

# 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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 INTEGRADAS**

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

#### **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y  
RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE  
ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL,  
TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL  
ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS  
(PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) –  
YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y  
SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES –  
LOTE 192.**

## **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 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

<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>

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)

RF

fg

fuera de la

## 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: : [jzorrilla@perupetro.com.pe](mailto:jzorrilla@perupetro.com.pe); [hjara@perupetro.com.pe](mailto:hjara@perupetro.com.pe);  
[bpalma@perupetro.com.pe](mailto:bpalma@perupetro.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-GFLO-01454-2023 aprobado el 24 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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 en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, 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.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 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 y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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*

<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/>

*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).**
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<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.

### 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.
- 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.

#### 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>5</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) 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>6</sup> (Anexo N° 12).

#### 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.*

<sup>5</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>6</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.

- 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

- 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>7</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/>

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en forma única por cada Despacho emitido.

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

- Informe de actividad.
- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Gestión Social y Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Orden de Servicio (Despacho).
- Archivo PDF de la factura emitida.
- Archivo XML de la factura emitida.

Dicha documentación se debe presentar 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 o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

<sup>7</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  
(CONTIENE PRECISIONES COMO RESULTADO DE LAS CONSULTAS)**

**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) requiere contratar una persona natural o jurídica (en adelante, el PROVEEDOR), para que brinde el servicio de "Acompañamiento, Trabajos de Contención y Recuperación de Hidrocarburos, Limpieza de Áreas Afectadas de cada Evento Ambiental, Transporte de Residuos y la Construcción del Área de Almacenamiento Temporal de Residuos (Periodo Febrero 2021 A Febrero 2023) – Yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shiviayacu en la Cuenca del Río Corrientes – Lote 192" (en adelante, SERVICIO).

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del SERVICIO requerido responde al cumplimiento de la asignación de funciones encargada por la Gerencia General a la Gerencia de Gestión Social y Ambiental mediante Memorando N° GGRL-00321-2023.

En línea a ello, el SERVICIO permitirá minimizar los impactos generados al ambiente producto de los eventos ambientales ocurridos en los yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shiviayacu en la Cuenca del Río Corrientes – Lote 192, cuyos componentes ambientales afectados (suelo, vegetación, agua superficial, y sedimentos) requieren de atención, asimismo, realizar la adecuada gestión integral de los residuos existentes y generados.

### 3. ANTECEDENTES

La presente contratación, surge a raíz de lo siguiente:

- Mediante el Oficio N° 275-2021-MINEM/DGH de fecha 18 de febrero de 2021 y el Oficio N° 699-2021-MINEM/DGH de fecha 20 de abril de 2021, la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas indicó que le corresponde a Perupetro S.A. ejecutar todas aquellas actividades y operaciones que resulten necesarias para mantener en condiciones óptimas el Lote 192, a fin de salvaguardar la seguridad de las instalaciones y evitar consecuencias negativas al ambiente y a la integridad de las personas aledañas a las operaciones; a efectos de la posterior entrega del Lote en buenas condiciones al futuro contratista Petroperú S.A.
- Mediante Memorando N° GGRL-00321-2023 de fecha 15 de marzo de 2023, la Gerencia General asignó a la Gerencia de Gestión Social y Ambiental la función de atender las afectaciones ambientales pendientes de ejecutar, tales como actividades de contención y limpiezas primarias en el Lote 192, así como la disposición final de residuos peligrosos fuera del Lote 192. Las afectaciones ambientales son aquellas que se generaron durante la administración temporal de PERUPETRO desde el 06.02.2021 (día siguiente a la fecha de terminación del Contrato de Servicios Temporal para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote 192 suscrito con FRONTERA ENERGY DEL PERU S.A.) hasta el 28.02.2023 (fecha de suscripción del Contrato de Licencia para la Explotación de Hidrocarburos en el Lote 192 suscrito con PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. – PETROPERU).
- Durante el periodo de administración temporal del Lote 192 por PERUPETRO (06.02.2021 – 28.02.2023) se registraron eventos ambientales en los yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shiviayacu (ver ANEXO 3) del Acta de Entrega del Lote 192.

### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 4.1 COBERTURA DEL SERVICIO

Las actividades del SERVICIO se realizarán en las áreas afectadas correspondientes al Lote 192 en los yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shiviayacu (ver ANEXO 3).

Cabe precisar que los eventos ambientales ocurridos en los yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shiviayacu ubicados en la cuenca Corrientes se encuentran en los territorios de la Comunidad Nativa José Olaya (ver ANEXO 2).

#### 4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO comprende las siguientes actividades:



- Proporcionar los medios de transporte terrestre y fluvial para el acceso a las áreas de cada evento ambiental que se visite durante la ejecución del SERVICIO y el transporte de los representantes de PERUPETRO, así como, autoridades y/o representantes de la Comunidad Nativa José Olaya previa autorización por PERUPETRO.
- Participar mediante el acompañamiento a las actividades de la fase de DIAGNÓSTICO (realizado por otra empresa) y/u otras visitas que se realicen y brindar información sobre los antecedentes, tales como: área afectada, ubicación y cantidad de residuos que se generaron al momento de la ocurrencia de dicho evento ambiental, si corresponde.
- Brindar el soporte para que los trabajos de la fase de DIAGNÓSTICO de cada evento ambiental y/u otras visitas se realicen sin afectar áreas adicionales y al término de éstos que los residuos generados sean dispuestos de manera adecuada.
- Participar en la formulación del Acta al término del acompañamiento a los trabajos realizados de la fase de DIAGNÓSTICO de cada evento ambiental, la cual deberá estar firmada por todas las personas que participaron de dicho acompañamiento.

**Nota:**

*El PROVEEDOR en coordinación con el representante de PERUPETRO de la parte social debe facilitar la participación del APU de la Comunidad Nativa José Olaya en la formulación y firma del Acta.*

- Realizar al inicio de cada día de trabajo las charlas de seguridad respectiva.
- Realizar en los formatos respectivos los Análisis de Trabajo Seguro – ATS y llevar un control de estos.
- Reportar diariamente las actividades realizadas en el formato indicado por PERUPETRO con su firma respectiva.
- Levantar información fotográfica del escenario antes de iniciar y después de la finalización de las actividades.
- Desbroce (en caso corresponda) de los caminos de acceso y orillas de las quebradas afectadas donde ocurrieron los eventos ambientales.
- Delimitación y señalización de las áreas de trabajo con cintas y letreros reflectantes que permitan su visibilidad tanto en la mañana como en la noche.
- Reemplazar y/o implementar las barreras de contención en los tramos que lo amerite.
- Implementar barreras absorbentes doble propósito que cumplan la función de contención y absorción (salchichas).
- Recuperar el contaminante utilizando absorbente granulado. En los casos donde el contaminante se encuentre sobre pozos y/o facilidades asociadas, éstos se recuperarán con material absorbente (pañós); y, en cuyos casos el contaminante se encuentre sobre suelo o vegetación, éstos se recogerán y se dispondrán en bolsas como residuos sólidos peligrosos.
- Recuperar los sedimentos contaminados que se acumulen en los extremos de los cursos de agua y disponerlos en bolsas.

- Limpiar, controlar y asegurar las barreras de contención y material absorbente (salchichas) antes de finalizar las actividades.
- Implementar bandejas donde se dispondrán momentáneamente los residuos que se vayan generando producto de las actividades. Estas bandejas deben estar impermeabilizadas y cubiertas con una geomembrana para su protección de las condiciones climáticas.
- Realizar luego de la limpieza del área (de ser necesario), la reconformación del terreno (drenajes superficiales) en aquellas zonas donde se recuperó suelo contaminado.
- Acondicionar todos los residuos sólidos en bolsas y/o recipientes adecuados, garantizando que no se dispersarán por las condiciones climáticas y/o por su manipulación en el transporte.
- El almacenamiento y traslado de los residuos líquidos se realizará utilizando recipientes adecuados y que permitan una fácil manipulación.
- Transportar los residuos tanto sólidos como líquidos hasta el “Área de Almacenamiento Temporal de Residuos” (en adelante, **ATR**) que se ubicará fuera del área afectada la cual será indicada por PERUPETRO.
- Al finalizar las actividades el PROVEEDOR en coordinación con el representante de PERUPETRO de la parte social deberán realizar las gestiones respectivas con el APU de la Comunidad Nativa José Olaya para la visita al área y la verificación de que el área fue limpiada y atendida.
- En relación al ATR, se deberá de tener las siguientes indicaciones:
  - Construir el ATR cuya estructura será de madera y deberá tener una dimensión no menor de 1200 m<sup>2</sup>, en el caso que no se disponga de un terreno de dichas dimensiones, se podrá implementar dos o más áreas distintas que en su conjunto deberán tener un área no menor de 1200 m<sup>2</sup>. El ATR deberá tener como mínimo las siguientes zonas:
    - i) 01 zona para almacenar los residuos segregados según su tipo;
    - ii) 01 zona para el almacenamiento de recipientes que se utilizarán;
    - iii) 01 zona para la recepción y pesaje de residuos;
    - iv) 01 zona que servirá como oficina.
  - Utilizar para el revestimiento de la estructura techos y/o paredes de material de geomembrana de tal forma que se impida el ingreso de agua de lluvia y la salida de olores propios de los residuos acopiados.
  - La estructura deberá estar sobre un cubeto impermeabilizado y con sistema de sumidero interior para desaguar los efluentes (por ejemplo, agua de lluvia) que pudieran ingresar y/o generarse de los residuos.
  - En la parte externa al ATR se deberá contar con un sistema de recolección de efluentes para luego ser extraídos y gestionados según el tipo de residuos (peligroso o no peligroso).
- Gestionar los residuos en el ATR que consistirá en recepcionar, pesar, etiquetar, registrar y segregarlos conforme se vayan generando como resultado de los trabajos realizados.



- Registrar y reportar diariamente la gestión de residuos a PERUPETRO, que deberá indicar el número de ingresos, cantidad, peso, volumen, condiciones de acopio, entre otros, el cual deberá contar con formato aprobado por PERUPETRO con la firma respectiva de del ingeniero encargado del ATR.
- Realizar el mantenimiento del ATR que consistirá en limpiar, reparar, construir y otros que necesiten las instalaciones internas y externas para su correcto funcionamiento. Dichas actividades se realizarán hasta la fecha indicada por PERUPETRO.
- Realizar la desinstalación del ATR, previa coordinación con PERUPETRO; y gestionar adecuadamente los residuos que se generen. Asimismo, deberán presentar la documentación/evidencia de la gestión de dichos residuos según la normativa ambiental vigente.

**Nota:**

*Todas las actividades realizadas deberán contar con su registro fotográfico debidamente georreferenciados con coordenadas UTM WGS84 y debidamente rotuladas, así como los formatos en KMZ de las áreas atendidas y los lugares de acopio de los residuos.*

#### **4.3 REQUERIMIENTOS DE PERSONAL**

Para la ejecución del SERVICIO se requerirá el personal cuya experiencia y requisitos se encuentran listados en el ANEXO 6.

Todo el personal que participe en las actividades del ítem 4.2 deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPPs) tales como: casco, lentes de seguridad, guantes, botas de caña alta, polainas, ponchos de lluvias, mascarilla con respirados, entre otros, de acuerdo a las funciones que se ejecuten.

Adicionalmente, el siguiente personal deberá contar con las siguientes herramientas:

- Los Supervisores y el Ingeniero encargado del ATR deberá contar con GPS, sistema de radios y cámara fotográfica.
- Los Enfermeros deberán contar con una camilla plegable de asistencia médica y una mochila/botiquín con los insumos médicos mínimos requeridos para la asistencia al equipo en campo y el suero antiofídico (monovalente y polivalente) en cantidad suficiente para el total de personas que realicen las actividades.
- Los Ayudantes generales, chaleros y motosierristas, según las actividades que realicen deberán contar con picos, palas, machetes con funda, motosierra, balanza, entre otros.

La cotización del personal requerido se realizará mediante Precios Unitarios (ver ANEXO 9)

**NOTA:**

***Acreditación***

*El PROVEEDOR tiene la obligación de presentar toda la documentación que sustente la acreditación de su personal para el inicio de la prestación efectiva del SERVICIO luego del Despacho, según lo indicado en el ANEXO 6.*

#### **4.4 REQUERIMIENTOS DE MATERIALES**

Los materiales que se requerirán para las actividades se encuentran listados en el ANEXO 8 cuya cotización se realizará mediante Precios Unitarios (ver ANEXO 9).

Para la construcción del ATR el PROVEEDOR deberá proporcionar todos los materiales que se requieran según las indicaciones del ítem 4.2 cuya cotización se especifica en el ANEXO 9.

#### **4.5 TRANSPORTE TERRESTRE Y FLUVIAL**

##### **4.5.1 Transporte Terrestre**

##### **4.5.1.1 Obligaciones del PROVEEDOR**

- Disponer de las unidades vehiculares (camionetas 4x4) para la prestación del Requerimiento en el marco del SERVICIO.
- Verificar en cada oportunidad que se requiera la unidad vehicular, la identidad de los pasajeros con el correspondiente DNI y elaborar la lista de pasajeros.
- Proporcionar el combustible de las unidades vehiculares requeridas para el Requerimiento.
- El PROVEEDOR deberá proporcionar los conductores para las unidades vehiculares los cuales deberán contar con licencia de conducir A-I vigente y tener experiencia en el servicio de transporte terrestre, conocimiento en temas de auxilio mecánico y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigentes.
- Disponer de las unidades vehiculares en la hora y día según lo coordinado con PERUPETRO, por lo que el PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso, revisar el aprovisionamiento de combustible, llantas, batería, bornes, plumillas, cinturones de seguridad, entre otros aspectos propios de mecánica para el buen funcionamiento de las unidades de transporte. PERUPETRO podrá modificar la hora y día según las condiciones y naturaleza del Requerimiento.
- En caso de desperfecto o siniestro de la unidad vehicular durante la ejecución del “Despacho”, sustituirlo por otra unidad de similares características.
- Concluido el “Despacho”, el PROVEEDOR entregará a PERUPETRO el listado de las personas transportadas, consignando nombre y apellidos, DNI, firma o huella digital de los mismos. Este listado servirá para el control de PERUPETRO.
- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al representante de PERUPETRO para la verificación y/o supervisión del “Despacho”.

##### **4.5.1.2 Requerimiento sobre las unidades vehiculares**

- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito o Certificado contra Accidentes de Tránsito (SOAT o AFOCAT) vigentes de las unidades que se utilizarán en el Requerimiento de acuerdo con la normativa vigente.
- El equipamiento técnico y de seguridad básicos (linterna de mano, llanta de repuesto, gata, herramientas, eslinga, cinturones de seguridad, extintores, botiquín de primeros auxilios, entre otros), de acuerdo con la normativa vigente.
- Las unidades vehiculares deberán estar totalmente operativas y en óptimas condiciones de funcionamiento mecánicas, estar acondicionadas para el transporte de personas y contar con aire acondicionado.
- Las unidades vehiculares deben estar acondicionadas para poder transitar por trochas carrozables, con lluvia y lodo, así como en vías, carreteras y autopistas. En épocas de lluvias el vehículo deberá de tener llantas adecuadas para el terreno, plumillas, frenos, herramientas, sogas, cargador de batería, entre otros.
- Las unidades vehiculares deben contar con jaula antivuelco interna.
- Las unidades vehiculares deberán contar con certificado de inspección técnica vigentes y equipamiento de acuerdo con la normativa vigente.

#### **4.5.2 Transporte Fluvial**

##### **4.5.2.1 Obligaciones del PROVEEDOR**

- Disponer de las embarcaciones fluviales para el transporte del personal del PROVEEDOR, así como, para el personal de PERUPETRO.
- Garantizar que el personal que utilice las embarcaciones fluviales sea el autorizado por PERUPETRO.
- Disponer de las embarcaciones para iniciar en la hora y día según lo coordinado con PERUPETRO, por lo que el PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso (abastecimiento de combustible, contar con el motorista, entre otros). PERUPETRO podrá modificar la hora y día según las condiciones y naturaleza del "Requerimiento".
- La navegación permitida es con luz natural. No está permitido la navegación nocturna, aun cuando se disponga de luz artificial, así como en condiciones climáticas adversas.
- En caso de desperfecto de las embarcaciones fluviales durante la ejecución del "Despacho", sustituirlo por otra unidad de similares características. En dicho contexto deberá acoderar la embarcación fluvial liviana en un lugar seguro y poner en salvaguarda a las personas.
- Concluido el "Despacho", el PROVEEDOR entregará a PERUPETRO el listado de las personas transportadas, consignando nombre y apellidos, DNI, firma o huella digital de los mismos. Este listado servirá para el control de PERUPETRO.
- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al representante de PERUPETRO para la verificación y/o supervisión del "Despacho".

##### **4.5.2.2 Requerimiento sobre las embarcaciones fluviales**

- Cada embarcación deberá contar como mínimo con dos (02) motores, uno como propulsor principal, y otro para casos de contingencias, ambos deben estar operativos y en óptimas condiciones de funcionamiento. Asimismo, cada embarcación deberá contar con un motorista.
- Las embarcaciones fluviales deberán contar con el chaleco salvavidas para cada persona a bordo, remos, una hélice adicional, plásticos gruesos para el traslado de los materiales que se emplearán y combustible adicional.

Las características de las unidades vehiculares y embarcaciones fluviales están listadas en el ANEXO 7 y la cotización se realizará mediante Precios Unitarios (ver ANEXO 9).

**NOTA:**

*Declaración de responsabilidad:*

- *PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto de las actividades del personal y/o utilización del vehículo y/o maquinaria para la ejecución del “Despacho”, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.*
- *El PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos como consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones, o la de sus empleados en la ejecución del “Despacho”.*

#### **4.6 PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN**

La ejecución del SERVICIO se realizará mediante solicitudes denominadas “Requerimiento” en la cual, la Gerencia de Gestión Social y Ambiental, como área usuaria solicitará en un plazo no menor a dos (2) días calendario, al Grupo Funcional de Logística de PERUPETRO, la emisión de la Orden de Servicio (Despacho) que corresponda y su comunicación mediante correo electrónico al PROVEEDOR.

Para este requerimiento se deberá alcanzar la información correspondiente al nombre y fecha en la que se realizará, precisando el lugar y el detalle de lo solicitado. Las coordinaciones necesarias entre el PROVEEDOR y PERUPETRO para afinar los detalles de las actividades solicitadas en el requerimiento se realizará entre el Coordinador General del PROVEEDOR y el representante de PERUPETRO hasta el momento que la Orden de Servicio (Despacho) haya sido notificada. Es responsabilidad del representante de PERUPETRO informar oportunamente de cualquier cambio, modificación y/o ajuste a fin de que se puedan adoptar las acciones administrativas que permitan la continuidad del Despacho.

#### **4.7 OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

El PROVEEDOR previo al inicio del SERVICIO deberá desarrollar una Matriz IPERC General de todas las actividades que se contemplan en el ítem 4.2

En cuanto a cada Requerimiento, el PROVEEDOR deberá cumplir lo siguiente:

- Elaborar el Plan de Trabajo que contemple el desarrollo de las actividades solicitadas y el plazo de ejecución de cada Requerimiento, así como, la actualización de la Matriz IPERC conforme al alcance del Requerimiento, dicha documentación deberá presentarla como máximo a los cinco (5) días calendarios de realizado el Requerimiento.
- El plazo de ejecución del Requerimiento podrá ser modificado a solicitud de PERUPETRO, así como, a solicitud del PROVEEDOR el cual deberá ser sustentado y aprobado por PERUPETRO.
- Antes del inicio de las actividades diarias alineadas con el Plan de Trabajo, el Supervisor del PROVEEDOR (Tipo 1 o Tipo 2) deberá firmar en caso amerite el ATS y el check list de todo lo indicado en el Despacho emitido según el Requerimiento; y esta documentación deberá ser firmada por el representante de PERUPETRO en caso se encuentre en la zona.
- El supervisor del PROVEEDOR (Tipo 1 o Tipo 2) remitirá diariamente al representante de PERUPETRO el reporte de actividades ejecutadas del Despacho.
- En la oportunidad que haya relevo de personal para el Despacho, el PROVEEDOR remitirá con 48 horas de anticipación la documentación correspondiente de dicho personal para la aprobación de PERUPETRO. Asimismo, ante cualquier evento por temas sociales, de salud o de otra índole que requiera de la evacuación del personal del PROVEEDOR, éste asumirá todos los gastos respectivos.
- Para el control de asistencia diaria, el PROVEEDOR deberá implementar un registro de asistencia (ingreso y salida) el cual será reportado a PERUPETRO cuando lo requiera.
- Para la ejecución de cada Requerimiento el PROVEEDOR deberá proporcionar a su personal los EPPs, herramientas y los materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades al emitirse el Despacho respectivo.

#### **4.8 CANTIDADES Y FORMAS DE REQUERIMIENTO**

Las cantidades para la ejecución del SERVICIO se detallan en el ANEXO 9, los mismos son solo referenciales, por lo que PERUPETRO podrá reducir o incrementar las cantidades de cualquiera de ellos de acuerdo con su necesidad real, teniendo en consideración lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **4.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

##### **4.9.1 LUGAR**

El SERVICIO se ejecutará en las áreas afectadas por los eventos ambientales ocurridos y otras áreas aledañas en el ámbito de influencia de los Yacimientos Carmen, Huayuri, Forestal y Shivyacu en la Cuenca del Río Corrientes del Lote 192.

#### 4.9.2 PLAZO

El plazo de ejecución del SERVICIO será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

#### 5. ENTREGABLES

El PROVEEDOR deberá presentar a PERUPETRO, los siguientes entregables:

DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<b>ENTREGABLE GENERAL DEL SERVICIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Matriz IPERC general del SERVICIO.</li><li>Plan de Trabajo.</li></ul>	A los diez (10) días calendarios de la firma del Contrato.
<b>ENTREGABLE POR CADA REQUERIMIENTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Acta del Acompañamiento firmada por cada uno de los eventos ambientales visitados.</li></ul>	A los cinco (5) días calendarios de culminado las actividades de acompañamiento.
<ul style="list-style-type: none"><li>Un Informe Técnico que describa las actividades ejecutadas, según ítem 4.2 y adjuntar el Acta de conformidad debidamente firmada por el APU o representante de la comunidad en caso correspondan.</li></ul>	A los cinco (5) días calendarios de culminado las actividades (*).
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe final de la construcción del ATR según el ítem 4.2.</li></ul>	A los cinco (5) días calendarios de culminado las actividades de construcción.
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe final de la operación y mantenimiento del ATR según el ítem 4.2.</li></ul>	A los cinco (5) días calendarios de culminado las actividades de operación y mantenimiento.
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe final de la desinstalación del ATR según el ítem 4.2 y adjuntar las evidencias de la gestión de los residuos.</li></ul>	A los cinco (5) calendarios de culminado las actividades de desinstalación.

(\*) Las actividades terminan cuando se hayan trasladado todos los residuos fuera del área afectada y según la conformidad reportada por el representante de PERUPETRO.

#### **NOTA:**

- El Informe Técnico deberá tener como mínimo la estructura indicada en el ANEXO 5 y firmado, asimismo, se deberá adjuntar el registro fotográfico, evidencias y los archivos en formato KMZ.

#### 6. SEGUROS



Para la ejecución de cada Requerimiento, el PROVEEDOR deberá presentar los seguros de acuerdo a Ley para las unidades vehiculares, así como los seguros SCTR de todo su personal que realizarán las actividades.

## **7. CONDICIONES A TENER EN CUENTA**

El PROVEEDOR deberá tener en consideración y dar cumplimiento a las condiciones señaladas en el **ANEXO 1-A**.

## **8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios.

## **9. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

- El PROVEEDOR deberá cumplir los requisitos y estándares del operador del Lote 192, para el desarrollo de sus actividades; entre ellas, transporte terrestre, transporte fluvial, seguridad, salud, entre otros.
- El personal del PROVEEDOR deberá contar con los requerimientos necesarios para el ingreso al Lote 192 de acuerdo con lo solicitado por el operador del Lote, los cuales pueden ser: exámenes médicos ocupacionales (EMO), vacunación y refuerzos necesarios (Hepatitis B, Fiebre Amarilla, Tétano, Rabia, entre otros) y certificado médico que indique su condición de APTO.
- El PROVEEDOR deberá asumir los SCTR, vacunas, alimentación, alojamiento, logísticas y demás gastos que se requieran para todo su personal.
- El PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso para el ingreso a la Comunidad Nativa José Olaya o a la comunidad que considere pertinente, donde deberá estar la Base Operativa, bajo su cuenta y riesgo, para lograr los objetivos de cumplimiento del SERVICIO.

## **10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

## **11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **11.1 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental supervisará la ejecución del SERVICIO en general y de cada Despacho emitido.

### **11.2 CONFORMIDAD DEL DESPACHO**

La conformidad del Despacho estará a cargo de la Gerencia de Gestión Social y Ambiental, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Dicha conformidad deberá hacerse en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de recibido los Entregables indicado en el ítem 5 previo levantamiento de las observaciones realizadas.

## **12. FORMA DE PAGO**

PERUPETRO realizará el pago en forma única por cada Despacho emitido, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de presentado los siguientes documentos.

- Informe de la actividad.
- La conformidad del Despacho emitido por la Gerencia de Gestión Social y Ambiental.
- La Orden de Servicio (Despacho)
- Archivo PDF de la factura emitida
- Archivo XML de la factura emitida

## **13. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El PROVEEDOR deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento.

### **13.1 ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN**

- El PROVEEDOR deberá designar un Coordinador General del SERVICIO, cuyos requisitos se detallan en el ANEXO 4 y será la persona que estará a cargo de coordinar todos los detalles involucrados en cada oportunidad que se realice un Requerimiento.
- Las coordinaciones de trabajo entre PERUPETRO y el PROVEEDOR se realizarán entre el representante de PERUPETRO y el Coordinador General del SERVICIO, designado por el PROVEEDOR.
- En todos los casos, será el Coordinador General del SERVICIO quien se hará cargo de todas las gestiones y/o coordinaciones internas con el personal del PROVEEDOR, que correspondan, a fin de que el Requerimiento se brinde en las condiciones y oportunidades establecidas en los presentes Términos de Referencia, y de solucionar aquellos inconvenientes o aspectos repentinos que podrían presentarse, durante la ejecución, minimizando o eliminando el impacto de estos en el Requerimiento solicitado.
- Para el inicio del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá comunicar a la Gerencia de Gestión Social y Ambiental los datos de la persona que esté designando como Coordinador General del SERVICIO, y que tendrá la responsabilidad y funciones antes señaladas. Si durante la ejecución contractual este coordinador tiene que



ser reemplazado por otra persona, este hecho deberá comunicarse a PERUPETRO, con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario.

### **13.2 CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR A TENER EN CUENTA**

El PROVEEDOR instruirá a cada uno de su personal, respecto a las conductas que deberán tener en cuenta durante la ejecución del SERVICIO, siendo las siguientes:

- Mantenerse correctamente uniformado, para el cumplimiento del SERVICIO con calidad, eficiencia y seguridad, debiendo conservar todos aquellos distintivos que permitan una fácil identificación.
- Atender cordial y amablemente a todas las personas que utilicen el SERVICIO.
- No se permitirá que algún personal lleve consigo bebidas alcohólicas o se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- No se permitirá que algún personal lleve consigo armas de fuego o armas punzocortantes.
- Los conductores deberán conducir sus vehículos con prudencia, estando prohibido manejar con exceso de velocidad.
- Todos los conductores deberán utilizar la ruta más segura o la que el usuario pueda identificar como más segura.
- Los conductores no llevarán a ninguna persona que no esté autorizada por PERUPETRO.
- En todo momento los conductores deberán respetar el reglamento de tránsito vigente.

### **14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los requisitos del PROVEEDOR se encuentran detallados en los Requisitos de Calificación, adjuntos como ANEXO 4.

### **15. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR**

El PROVEEDOR a cargo de brindar el SERVICIO asignará el personal de acuerdo con cada Despacho a ejecutar según lo descrito en el ítem 4.2.

El personal asignado debe ser debidamente seleccionado y calificado, de acuerdo con las responsabilidades que se le asignará en el Lote 192.

#### **15.1 REQUISITOS GENERALES COMUNES**

- a) Ser peruano, preferentemente de las comunidades nativas del Lote 192, acreditado a mediante una Declaración Jurada para el inicio de la prestación efectiva del SERVICIO luego del Despacho.

- b) No contar con antecedentes penales ni policiales (el certificado debe ser presentado para el inicio de la prestación efectiva del SERVICIO luego del Despacho)
- c) No tener cónyuge, conviviente o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún trabajador de PERUPETRO, lo cual será acreditado mediante Declaración Jurada para el inicio de la prestación efectiva del SERVICIO luego del Despacho.

## 16. FUERZA MAYOR

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor<sup>8</sup> que impida continuar con la ejecución del Despacho, PERUPETRO podrá suspender el Despacho. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que inicie y/o finalice la suspensión.

La situación de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, deberá estar justificado mediante un documento por parte del PROVEEDOR. Asimismo, no se exime al PROVEEDOR de continuar con el Despacho que se suspendió, una vez superada la situación que imposibilitó la continuidad de este.

## 17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones del Despacho, 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.

## 18. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

En adición a la penalidad antes establecida (por mora), se aplicará las siguientes penalidades, en los casos que se detallan a continuación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo por cada oportunidad (S/.)
a)	Que el personal del PROVEEDOR no cumple con las disposiciones de seguridad según los Términos de Referencia y los protocolos de seguridad de PERUPETRO (Anexo 1A)	1,200.00

<sup>8</sup> Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Se entiende como tal, entre otros los siguientes: Incendios, temblores, terremotos, derrumbes, avalanchas, inundaciones, huracanes, tempestades, explosiones, actos fortuitos imprevisibles, conflictos bélicos, guerrillas, actos terroristas, sabotaje, conmoción civil, bloqueos, demoras incontrolables en el transporte, huelgas, paros, imposibilidad de obtener, no obstante haberlo previsto, facilidades adecuadas para el transporte de materiales, equipos y servicios, así como las autorizaciones, aprobaciones, licencias y permisos a cargo de las autoridades competentes o cualquier otra causa, que estén fuera del control razonable y no pudieran ser previstas o que, habiendo sido previstas, no pudieran ser evitadas.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo por cada oportunidad (S/.)
b)	En caso de que las unidades vehiculares o embarcaciones fluviales no inicien la prestación, en cada oportunidad que se requiere el servicio en la fecha y horario convenido dentro del plazo máximo de una (01) hora (por cada hora de retraso)	200.00
c)	En caso de que no se sustituya las unidades vehiculares o embarcaciones fluviales dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas (por cada día de retraso). Penalidad a cobrarse por cada vehículo.	200.00
d)	Incumplimiento del PROVEEDOR al Código de ética <sup>9</sup> durante el SERVICIO.	500.00
e)	Incumplimiento injustificado de las actividades contempladas en el ítem 4.2 según lo previsto y autorizado por PERUPETRO.	1,200.00
f)	Ante la ausencia injustificada de cualquier personal/día previsto en el requerimiento solicitado.	1,000.00
g)	Que los materiales solicitados no cumplan con lo requerido según las características en el ANEXO 8, por cada Despacho.	1,000.00

**Procedimiento:**

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental de PERUPETRO, procederá a comunicar al PROVEEDOR por correo electrónico sobre la ocurrencia sujeta a penalidad, una vez que ésta se haya producido, y se informará a la Gerencia de Administración para que aplique la penalidad, indicando el monto de ésta, la cual se aplicará en la facturación correspondiente.

San Borja, 04 de enero del 2024

Arturo Arrieta Díaz  
Gerente de Gestión Social y Ambiental (e)

<sup>9</sup> Código de Ética: Prohibido el uso de alcohol y/o drogas por parte del personal, no mantener relaciones extralaborales, responsabilidad en el SERVICIO. El incumplimiento ocasionará inmediata separación del personal.

## **ANEXO 1-A**

### **CONDICIONES A TENER EN CUENTA**

#### **1. CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE**

Cuando se requiere de la contratación de un proveedor que desarrolle actividades dentro de las instalaciones de PERUPETRO, se debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el procedimiento PR-SIG-006 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Proveedores y Visitas, el cual se encuentra publicado en el Portal Web de PERUPETRO.

#### **2. 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, 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.

#### **3. 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.
- Suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad.

#### **4. 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.

#### **5. 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

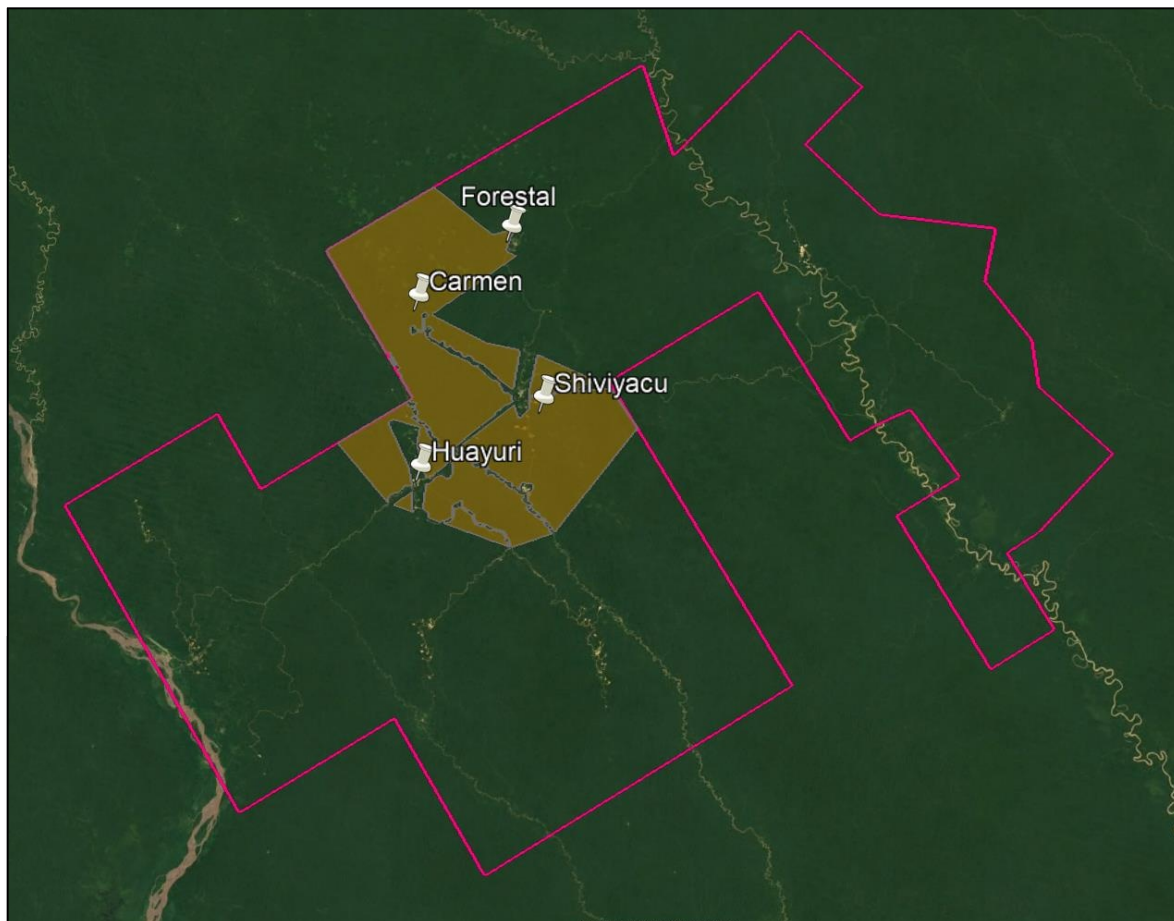
de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

**ANEXO 2**

**MAPA DEL LOTE 192 – YACIMIENTO CARMEN, FORESTAL, SHIVIYACU Y HUAYURI**



*[Handwritten signature]*



**ANEXO 3**

**LISTADO DE EVENTOS AMBIENTALES OCURRIDOS EN EL LOTE 192 – YACIMIENTOS CARMEN, FORESTAL, SHIVIYACU Y HUAYURI**

(áreas referenciales)

EA	Fecha	Yacimiento	Instalación	Coordenadas		Descripción del EA	Componente Ambiental afectado	Área afectada (referencial)
				Este	Norte			
1	15/02/2021	Carmen	Línea 10"	362247	9730163	Línea de 10" proveniente del manifold (inoperativo) de las plataformas de los pozos 1510, 1506, 1501, 1507, 1504 y 1X, 1508	Suelo y vegetación	57 m2 suelo
2	26/02/2021	Forestal	Pozo FORE-10D Locación D	370430	9741609	Derrame en Minimandril del Pozo 10 Locación D	Suelo, agua superficial y sedimento	20,702 m2 (13,827 m2 de suelo y vegetación, y 6,875 m2 de agua superficial y sedimento)
3	01/03/2021 - 02/03/2021	Forestal	Pozo FORE-10D Locación D	370430	9741609	Derrame en Minimandril del Pozo 10 Locación D	Suelo, agua superficial y sedimento	
4	22/03/2021 - 25/03/2021	Forestal	Pozo FORE-10D Locación D	370430	9741609	Derrame en Minimandril del Pozo 10 Locación D	Suelo, agua superficial y sedimento	
5	27/03/2021*	Shiviyacu	Base Shiviyacu			Crudo sobre la superficie del agua acumulada dentro del área estancia de los tanques desnatadores de la Base Shiviyacu	Zona Estanca de concreto, sin afectación	0
6	28/03/2021*	Forestal	Pozo FORE-11			Fuga de petróleo crudo a la cantina del pozo 11	-	0
7	22/07/2021	Shiviyacu	Shiviyacu KM 73 + 200	373911	9723614	Posible vertimiento de hidrocarburos proveniente de alguna unidad y/o maquinaria en el KM 73+200 de la carretera a Shiviyacu	Cuerpo de agua (quebrada), suelo y vegetación	11 m2 suelo
8	15/08/2021	Huayuri	Línea de 16" TK 287			Fuga de hidrocarburos de la brida de 16", ubicada en el exterior del Tanque de reposo 287 de la Bateria Huayuri.	Zona Estanca de concreto, sin afectación	0



EA	Fecha	Yacimiento	Instalación	Coordenadas		Descripción del EA	Componente Ambiental afectado	Área afectada (referencial)
				Este	Norte			
9	21/08/2021	Forestal	FO-08, FO-09 y FO-10	370432 370438 370440	9741618 9741614 9741613	Fuga de hidrocarburo en la plataforma de los pozos FO-08, FO-09 y FO-10. De acuerdo con la Resolución N° 0071-2021-OEFA/DSEM, dichas afectaciones ambientales se realizaron entre febrero y marzo de 2021.	Cuerpo de agua, suelo y vegetación	20,702 m2 (13,827 m2 de suelo y vegetación, y 6,875 m2 de agua superficial y sedimento)
10	21/12/2021	Huayurí	Planta Huayurí			Se observa una mancha negra evidenciando un leak del tubo de 6" del tratador V-811, procediendo hacer un dique para controlar la magnitud.	Suelo	104 m2 suelo
11	31/12/2021	Forestal	Línea de 6" Bateria	370832	9740999	Derrame de hidrocarburos proveniente de la Línea de 6" ubicado en la Bateria Forestal	Cuerpo de agua, suelo y vegetación	50 m2 suelo
12	22/01/2022	Shiviyacu	Bateria Shiviyacu	373780	9721126	Fuga de hidrocarburos en la Bateria Shiviyacu, el derrame proviene de una línea de 8" que ingresa al tratador térmico N° 5 desde el manifold de planta.	Suelo y vegetación	295 m2
13	11/02/2022	Shiviyacu	Caseta de válvulas de producción	373744	9724023	Nuevo derrame en la base Shiviyacu en la caseta de producción en territorio de la comunidad José Olaya.	Suelo y vegetación	102 m2 (suelo y vegetación) 120 m2 (canaleta pluvial de concreto) 20 m2 de poza de agua de sistema contra incendio

EA	Fecha	Yacimiento	Instalación	Coordenadas		Descripción del EA	Componente Ambiental afectado	Área afectada (referencial)
				Este	Norte			
14	21/09/2022	Shiviyacu	Línea de 6" y 10" en el sector de la Batería Shiviyacu	373770	9724123	Incidente ambiental en el sector de la batería Shiviyacu, reportado por el Monitor Ambiental de la CCNN José Olaya. 23.09 PERUPETRO realizó la inspección identificando 03 puntos de fuga: 01 punto en la línea de 6" que ingresa al tratador y 02 puntos diferentes en la línea de 10"	Cuerpo de agua, suelo y vegetación	1096.6 m2 (suelo y vegetación) 12120 m2 agua superficial
15	27/09/2022	Shiviyacu	Línea de 8" Carril # 02 JT-16, ingreso al Tratador # 05 de la Planta Shiviyacu	373796	9724092	Fuga de hidrocarburos en la línea de 8" que va del Carril #2 al Tratador "05 de la Planta Shiviyacu	Suelo y vegetación	área afectada relacionada con la emergencia N° 71
16	05/10/2022	Huayurí	Central Wartsila - Sump Tank Sala de Combustibles	362659	9712632	Rebose del Sump Tank de aguas oleosas del patio de Tanques de la Central Wartsila - Huayurí	Cuerpo de agua, suelo y vegetación	28 m2 (cuneta de concreto) 20 m2 (agua - Qda S/N y sedimento)
17	25/10/2022	Forestal	Pozo FORE-10D de la batería Forestal	370420	9741594	Punto de origen es el vertimiento desde el Minimandril en la cabeza del pozo FORE-10D	Suelo y agua	Relacionado con las emergencias 5, 7 y 8
18	29/10/2022	Huayurí	Drenaje de Agua Producida de los Equipos de Separación hacia Tanques de Reinyección en Planta Huayurí	363506	9712667	Punto de origen en Línea 16" Descarga Equipos de Separación hacia Tanques de Reinyección en la Planta	Suelo	4 m2 (suelo y vegetación) 100 m2 de suelo y vegetación

EA	Fecha	Yacimiento	Instalación	Coordenadas		Descripción del EA	Componente Ambiental afectado	Área afectada (referencial)
				Este	Norte			
19	21/11/2022	Huayurí	Línea de 6" Descarga de Crudo Shipping Pumps Huayurí-Jibarito	363542	9712726	Punto de origen por rotura en curvatura de Tubing 3/8" anexa a la línea 6" Descarga Shipping Pumps Huayurí-Jibarito en Planta.	Suelo y Vegetación	690 m2 (suelo natural)
20	21/11/2022	Forestal	Tanque de Emergencia Tk-591 (3300 Bbls.)	370837	9741074	Rebose del Tanque de Emergencia Tk-591 desde la parte superior hacia el dique de contención y vertimiento por válvula abierta del drenaje pluvial.	Suelo y Vegetación	50 m2 de losa de concreto 4.5 m2 de canal pluvial de geomembrana 1112 m2 de suelo y vegetación
21	18/02/2023	Huayurí	Válvula de 1/2"- 3/8" pozo HUYS-11D	362648	9714043	Fuga de hidrocarburo en el pozo HUYS-11D del yacimiento Huayurí Sur por aparente manipulación por terceros ajenos a la operación	Suelo, vegetación y cuerpo de agua	613 m2 (suelo y vegetación) 18460.50 m2 (472.5 m2 de escorrentía natural, 1568 m2 de la Qda. S/N y 16420 m2 de la Qda Maronal)
22	25/02/2023	Forestal	Línea de Ingreso 6" al FWKO #03 (V-530) Planta	370833	9740995	Fuga de hidrocarburo por corrosión interna posición 6 horas en el JT-08.	Suelo, vegetación y cuerpo de agua	103 m2 (suelo y vegetación)

**ANEXO 4**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CALIFICACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Coordinador General</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal o afines.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) años de experiencia mínima en coordinación de servicios logísticos, o analista de servicios logísticos o encargado de servicios logísticos o asistente de servicios logísticos o jefe de servicios logísticos o gerente de servicios logísticos o ejecutivo de servicios logísticos.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del Coordinador General se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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 <b>servicios similares a los siguientes Servicios de monitoreo ambiental y/o trabajos de contención y/o control de afectaciones ambientales en la Amazonía.</b></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>10</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 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>

<sup>10</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".

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

## ANEXO 5

### CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO

- **Introducción**
- **Generalidades**
  - Objetivo General
  - Objetivos Específicos
  - Ubicación del área
- **Actividades de campo**
  - **Accesos:** describir el estatus, las adecuaciones necesarias según tramos, distancias, etc.
  - **Áreas afectadas:** indicar el área, perímetro y describir los aspectos ambientales afectados. La ubicación y perímetros deberá presentarse en planos indicando sus coordenadas UTM y un archivo digital en KMZ.
  - **Zonas sensibles:** describir componentes como cursos de agua, vegetación, suelo, bosques, etc. que se encuentren próximos indicando su distancia aproximada.
  - **Residuos:** describir sus condiciones, número de bolsas, cilindros, bulkdrums, coordenadas de ubicación, etc., así como las condiciones de la infraestructura donde se acopian. Se deberá tener la ubicación de los residuos en coordenadas UTM y respectivos KMZ.
  - **Trabajos realizados:** describir los trabajos que ya se realizaron, los órdenes de servicio y el año en que se realizaron.
  - **Panel fotográfico:** todas las actividades realizadas deberán contar con su registro fotográfico debidamente georreferenciados con coordenadas UTM WGS84, rotuladas indicando lugar, fecha y hora.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
  - Formatos, check list solicitados para cada requerimiento, entre otros.



## ANEXO 6

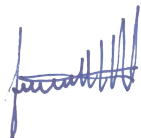
### REQUISITOS DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÍTEM 4.2

Tipo	Descripción	Formación académica y experiencia	Acreditación
Personal	Supervisor Tipo 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en la carrera de Ingeniería en Ecología de Bosques Tropicales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica o afines relacionadas a la gestión del medio ambiente.</li> <li>- Capacitación relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales.</li> <li>- Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados de limpieza y/o remediación de suelos impactados en las zonas de Selva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Título profesional universitario.</li> <li>- Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> <li>- Constancia relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales</li> </ul>
	Supervisor Tipo 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en la carrera de Ingeniería en Ecología de Bosques Tropicales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Geográfica o afines relacionadas a la gestión del medio ambiente.</li> <li>- Mínimo cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados a limpieza de derrames y/o remediación de áreas contaminadas por hidrocarburos en Selva.</li> <li>- Capacitación relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Título profesional universitario.</li> <li>- Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> <li>- Constancia relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales</li> </ul>
	Ingeniero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en la carrera de Ingeniería en Ecología de Bosques Tropicales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica o afines.</li> <li>- Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionado a la gestión de residuos.</li> <li>- Capacitación relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Título profesional universitario.</li> <li>- Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> <li>- Constancia relacionada a la gestión en seguridad y temas ambientales</li> </ul>
	Supervisor de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en la carrera de Ingeniería Industrial, Seguridad y Salud u otras carreras afines al puesto.</li> <li>- Capacitación relacionada a la gestión en seguridad y/o temas ambientales.</li> <li>- Mínimo tres (3) años de experiencia relacionado en seguridad de proyectos referidos a actividades de hidrocarburo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Título profesional universitario.</li> <li>- Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> <li>- Constancia relacionada a la gestión en seguridad</li> </ul>
	Enfermero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en enfermería.</li> <li>- Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos en zonas de Selva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia y/o certificado de estudio técnico en enfermería.</li> <li>- Currículum Vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> </ul>
	Capataz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener estudios secundarios concluidos.</li> <li>- Mínimo dos (2) años de experiencia de equipos de trabajo en selva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> </ul>
	Ayudante general	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de apoyo relacionados a las operaciones del sector hidrocarburos en selva.</li> <li>- <u>De preferencia, ser miembro de la Comunidad Nativa José Olaya.</u><sup>11</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> </ul>
	Chalero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de apoyo relacionados a las operaciones del sector hidrocarburos en selva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum vitae con carácter de Declaración Jurada.</li> </ul>

<sup>11</sup> Se precisa en atención a la absolución de la Consulta N° 25



Tipo	Descripción	Formación académica y experiencia	Acreditación
		- <a href="#">De preferencia, ser miembro de la Comunidad Nativa José Olava.</a> <sup>12</sup>	
	Motosierrista	- Contar con experiencia en trabajos de apoyo relacionados a las operaciones del sector hidrocarburos en selva. - <a href="#">De preferencia, ser miembro de la Comunidad Nativa José Olava.</a> <sup>13</sup>	- Currículum vitae con carácter de Declaración Jurada.
	Monitor Ambiental	- Contar con tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de apoyo relacionados a las operaciones del sector hidrocarburos en selva. - <a href="#">De preferencia, ser miembro de la Comunidad Nativa José Olava.</a> <sup>14</sup>	- Currículum vitae con carácter de Declaración Jurada



<sup>12</sup> Se precisa en atención a la absolución de la Consulta N° 25

<sup>13</sup> Se precisa en atención a la absolución de la Consulta N° 25

<sup>14</sup> Se precisa en atención a la absolución de la Consulta N° 25

**ANEXO 7**

**REQUISITOS DE UNIDADES VEHICULARES Y EMBARCACIONES FLUVIALES  
PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÍTEM 4.2**

Tipo	Descripción	Requisitos y/o características	Acreditación
Transporte Terrestre	Camioneta 4x4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de inspección técnica firmada por un técnico mecánico.</li> <li>- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT).</li> <li>- Póliza de seguro de siniestralidad.</li> <li>- Contar con equipamiento técnico y de seguridad básicos (linterna de mano, llanta de repuesto, gata, eslinga, cinturones de seguridad, extintor, botiquín de primeros auxilios, jaula antivuelco interna, otros), de acuerdo con la normativa vigente y según lo estipulado en el ítem 4.5.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es responsabilidad del PROVEEDOR cumplir con las condiciones de seguridad antes descritas. Para tal efecto, el PROVEEDOR deberá presentar a PERUPETRO copia de la documentación, al inicio del servicio.</li> </ul>
Transporte Fluvial	Embarcaciones livianas (pequeño) de capacidad hasta 5 pasajeros (pot. Motor menor o igual a 22 HP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada del estado óptimo de la embarcación firmada por el PROVEEDOR.</li> <li>- Contar con equipamiento de seguridad básicos (botiquín de primeros auxilios, chaleco salvavidas para cada persona) y según lo estipulado en el ítem 4.5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es responsabilidad del PROVEEDOR cumplir con las condiciones de seguridad antes descritas. Para tal efecto, el PROVEEDOR deberá presentar a PERUPETRO copia de la documentación, al inicio del servicio</li> </ul>

## ANEXO 8

### REQUISITOS DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÍTEM 4.2

Tipo	Descripción	Acreditación
Materiales	Absorbente natural de hidrocarburo (OCLANSORB) x saco de 12 kg	Según especificaciones técnicas
	Bolsas de recuperación de polietileno de baja densidad de 22" de ancho, 36" de largo y 6 MMP de espesor.	Según especificaciones técnicas.
	Paño absorbente para hidrocarburos HP100-Od SORBENT 38" x 144 FT, Marca 3M.	Según especificaciones técnicas.
	Barreras de contención doble propósito 3 metros.	Según especificaciones técnicas.
	Barrera de contención de derrame de HC, modelo Cortina con empalmes ASTM costura termo selladas por alta frecuencia, lona PVC polimérica alta tenacidad, con aditivos de protección UV, anti flama, anti hongo de 15m.	Según especificaciones técnicas.
	Cinta perimetral amarillo y rojo reflectante	
	Cartelería de seguridad reflectante	Según normas de seguridad actuales
	Geomembrana A HDPE (e=0.50mm) (7x100m)	Según especificaciones técnicas.
	Cilindros de PVC	
	Baldes de 20L	
	Plástico doble ancho 1.5-3m x 100m, color azul	
	Trajes Tyvek (nivel C de protección) Macroguard	
	Alquiler de motobombas de 10 HP.	Según especificaciones técnicas
	Alquiler de balanza de 100 Kg.	
	Big bag de polipropileno de 1 m3	Según especificaciones técnicas

## ANEXO 9

### COTIZACIÓN PARA EL PERSONAL, MOVILIDAD Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL LAS ACTIVIDADES DEL ÍTEM 4.2

#### PRECIOS UNITARIOS

TIPO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	PRECIO TOTAL (S/) (C) = (A)*(B)
Personal	Supervisor Tipo 1	Persona/día	90		
	Supervisor Tipo 2	Persona/día	180		
	Ingeniero	Persona/día	90		
	Supervisor de Seguridad	Persona/día	180		
	Enfermero	Persona/día	180		
	Capataz	Persona/día	90		
	Ayudante general	Persona/día	2300		
	Chalero	Persona/día	100		
	Motosierrista	Persona/día	30		
	Monitor Ambiental	Persona/día	90		
Transporte Terrestre	Camioneta 4x4 (capacidad hasta 04 pasajeros)	camioneta/día	800		
Transporte Fluvial	Embarcaciones livianas (peque peque) de capacidad hasta 5 pasajeros (pot. Motor menor o igual a 22 HP)	embarcación/día	5		
Materiales	Absorbente natural de hidrocarburo (OCLANSORB) x saco de 12 kg.	saco	140		
	Bolsas de recuperación de polietileno de baja densidad de 22" de ancho, 36" de largo y 6 MMP de espesor	unidad	161,300		
	Paño absorbente para hidrocarburos HP100-Od SORBENT 38" x 144 FT, Marca 3M	rollo	30		

TIPO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	PRECIO TOTAL (S/) (C) = (A)*(B)
	Barreras de contención doble propósito 3 metros.	unidad	20		
	Barrera de contención de derrame de HC, modelo Cortina con empalmes ASTM costura termo selladas por alta frecuencia, lona PVC polimérica alta tenacidad, con aditivos de protección UV, anti flama, anti hongo de 15m.	unidad	15		
	Cinta perimetral amarillo y rojo reflectante	unidad	40		
	Cartelería de seguridad reflectante	unidad	100		
	Geomembrana A HDPE (e=0.50mm) (7x100m)	rollo	6		
	Cilindros de pvc	unidad	200		
	Baldes de 20L	unidad	100		
	Plástico doble ancho 1.5-3m x 100m, color azul	rollo	10		
	Trajes Tyvek (nivel C de protección) Macroguard	unidad	90		
	Alquiler de motobombas de 10 HP	Unidad/día	30		
	Alquiler de Balanza de 100 Kg	Unidad/día	100		
	Big bag de polipropileno de 1 m <sup>3</sup>	unidad	4,000		
Área de almacenamiento temporal	Construcción del área	m <sup>2</sup>	1,200		
Monto del componente a precios unitarios (S/)					

~~Monto del componente a precios unitarios (S/)~~<sup>15</sup>

Monto total de la oferta (S/.)

### Nota General aplicable

<sup>15</sup> Se suprime esta frase, en atención a la absolución de la consulta N° 30

- (\*) *El precio de la oferta 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, y también incluirá la alimentación, alojamiento y herramientas, de ser el caso. Asimismo, en cuanto a las unidades vehiculares y embarcaciones fluviales se precisa que el costo debe incluir combustible y personal operario, entre otros que pueda tener incidencia.*

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Coordinador General</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u>  El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Coordinador General</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) años de experiencia mínima en coordinación de servicios logísticos, o analista de servicios logísticos o encargado de servicios logísticos o asistente de servicios logísticos o jefe de servicios logísticos o gerente de servicios logísticos o ejecutivo de servicios logísticos.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00</b> (Doscientos 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Servicios de monitoreo ambiental y/o trabajos de contención y/o control de afectaciones ambientales en la Amazonía.</b></li></ul> <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>16</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</p>

<sup>16</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".



Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>17</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>17</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 ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192, que celebra de una parte PERUPETRO S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20196785044, con domicilio legal en Av. Luis Aldana N° 320, distro de San Borja, provincia y departamento de Lima, 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-0012-2023-PERUPETRO** para la contratación de SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192.

### **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>18</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

#### **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*

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*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 Gerencia de Gestión Social y Ambiental en el plazo máximo de siete (07) 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 (01) 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.*

**Otras penalidades:**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo por cada oportunidad (S/.)
a)	Que el personal del PROVEEDOR no cumple con las disposiciones de seguridad según los Términos de Referencia y los protocolos de seguridad de PERUPETRO (Anexo 1A)	1,200.00
b)	En caso de que las unidades vehiculares o embarcaciones fluviales no inicien la prestación, en cada oportunidad que se requiere el servicio en la fecha y horario convenido dentro del plazo máximo de una (01) hora (por cada hora de retraso)	200.00
c)	En caso de que no se sustituya las unidades vehiculares o embarcaciones fluviales dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas (por cada día de retraso). Penalidad a cobrarse por cada vehículo.	200.00
d)	Incumplimiento del PROVEEDOR al Código de ética <sup>19</sup> durante el SERVICIO.	500.00
e)	Incumplimiento injustificado de las actividades contempladas en el ítem 4.2 según lo previsto y autorizado por PERUPETRO.	1,200.00
f)	Ante la ausencia injustificada de cualquier personal/día previsto en el requerimiento solicitado.	1,000.00
g)	Que los materiales solicitados no cumplan con lo requerido según las características en el ANEXO 8, por cada Despacho.	1,000.00

**Procedimiento:**

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental de PERUPETRO, procederá a comunicar al PROVEEDOR por correo electrónico sobre la ocurrencia sujeta a penalidad, una vez que ésta se haya producido, y se informará a la Gerencia de Administración para que aplique la penalidad, indicando el monto de ésta, la cual se aplicará en la facturación correspondiente.

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.

<sup>19</sup> Código de Ética: Prohibido el uso de alcohol y/o drogas por parte del personal, no mantener relaciones extralaborales, responsabilidad en el SERVICIO. El incumplimiento ocasionará inmediata separación del personal.



**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 SÉTIMA: 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

<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).

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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Luis Aldana N° 320, distro de San Borja, provincia y departamento de Lima

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

R

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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-0012-2023-PERUPETRO**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <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.

<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> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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>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-0012-2023-PERUPETRO**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, TRABAJOS DE CONTENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE ÁREAS AFECTADAS DE CADA EVENTO AMBIENTAL, TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS (PERIODO FEBRERO 2021 A FEBRERO 2023) – YACIMIENTOS CARMEN, HUAYURI, FORESTAL Y SHIVIYACU EN LA CUENCA DEL RÍO CORRIENTES – LOTE 192, 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**


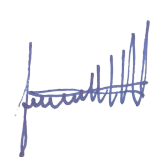
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

[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-0012-2023-PERUPETRO**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

<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.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


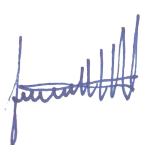
.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**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.*

R

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0012-2023-PERUPETRO**  
Presente.-

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

TIPO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (S/) (B)	PRECIO TOTAL (S/) (C) = (A)*(B)
Personal	Supervisor Tipo 1	Persona/día	90		
	Supervisor Tipo 2	Persona/día	180		
	Ingeniero	Persona/día	90		
	Supervisor de Seguridad	Persona/día	180		
	Enfermero	Persona/día	180		
	Capataz	Persona/día	90		
	Ayudante general	Persona/día	2300		
	Chalero	Persona/día	100		
	Motosierrista	Persona/día	30		
	Monitor Ambiental	Persona/día	90		
Transporte Terrestre	Camioneta 4x4 (capacidad hasta 04 pasajeros)	camioneta/día	800		
Transporte Fluvial	Embarcaciones livianas (pequeque) de capacidad hasta 5 pasajeros (pot. Motor menor o igual a 22 HP)	embarcación/día	5		
Materiales	Absorbente natural de hidrocarburo (OCLANSORB) x saco de 12 kg.	saco	140		
	Bolsas de recuperación de polietileno de baja densidad de 22" de ancho, 36" de largo y 6 MMP de espesor	unidad	161,300		
	Paño absorbente para hidrocarburos HP100-Od SORBENT 38" x 144 FT, Marca 3M	rollo	30		

TIPO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (S/) (B)	PRECIO TOTAL (S/) (C) = (A)*(B)
	Barreras de contención doble propósito 3 metros.	unidad	20		
	Barrera de contención de derrame de HC, modelo Cortina con empalmes ASTM costura termo selladas por alta frecuencia, lona PVC polimérica alta tenacidad, con aditivos de protección UV, anti flama, anti hongo de 15m.	unidad	15		
	Cinta perimetral amarillo y rojo reflectante	unidad	40		
	Cartelería de seguridad reflectante	unidad	100		
	Geomembrana A HDPE (e=0.50mm) (7x100m)	rollo	6		
	Cilindros de pvc	unidad	200		
	Baldes de 20L	unidad	100		
	Plástico doble ancho 1.5-3m x 100m, color azul	rollo	10		
	Trajes Tyvek (nivel C de protección) Macroguard	unidad	90		
	Alquiler de motobombas de 10 HP	Unidad/día	30		
	Alquiler de Balanza de 100 Kg	Unidad/día	100		
	Big bag de polipropileno de 1 m³	unidad	4,000		
Área de almacenamiento temporal	Construcción del área	m²	1,200		
Monto total de la oferta (S/)					

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del SERVICIO a contratar, **y también incluirá la alimentación, alojamiento y herramientas, de ser el caso. Asimismo, en cuanto a las unidades vehiculares y embarcaciones fluviales se precisa que el costo debe incluir combustible y personal operativo, entre otros que pueda tener incidencia;** 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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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-0012-2023-PERUPETRO**  
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 cumplo 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 aquéllas 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-0012-2023-PERUPETRO**  
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.

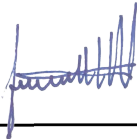
<sup>37</sup>

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-0012-2023-PERUPETRO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 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-0012-2023-PERUPETRO**  
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.*