

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA PERUPETRO S.A.**

**ÍTEM N° 4 – SEGUROS PERSONALES – SEGURO**  
**COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

PERUPETRO S.A., en adelante PERUPETRO, requiere contratar pólizas de seguros para PERUPETRO S.A. – **ÍTEM N° 4 – SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**, en adelante SERVICIO.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Asegurar a los trabajadores PERUPETRO, ante los casos de muerte natural y accidental, así como invalidez total y permanente por accidentes, entre otros; para así minimizar los riesgos por eventuales siniestros que pudieran comprometer la integridad física del personal que labora en PERUPETRO y que afecte el desarrollo normal de las actividades que realiza.

**3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es **PRECIOS UNITARIOS, POR RELACIÓN DE ÍTEMS.**

**4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

N° DE ÍTEMS	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	DETALLE ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	MONEDA SEGÚN EL DETALLE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN POR RELACIÓN DE ÍTEMS	
					"PRECIOS UNITARIOS"	
ÍTEM N° 4	SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES	h) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES	SERVICIO	SOLES	PRECIOS UNITARIOS	

**LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNO DE LOS RIESGOS ARRIBA SEÑALADOS, SE MUESTRA EN EL ANEXO ADJUNTO.**

**5. CONDICIONES GENERALES**

- Los PROVEEDORES podrán anexar en las pólizas las respectivas condiciones generales que se encuentren aprobadas y publicadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, precisando que prevalecen las condiciones particulares y especiales señaladas en los Términos de Referencia de la presente contratación. Asimismo, que darse alguna modificación de la normativa en seguros, que corresponda a mejoras, podrán ser aceptadas y tomadas por PERUPETRO.
- El PROVEEDOR deberá presentar un reporte anual de la siniestralidad por cada póliza contratada, con el detalle correspondiente.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia de las Pólizas de Seguros será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, CUYA FECHA DE INICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

El plazo para la entrega de las pólizas será de diez (10) días hábiles, plazo que será computado a partir del día siguiente de haber proporcionado la Entidad toda la información completa y requerida por la compañía de seguros.

Asimismo, a partir de la firma del Contrato, la Aseguradora emitirá una Cobertura Provisional, la misma que le otorgará cobertura similar a la póliza de seguros, en los mismos términos y condiciones de contrato.

## 7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del **SERVICIO POR EL ÍTEM N° 4 – SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**, será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción, según el siguiente detalle:

N° DE ÍTEMS	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	DETALLE ITEM		ÁREA USUARIA ENCARGADA SE SUPERVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD
ÍTEM N° 4	SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES	h)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES	<b>Ejecutivo del Grupo Funcional de Recursos Humanos GFRH</b> , previo visto bueno del Analista u personal que haga de sus veces.  *Analista u personal será designado por el Ejecutivo de GFRH

En caso de existir observaciones, se comunicará según los plazos establecidos en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 8. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

- Deberá facturarse a nombre de PERUPETRO desagregando la prima comercial y el IGV.
- El pago de las pólizas de seguro mencionado en el subíndice h) del ÍTEM N° 4 del presente documento, se efectuará en moneda nacional.

### h) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES

- o El pago de la póliza de seguro mencionado en el subíndice i) del presente documento (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensiones), se efectuará después de concluido **CADA MES**. Para tal efecto, el Grupo Funcional de Recursos Humanos de PERUPETRO, remitirá al PROVEEDOR dentro de los 10 días útiles siguientes de cada mes finalizado, la relación de personas que viajaron en el referido mes y su respectivo despacho, para que el PROVEEDOR proceda a emitir la factura correspondiente.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el PROVEEDOR, PERUPETRO debe contar con toda la siguiente documentación:
  - El comprobante de pago.
  - El archivo XLM del comprobante de pago.
  - Acta de conformidad de la prestación.
  - La orden de servicio / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR), de ser el caso.

Dicha documentación, será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima, dentro de horario de trabajo de 08:00 a 17:00 horas, en el supuesto que presenten a través de Mesa de Parte Virtual, si el registro se hubiese realizado pasada las 17:00 horas este será procesado el día hábil siguiente a la fecha del registro.

El pago se realiza dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

## **9. PENALIDADES**

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

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

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

## **11. 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.

## **12. 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.

### 13. ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

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

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

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

Finalmente, el PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta las prohibiciones y limitaciones establecidas por PERUPETRO S.A., respecto a la oferta, ofrecimiento y entrega de regalos, cortesías, donaciones y/o beneficios similares a Colaboradores de la empresa.

San Borja, 03 de octubre de 2024

Juan Francisco Ossio Palacios  
Grupo Funcional de Recursos Humanos - GFRH

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA PERUPETRO S.A.**

**ÍTEM N° 4 – SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia simple del documento expedido por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP 26702 y/o Copia simple del Certificado de Habilitación emitido por la SBS. <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>USD \$ 38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS)</b> , 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.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>USD \$ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS)</b> por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de seguros en general y/o seguro complementario de trabajo riesgo – pensiones</b>  <u>Acreditación:</u>  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

	<p>emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo</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</b> referido.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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”.</i></li></ul></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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”.</i></li></ul>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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”.</i></li></ul>			

<sup>1</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 fehacencia 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".*

## **ANEXOS - ÍTEM N° 4 – SEGUROS PERSONALES – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**

### **h) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO – PENSIONES**

<b>ASEGURADO:</b>	<b>PERUPETRO S.A</b>
<b>DIRECCION OFICINA PRINCIPAL:</b>	<b>AV. LUIS ALDANA N° 320 – SAN BORJA</b>
<b>VIGENCIA:</b>	<b>ANUAL POR CONFIRMAR</b>

---

**ACTIVIDAD DE RIESGO** : Trabajos de supervisión

#### **ASEGURADOS**

N° de trabajadores estimado mensual: 60

#### **COBERTURAS**

- Pensión de Sobre vivencia
- Pensión de Invalidez
- Gastos de Sepelio

#### **CONDICIONES**

Normativa sobre Trabajo de Alto Riesgo

#### **BENEFICIARIOS**

Herederos legales según declaración de beneficiarios debidamente firmada y legalizada.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Planilla Estimada Mensual : S/ 407,468.40 (considerando RMA a 09-2024)  
Planilla Estimada Anual : S/ 4' 889,620.80

#### **CONDICION ESPECIAL:**

- Se deberá ofrecer una charla anual de prevención con una duración de 3:00 horas lectivas como mínimo al personal de PERUPETRO en las oficinas de PERUPETRO sito en Av. Luis Aldana 320 – San Borja.
- En cualquier día del mes PERUPETRO podrá requerir el aseguramiento de personal, y el PROVEEDOR se obliga a extender en un plazo no mayor a 04 horas luego de recibido el requerimiento de PERUPETRO o de su representante, el certificado de aseguramiento correspondiente.
- A necesidad de PERUPETRO, el Grupo Funcional de Recursos Humanos, solicitará mediante correo electrónico al PROVEEDOR la constancia del seguro contratado, debiendo el PROVEEDOR remitir, en un plazo máximo de 48 horas, por correo electrónico la constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensiones respectiva, indicando N° de contrato, apellidos y nombres del asegurado, N° de DNI y periodo de cobertura.  
PERUPETRO informará la planilla mensual con el límite de remuneración asegurable que corresponda al mes declarado con arreglo al índice de precios al consumidor de Lima Metropolitana que publica el INEI o el indicador que lo sustituya