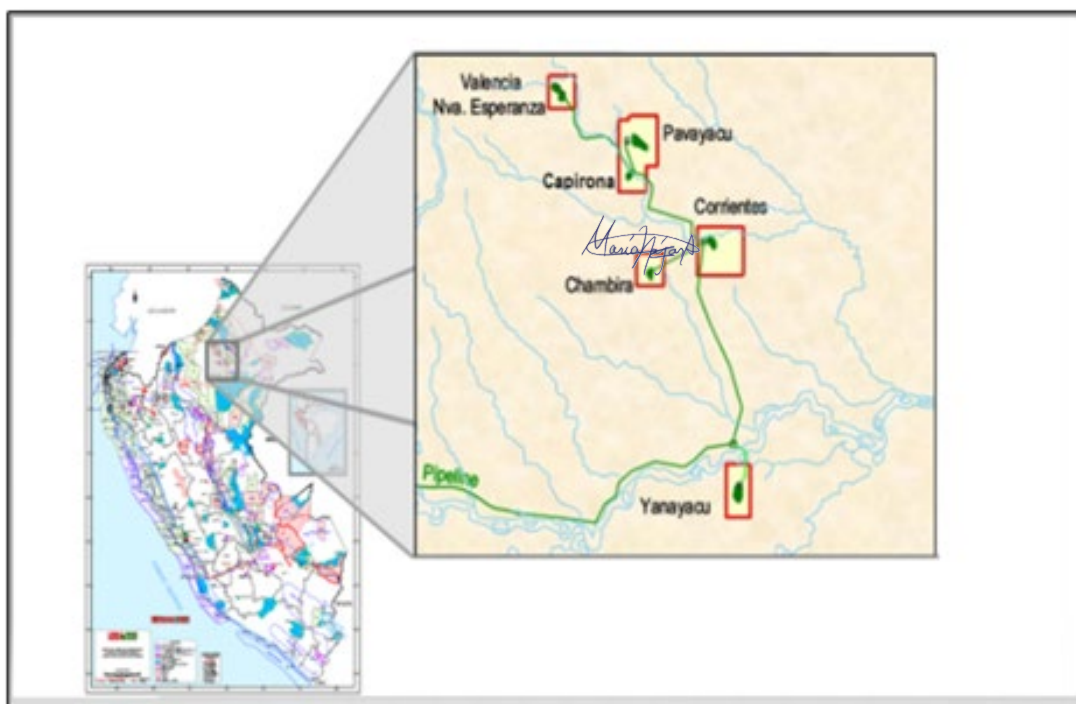
San Borja, 11 de septiembre de 2023

Petter Mora Espinal  
Contador General

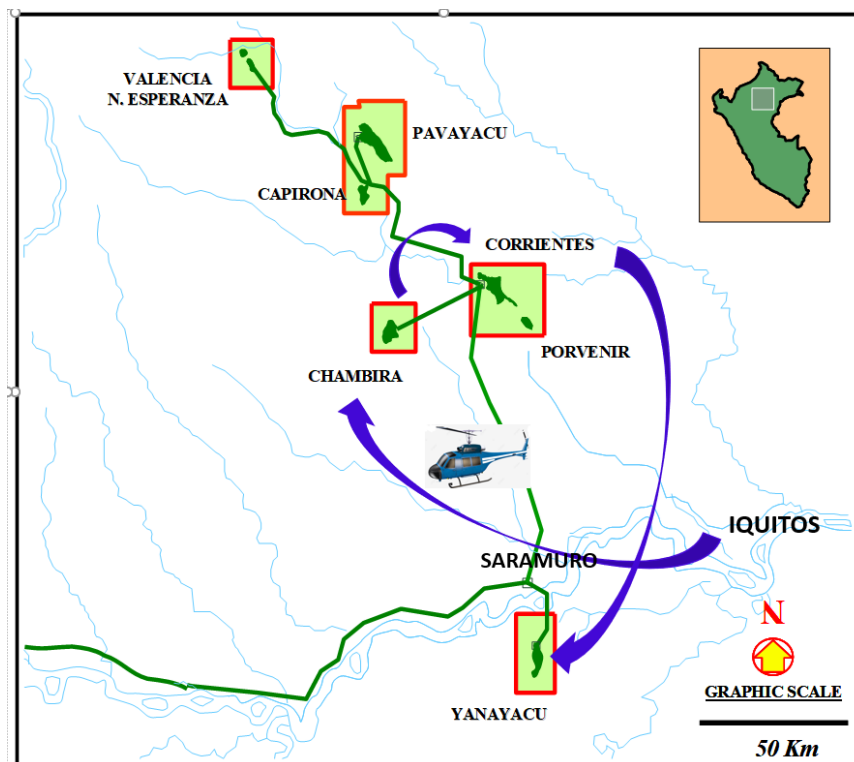
Susi Caballero del Castillo  
Gerente de Administración



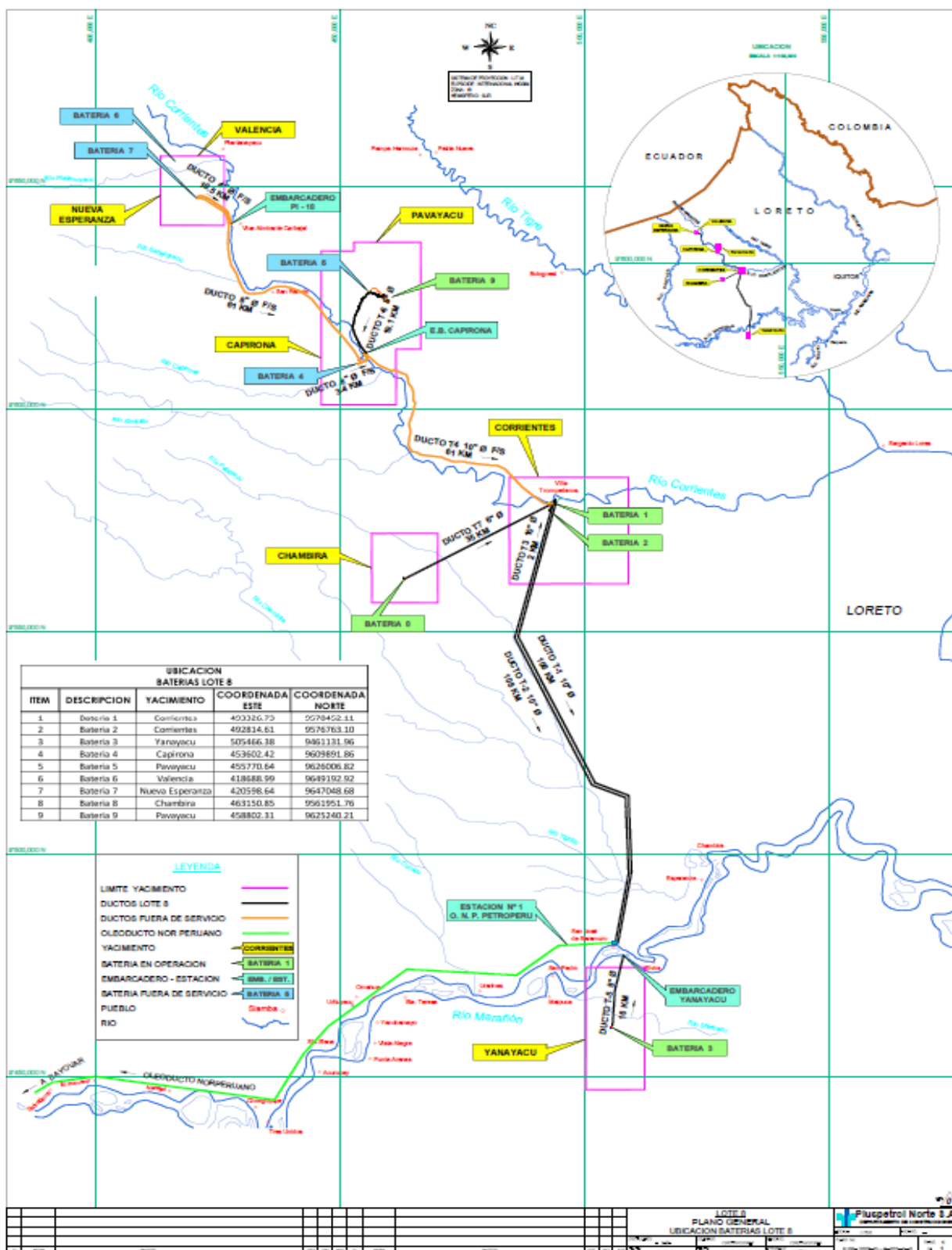
**GRAFICO 1: UBICACIÓN LOTE 8**



**GRAFICO 2: LOCACIONES LOTE 8**



## ANEXO A – MAPA DEL LOTE 8



**ANEXO B – RESUMEN DEL PROTOCOLO PLUSPETROL NORTE S.A EN LIQUIDACIÓN (PPN)**

1. Seguros Vida - Ley vigentes: SCTR pensión y salud
2. Copia de DNI
3. Indicar el número de celular.
4. Pase médico PPN vigente.
  - Si está vencido, alcanzar a la Unidad Médica PPN un scan del pase vencido para su activación.
  - Si el personal nunca ha ingresado al Lote y por lo tanto no tiene Pase Médico PPN, debe realizar su EMO en una Clínica autorizada por PPN (Ver documento adjunto: "Protocolo de Examen Médico Ocupacional"), previa coordinación con la Unidad Médica, para la autorización correspondiente. La inmunización vigente requerida es:
    - a. Vacuna antiamarílica. (Es efectiva, 10 días después de su aplicación. El refuerzo de 10 días, es válida a partir de la fecha de aplicación)
    - b. Vacuna antitetánica.
    - c. Vacuna antihepatitis B.
    - d. Vacuna COVID-19 - 03 dosis mínimo
5. Personal que haya estado contagiado con COVID, debe presentar certificado de alta epidemiológica.
6. Enviar a la unidad médica de PPN la DDJJ de Vigilancia del Coronavirus (ver Anexo D), firmada por el personal, el día previo al ingreso al Lote.
7. Llenar el formato de seguimiento Clínico Epidemiológico (ver Anexo E), "Seguimiento Domiciliario de Ingresantes al Campo". El registro será realizado por el médico ocupacional de la empresa solicitante del cupo. Si se presentase alguna observación clínica, deberá ser retirado del proceso y de la lista de ingresantes.
8. Las personas que cumplan satisfactoriamente el seguimiento clínico epidemiológico, deberán realizarán 02 días antes del ingreso, la PRUEBA DE ANTÍGENO por técnica de inmunoensayo cromatográfico de lectura digital.





## **ANEXO C – PROTOCOLO DE EXAMEN MEDICO SEGÚN PPN**

### **PROTOCOLO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL BASICO**

#### **PREEMPLEO / PERIODICO**

(Personal Oficinas Lima / Iquitos // Personal de Áreas de Soporte Campo (Almacén, RRHH, Transporte, Security) // Personal Administrativo Contratistas)

El protocolo es aplicable para los trabajadores regulares de campo, trabajadores ocasionales o de corta permanencia que realizan tareas de alto riesgo, así como para los visitantes frecuentes.

El examen médico ocupacional pre-empleo conjuntamente con las vacunaciones son requisitos para la emisión del pase médico y el examen médico ocupacional periódico para la renovación del pase médico.

El examen médico ocupacional deberá tener como **mínimo**:

#### **1. Historia clínica ocupacional:**

- Filiación: Datos Generales / Datos Personales
- Antecedentes: Familiares / Personales / Ocupacionales y riesgos laborales.
- Funciones Vitales: Presión Arterial / Pulso / Talla / Peso / IMC
- Examen físico general.
  - Oídos (examen con otoscopio), nariz y boca.
  - Examen visual completo.
    - Agudeza visual de lejos.
    - Agudeza visual de cerca.
    - Campimetría clínica o computarizada.
    - Tonometría.
    - Fondo de ojo.
    - Visión de colores.
  - Examen cardiovascular y respiratorio.
  - Examen de abdomen, sistema nervioso y dermatológico.
  - Evaluación Músculo Esquelético: Columna Vertebral, Extremidades

#### **2. Exámenes Auxiliares:**

- LABORATORIO:
  - Hematológico Básico: Hemoglobina, hemograma, plaquetas, grupo sanguíneo y factor Rh.
  - Bioquímico: Colesterol, Triglicéridos, HDL, LDL, Ácido Úrico, Glucosa, Urea, Creatinina, Transaminasas (TGO, TGP).
  - Inmunológico: VDRL.
  - Examen completo de orina.
  - Toxicológico: Drogas (THC, cocaína) en orina.
- Odontograma.
- Audiometría (previo examen de oídos con otoscopio).
- Radiografía de Tórax.
- Electrocardiograma en reposo.
- Prueba de esfuerzo para todo trabajador de 50 o más años, o personas con dos o más factores de riesgo cardiovascular.
- Espirometría.
- Evaluación Psicológica

#### **3. Certificado de aptitud al puesto de trabajo.**

Esquema de vacunación básico de ingreso

Vacuna	Esquema *	Válido por
Fiebre amarilla	0 **	10 años
Tétanos (T)	0, 1, 6 meses	10 años
Hepatitis B	0, 1, 6 meses	INMUNIZADO ***
Covid19	3 dosis (mínimo)	

\* Es recomendable seguir el esquema, pero en ningún caso se recomienda reinicio de dosis. El trabajador con vacunación previa demostrable pero incompleta, que no se ajuste al esquema recomendado puede continuar su vacunación, no reiniciando el esquema.

\*\*En el caso de la vacunación contra la fiebre amarilla solo es efectiva después de 10 días de su aplicación. No deberá ingresar trabajadores o visitantes que no cumplan con este requisito. En caso de vacunas de refuerzo a los 10 años, la dosis de refuerzo es válida el mismo día

\*\*\* No requiere refuerzo

**Clínicas autorizadas**

**LIMA**

- MEDEX

Av. República de Panamá 3065, 2do. Piso, Centro Comercial del Banco Continental – San Isidro

- AUNA

Av. Javier Prado Oeste 805, Magdalena del Mar

**IQUITOS**

- CLINICA ADVENTISTA ANA STAHL

Av. La Marina 285 – Iquitos

- CLINICA SANTA ANITA

Jr. Bolognesi 1223 – Iquitos





## ANEXO D – DECLARACION JURARA VIGILANCIA DE CORONAVIRUS – COVID-19 Y OTROS VIRUS RESPIRATORIOS

PPN		DECLARACION JURADA			
En liquidación		Vigilancia de coronavirus - COVID-19 y otros virus respiratorios			
En el contexto de la pandemia por CORONAVIRUS COVID-19, con la finalidad de evitar el contagio de esta enfermedad, se solicita conteste este cuestionario, respondiendo de manera objetiva y sincera, a fin de poder implementar acciones que protejan la salud de los trabajadores.					
<b>1.- Identificación</b>					
Apellidos y Nombres:		Edad (<65):			
Sexo:	M F	Estado Civil:	S C Cv Vd		
Empresa:	Área de trabajo:		Teléfono:		
Fecha de nacimiento:	Año Mes Día	Documento de Identidad:	DNI: Pasaporte: Otro:		
Procedencia:	Domicilio:				
<b>2.- Antecedentes</b>					
2.1 Exposición		SI	NO		
¿Ha compartido el mismo ambiente con alguien con síntomas de infección respiratoria o COVID-19 los últimos 14 días?					
¿Ha compartido el mismo ambiente con alguien con síntomas de infección respiratoria o COVID-19 a menos de 2 metros?					
¿En su domicilio, habita personal de salud en actividad atendiendo pacientes con COVID-19?					
2.2 COVID-19		SI	NO		
¿Ha sido diagnosticado de COVID-19 anteriormente?					
Si la respuesta fue SI, ¿se confirmó el diagnóstico con pruebas positivas de laboratorio?					
Si la respuesta fue SI, ¿tiene el Certificado de Alta Epidemiológica y/o Alta laboral de su área de Salud Ocupacional?					
2.3 VACUNACIÓN COVID-19		SI	NO		
¿Ha sido vacunado contra el COVID-19?					
Si la respuesta fue SI, ¿completó las TRES (3) dosis recomendadas?					
2.4 Comorbilidad / enfermedades crónicas		SI	NO		
Edad > 60 años					
Diabetes Mellitus tipo 1 ó 2					
Hipertensión arterial: Tratamiento:					
Obesidad IMC >30 (Talla (cm):....., Peso (Kg):.....)					
Enfermedad pulmonar crónica (EPOC, fibrosis quística o pulmonar, hipertensión pulmonar, asma grave o no contr)					
Afecciones cardíacas (Insuf. Cardíaca, enfermedad de arterias coronarias o miocardiopatías)					
Persona inmunodeprimida (Inmunodeficiencia primaria, uso prolongado de corticoides o uso de inmunosupresores)					
<b>3.- Síntomas</b>					
En las últimas 48 horas ha presentado alguno de los siguientes síntomas:					
Síntoma	SI	NO	Síntoma	SI	NO
Fiebre (T°>37,5°C) (Temperatura actual:.....°C)			Irritabilidad / Confusión		
Tos			Escalofríos		
Alteración del olfato (disosmia)			Expectoración		
Alteración del gusto (disgeusia)			Molestia visual a la luz (fotofobia)		
Dolor de garganta (disfagia)			Diarrea		
Malestar general			Náuseas (deseo de vomitar)		
Congestión o secreción nasal (rinorrea)			Vómito (expulsar por la boca lo ingerido)		
Dolor de cabeza (cefalea)			Dolor de oído (otalgia)		
Dificultad respiratoria (disnea, sensación de falta de aire)			Dolor articular		
Enrojecimiento ocular (congestión ocular)			Otras molestias o síntomas		
Dolor muscular			(especificar):		
Declaro sujetarme a lo que disponga Pluspetrol Norte en Liquidación, respecto a la posibilidad o no de viajar, atendiendo a mi estado de salud y lo declarado en el presente documento.					
Declaro que en caso de tener positivo alguno de los síntomas durante mi permanencia en las instalaciones, acudiré inmediatamente a la Unidad Médica para la atención respectiva.					
<b>Declaración realizada en (especificar):</b>					
Hotel:	Aeropuerto:		Otros:		
FIRMA: _____ FECHA: _____					
NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____					

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

# SEGUIMIENTO CLINICO EPIDEMIOLOGICO DE INGRESANTES A CAMPO

<p><b>PPN</b> En liquidación</p>	<p><b>Protocolo de Ingreso de Personal a las Unidades Operativas del Lote 08 ante COVID-19</b></p>	<p><b>PRÁCTICA TÉCNICA</b></p>
<p>Código: PERPPN-SEG-040</p>	<p>Fecha: 10 de octubre 2022</p>	<p>Versión 5.0</p>
		<p><b>Page 19 of 26</b></p>

1.- Identificación	
Apellidos y Nombres:	Empresa:
DNI:	Puesto de trabajo:
Celular:	Nivel de Riesgo COVID:
Email:	

[illegible]

CONDUCTA A SEGUIR	3.- Conclusión
-------------------	----------------

MEDICO EVALUADOR: \_\_\_\_\_

## **ANEXO F – DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

El que se suscribe, [.....], 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:

Me comprometo 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 DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8 (en adelante SERVICIO).

Tengo conocimiento que, el incumplimiento de esta, será causal de resolución del contrato respectivo y de ser el caso PERUPETRO se reserva el derecho de interponer acciones legales que correspondan en caso de que el CONTRATISTA, o el personal del mismo incumpla esta condición aún después de ejecutado el SERVICIO.

Mi Representada y el personal designado para el desarrollo del SERVICIO asumen los siguientes compromisos:

- No revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que haya sido generada en relación con el SERVICIO.
- Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante el SERVICIO, así como no emplearla en beneficio propio o de terceros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **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:*




### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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: Servicios de tasación de bienes y equipos en empresas del sector hidrocarburos, energía y/o minas.</p> <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 pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>

 <sup>17</sup> 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".

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
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>



**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

<sup>18</sup> 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 **SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8**, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, estas serán conforme a lo estipulado en el numeral **10. FORMA DE PAGO** de los Términos de Referencia contenidos en las bases.

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

- La conformidad de la Gerencia de Administración, previo visto bueno del Grupo Funcional de Contabilidad (GFCT)
- Comprobante de pago.
- Archivo XML del comprobante de pago y

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- La orden de servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de PERUPETRO, de forma física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la Av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá registrarse en link siguiente: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

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 de 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.

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 4.7.2 PLAZO de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

##### **4.7.2. PLAZO**

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

N°	DETALLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de notificada la orden de servicio.
2	INICIO DEL SERVICIO	El plazo máximo de ejecución del SERVICIO será de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del SERVICIO.

*La fecha de inicio del SERVICIO será coordinada previamente con el PROVEEDOR, y deberá ser propuesta en el Cronograma de Actividades*

*Si por circunstancias operativas inherentes a las actividades no se pudieran realizar las labores de inventario o se suspendieran temporalmente las mismas, PERUPETRO se compromete previa coordinación con el PROVEEDOR a suspender el cómputo del plazo establecido por un periodo igual al de la interrupción, lo cual no generara costo adicional al servicio.*

*En caso de presentarse medidas de fuerza llevada a cabo por las Comunidades Nativas de la zona, y haya que evacuar al personal con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, PERUPETRO asumirá solo el costo del servicio de transporte de salida y retorno a una zona segura (ciudad de Lima o Iquitos) las veces que sea necesario. Por lo que, si el PROVEEDOR opta por efectuar otros traslados a zonas diferentes a las señaladas, serán bajo su responsabilidad y costos.*





#### **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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por 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 de Administración, previo visto bueno del Grupo Funcional de Contabilidad 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

<sup>20</sup> 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).

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 Digitales<sup>21</sup>.*



---

<sup>21</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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.*

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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.*



---

<sup>27</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8**, 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 en el plazo señalado en el **NUMERAL 4.7.2 PLAZO de los Términos de Referencia** contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

##### **4.7.2 PLAZO**

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

<b>N°</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	<i>Plazo máximo de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmado el contrato o de notificada la orden de servicio.</i>
2	INICIO DEL SERVICIO	<i>El plazo máximo de ejecución del SERVICIO será de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del SERVICIO.</i>

*La fecha de inicio del SERVICIO será coordinada previamente con el PROVEEDOR, y deberá ser propuesta en el Cronograma de Actividades*

*Si por circunstancias operativas inherentes a las actividades no se pudieran realizar las labores de inventario o se suspendieran temporalmente las mismas, PERUPETRO se compromete previa coordinación con el PROVEEDOR a suspender el cómputo del plazo establecido por un periodo igual al de la interrupción, lo cual no generara costo adicional al servicio.*

*En caso de presentarse medidas de fuerza llevada a cabo por las Comunidades Nativas de la zona, y haya que evacuar al personal con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, PERUPETRO asumirá solo el costo del servicio de transporte de salida y retorno a una zona segura (ciudad de Lima o Iquitos) las veces que sea necesario. Por lo que, si el PROVEEDOR opta por efectuar otros traslados a zonas diferentes a las señaladas, serán bajo su responsabilidad y costos.*

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL LOTE 8	
TOTAL	

El precio de la oferta **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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

**NO APLICA**



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL  
CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0008-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

