

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

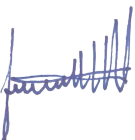
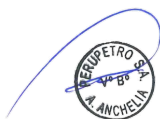
BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023- PERUPETRO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8



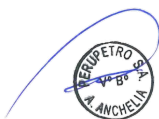
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

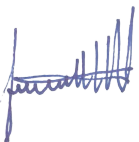
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 Digitales¹). 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*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

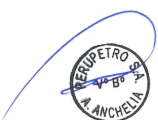
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

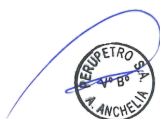
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

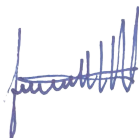
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-LEGL-01670-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023


1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

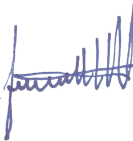
 El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- Máximo de noventa (90) días calendario (03 periodos valorizables de 30 días cada uno) o,
- Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.

Lo que ocurra primero entre a. y b.

AMBAS CONDICIONES SE CONTABILIZARÁN DESDE EL MISMO DÍA DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

La suscripción del acta de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el PROVEEDOR y luego de que PERUPETRO recepcione el Lote 8 de Pluspetrol Norte S.A. en Liquidación. La suscripción del acta será coordinada previamente entre las partes.

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor² que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

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, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y

² Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Se entiende como tal, entre otros los siguientes: Incendios, temblores, terremotos, maremotos, 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.

Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA y sus posteriores adecuaciones.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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**).

FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS⁶

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 Digitales⁷). 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.

⁵ 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.

⁶ Del numeral 1.7. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** del CAPÍTULO I - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN de la SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN de las presentes bases.

⁷ 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>

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁸.
- 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 – PIDE⁹ 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 ¹⁰ (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada de compromiso de mantener vigente la PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO. (Referencia ANEXO B), según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases.
- i) Declaración Jurada de compromiso de políticas QHSSE, en la cual manifieste que su personal ha recibido o recibirá las pautas y/o inducción en políticas QHSSE. (Referencia ANEXO C), según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases.
- j) Declaración Jurada de RESPONSABILIDAD. (Referencia ANEXO D), según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases.
- k) Declaración Jurada de CONFIDENCIALIDAD, tomando en consideración la referencia del ANEXO E, según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases.

⁸ Los postores y/o contratistas presentan como garantías, **cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**, de acuerdo al artículo 148 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- l) Según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases, la Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del Proveedor con motivo del SERVICIO.
- m) Según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases; la Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:
- Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- n) Según el numeral 17. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO de los términos de referencia contenidos en las bases, la Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Doscientos Quince Mil con 00/100 dólares americanos (USD 215,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

Importante

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

Importante

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de PERUPETRO S.A., sito en la Av. Luis Aldana N° 320, San Borja – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 05:00 pm y/o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO POR CADA PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados.

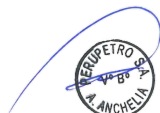
En los casos que el SERVICIO no contabilice el PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, se pagará proporcionalmente por los días efectivamente ejecutados.

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

- Acta de conformidad de la prestación.
- 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.



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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8

1. OBJETO DEL SERVICIO

PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) requiere contratar a una persona natural o jurídica (en adelante, el PROVEEDOR), que brinde el “Servicio de Alimentación y Alojamiento para el Personal de PERUPETRO S.A. en el Lote 8”, así como, para quienes designe el representante de PERUPETRO en el Lote 8, ubicado en los distritos de Trompeteros y Uruarinas, provincia de Loreto, región Loreto – Perú (en adelante, SERVICIO).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Memorando N° GGRL-00044-2023, de fecha 24 de enero del 2023, la Gerencia General de PERUPETRO, designó a la Gerencia de Administración, la función de gestión del cuidado, vigilancia y preservación de los bienes de los lotes cuyos contratos en fase de explotación han sido o sean devueltos a PERUPETRO, y no cuenten con un nuevo Contratista.

El SERVICIO requiere ser contratado con el fin de salvaguardar los bienes, equipos e instalaciones administrados por PERUPETRO, hasta la transferencia de los mismos a un nuevo Operador / Contratista con el objetivo de poner en valor las reservas de hidrocarburos del Lote 8 y reiniciar las actividades productivas de petróleo en el mismo, en beneficio del país y de las poblaciones de influencia directa de dicho lote.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a **PRECIOS UNITARIOS**.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 UBICACIÓN

El SERVICIO se realizará en las instalaciones del Campamento de los yacimientos de Percy Rozas (Trompeteros), Yanayacu, Chambira y Pavayacu que se encuentran en el Lote 8 en los distritos de Trompeteros y Uruarinas, provincia de Loreto, región Loreto – Perú.

Imagen 1: Ubicación Geográfica del Lote 8

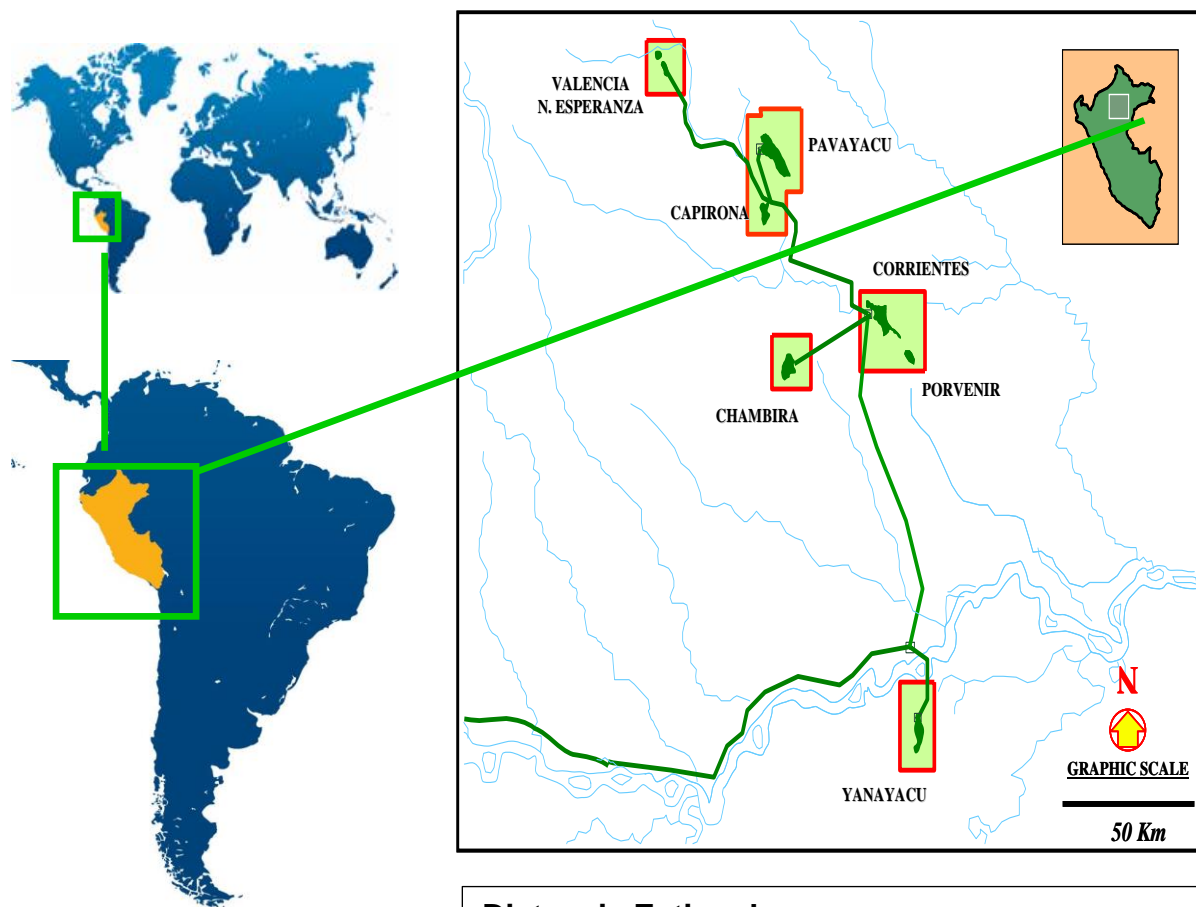


[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

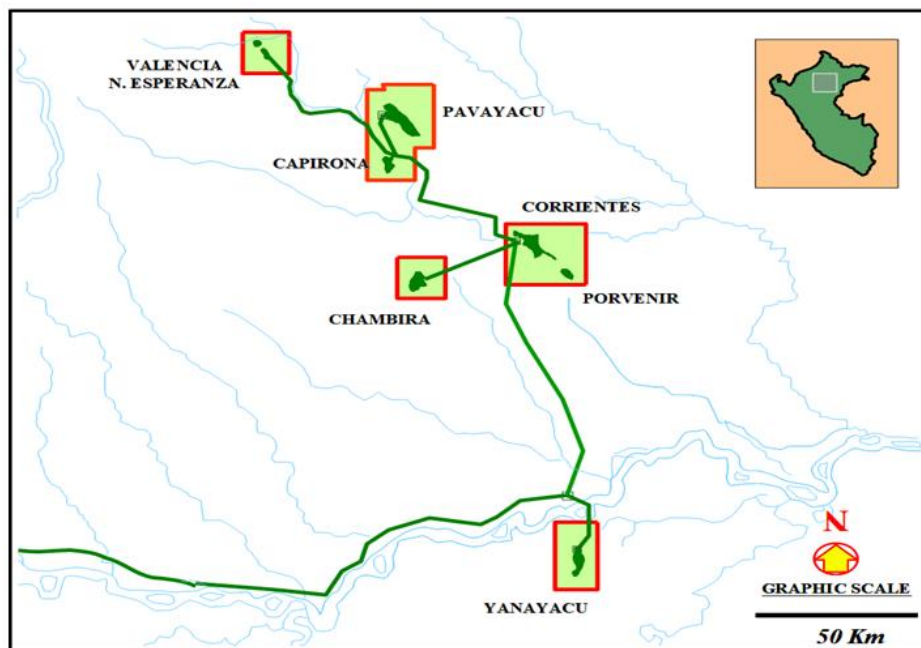
[Sello circular de PERUPETRO S.A. con la palabra ANCHELA]

Imagen 2: Ubicación Geográfica de los Yacimientos del Lote 8



Distancia Estimada:
Lote 8 (Trompeteros) – Lima: 950 KM

Imagen 3: Ubicación Geográfica de los Yacimientos - Campamentos del Lote 8



4.2 ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO:

- Conforme lo establecido en el artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N°26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, a la terminación de los contratos por hidrocarburos, como es el caso del Lote 8, todos los inmuebles, instalaciones de energía, campamentos, medios de comunicación y demás bienes de producción pasan a propiedad del Estado a través de PERUPETRO, quien en adelante administrará el cuidado y la preservación de los bienes hasta su entrega al nuevo OPERADOR, luego de la firma del contrato correspondiente.
- El PROVEEDOR deberá considerar que, **durante la administración de PERUPETRO, EL LOTE 8 NO ESTARÁ EN OPERACIÓN**, solo se realizarán actividades para mantener la integridad, operatividad de los equipos e instalaciones y garantizar la seguridad patrimonial.
- EL SERVICIO SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE** en solo dos (02) Campamentos de los Yacimientos que son Percy Rozas (Corrientes) y Pavayacu.
- El PROVEEDOR, deberá presentar su propuesta económica para el presente SERVICIO, usando el FORMATO PRECIO del ANEXO A. Sin efectuar modificaciones en las cantidades propuestas. Solamente debe colocar sus precios unitarios y efectuar las operaciones sugeridas.**
- PERUPETRO designará un personal que se encargue de las coordinaciones y supervisión del SERVICIO, en adelante, **COORDINADOR DE LA ENTIDAD**, con quien el PROVEEDOR deberá acordar las fechas de ingreso a los campamentos de los yacimientos de Corrientes y Pavayacu por la vía fluvial.
- PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la identificación del **COORDINADOR DE LA ENTIDAD** en campo y remitirá el correo autorizado para las coordinaciones
- En el CUADRO N° 1 se muestra un alcance sobre las rutas de transporte existentes a considerar:

CUADRO N° 1: Rutas de transporte en el Lote 8

Locación	Fluvial	Aéreo
Corriente	Si	Si
Pavayacu	Si + trocha carrozable	Si
Nota: Considerando el inicio del Transporte Fluvial desde Nauta y el Transporte aéreo desde el aeropuerto de Iquitos en helicóptero.		

4.3 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR deberá brindar el SERVICIO, el mismo que se detalla en una sola actividad:

- Actividad 1: Alimentación y Alojamiento** en los Campamentos de los Yacimientos de Percy Rozas (Corrientes) y Pavayacu.

4.4 CANTIDADES REQUERIDAS

PERUPETRO SOLO REALIZARÁ EL PAGO DEL SERVICIO POR LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y RECIBIDAS, QUE PERUPETRO AUTORICE.

En la estimación de las cantidades referenciales de la **Actividad 1, SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO**, se consideró lo mostrado en el siguiente CUADRO:



CUADRO DE CANTIDADES REFERENCIALES DEL SERVICIO

SUB ITEM	CAMPAMENTO DEL YACIMIENTO	CONCEPTOS		CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	PERCY ROZAS (TROMPETEROS)	ACTIVIDAD 1: ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO	DESAYUNO	6,300	RACIÓN POR PERSONA
			ALMUERZO	6,300	RACIÓN POR PERSONA
			CENA	6,300	RACIÓN POR PERSONA
			ALOJAMIENTO EN GENERAL	6,300	DÍA POR PERSONA
SUB ITEM	CAMPAMENTO DEL YACIMIENTO	CONCEPTOS		CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA
2	PAVAYACU	ACTIVIDAD 1: ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO	DESAYUNO	3,600	RACIÓN POR PERSONA
			ALMUERZO	3,600	RACIÓN POR PERSONA
			CENA	3,600	RACIÓN POR PERSONA
			ALOJAMIENTO EN GENERAL	3,600	DÍA POR PERSONA

IMPORTANTE: PARA EL SERVICIO, EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE SERÍAN APROXIMADAMENTE CUARENTA (40) ATENCIONES POR DÍA EN PROMEDIO, LO QUE TOTALIZA 1,200 ATENCIONES AL MES, COMO BASE, PARA LAS QUE SE ESTARÍA REQUIRIENDO EL SERVICIO, EN TODO EL LOTE 8,

NOTA:

SE ENTIENDE QUE CADA ATENCIÓN INCLUYE; UN DESAYUNO, UN ALMUERZO, UNA CENA Y UN ALOJAMIENTO DIARIO.

Las mismas que se detallan a continuación:

CAMPAMENTO DEL YACIMIENTO		TOTAL
PERCY ROZAS	PAVAYACU	
25	15	40

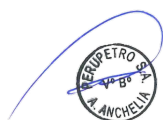
4.5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El PROVEEDOR se compromete a realizar las actividades necesarias con el objeto de brindar el SERVICIO, asumiendo todos los gastos y costos que se requieran para el adecuado cumplimiento del mismo.

4.5.1 ACTIVIDAD 1: ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO EN LOS CAMPAMENTOS DE LOS YACIMIENTOS DE PERCY ROZAS (TROMPETEROS) Y PAVAYACU.

El SERVICIO de alimentación y alojamiento SERÁN SEGÚN LA CANTIDAD REFERENCIAL dada por PERUPETRO y se proporcionará para el personal efectivo de la Policía Nacional debidamente autorizados por PERUPETRO, en cada uno de sus campamentos ya mencionados, lo cual incluye menús variados, la correcta preparación y calidad de los alimentos.

El SERVICIO se desarrollará con las siguientes consideraciones:



4.5.1.1 DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- a. PERUPETRO coordinará y comunicará al PROVEEDOR con antelación, las fechas que ingresarán a los campamentos del Lote 8.
- b. Una vez comunicado el ingreso a los campamentos por parte de PERUPETRO, el PROVEEDOR deberá remitir la propuesta de menú para cada mes, la misma que será coordinada y aprobada por PERUPETRO.
- c. El PROVEEDOR, deberá realizar el servicio bajo las condiciones de higiene, salubridad, sanidad e inocuidad en los alimentos.
- d. El PROVEEDOR deberá cumplir con la higiene del personal de acuerdo a los protocolos y los métodos de BPM (Buenas prácticas de manufactura), BPA (Buenas prácticas de almacenamiento) y entre otros que indique el sistema de gestión integrado del PROVEEDOR.
- e. PERUPETRO de ser el caso, brindará las facilidades para el uso de los ambientes para la cocina, comedor, almacén para alimentos (víveres perecibles, no perecibles, refrigerados y congelados) en los campamentos de Percy Rozas (Trompeteros) y Pavayacu.

Por lo que, aquel equipamiento que no cuente y/o no facilita PERUPETRO, el PROVEEDOR deberá proveerlo y encargarse de su mantenimiento, reparación y/o reposición.

- f. **El PROVEEDOR, será responsable del equipamiento de las cocinas, lavanderías, comedores, entre otros, para la correcta prestación del SERVICIO¹².**

El PROVEEDOR deberá establecer la cantidad de equipamiento que requerirá para la correcta ejecución del servicio.

- g. **El PROVEEDOR estará a cargo del aprovisionamiento del gas licuado de petróleo – GLP para las cocinas existentes en Trompeteros, debiéndose hacerse responsable de la logística para el suministro del mismo.**

- h. Los servicios de Alimentación incluyen: Desayuno, Almuerzo y Cena.

A continuación de manera **REFERENCIAL**, se detalla el contenido, siendo:

- Desayuno: Jugo de fruta, Refresco de fruta, Avena, Café, Infusión filtrante, Leche evaporada, yogurt, queso, embutidos, huevos o sándwich o sopa o plato de fondo u otros.
- Almuerzo y cena: Entrada, sopa, plato de fondo con guarnición, postre, refresco, bebida caliente u otros.
- Considerar los detalles en gramajes y clasificación de entradas:

CUADRO REFERENCIAL DEL CONTENIDO DEL DESAYUNO Y SU GRAMAJE

DESAYUNO					
ITEM	DETALLE	ALTERNATIVAS	UNIDAD	CANTIDAD	GRAMAJE
1	Bebida fría 1	1	Vaso	1	250 ml
2	Bebida caliente 1	1	Taza	1	250 ml
3	Bebida caliente 2	1	Taza	1	250 ml
4	Complemento 1	2	Ración	2	10g - 30g
5	Pan	1	Ración	2	30 g

¹² Aclaración en virtud de la respuesta a la Consulta N° 6 del participante INMAC PERU S.A.C.

Nota 2:

El PROVEEDOR debe considerar cocinas, hornos, menajes, lavadoras y secadoras, entre otros implementos básicos en la ejecución del SERVICIO.

DESCRIPCIÓN / OPCIONES	
1	Jugo de frutas de estación o pulpa congelada.
2	Yogurt variado 150 ml.
3	Cereal caliente: Avena o quinua - Según programación.
4	Leche caliente: 100 ml para diluir.
5	Opción 1: embutido o queso o aceituna (30 g) u opción 2: Margarina o mermelada (10g)
6	Cereal frío 30g
7	Pan variado
8	01 vez por semana plato caliente (cárnico con o sin hueso 60g) ó 02 veces por semana sopa (cárnico con o sin hueso 60g) ó 02 veces por semana sándwich de embutido o queso (30g) ó 02 veces por semana opción de huevos: fritos o revueltos o sancochados (01 unidad). Según programación. Si la preparación requiere arroz o tubérculos 100g (peso crudo refrigerado) como acompañamiento de plato de fondo. Peso de los cárnicos crudos congelado.
IMPORTANTE	
1	Todos los comedores contarán permanentemente con lo siguiente: * Servilleteros. * Mondadientes. * En todos los servicios el comensal pasará por la línea de servicio una sola vez.

CUADRO REFERENCIAL DEL CONTENIDO DEL ALMUERZO Y CENA Y SU GRAMAJE

ALMUERZO Y CENA					
ITEM	DETALLE	ALTERNATIVAS	UNIDAD	CANTIDAD	GRAMAJE
1	Entrada	1	Ración	1	60g - 100g
2	Sopa	1	Ración	1	Cárnico con o sin hueso 30g
3	Plato de fondo	1	Ración	1	Cárnico sin hueso 150g
4	Arroz	1	Ración	1	100 gr
5	Guarnición	2	Ración	1	100 g tubérculos o legumbres o menestras 30 g
6	Postre o fruta	2	Ración	1	50g o similar
7	Bebidas frías	1	Vaso	Discreción	250 ml
8	Bebidas calientes	1	Taza	Discreción	250 ml
DESCRIPCIÓN / OPCIONES					
1	Entrada caliente o fría. 1 vez por semana brindará ceviche de pescado (Solo almuerzo)				
2	Sopa: cárnico con o sin hueso 30g. Peso crudo congelado. Volumen 300 ml.				
3	Plato de fondo según programación.				
4	Arroz si la preparación lo requiere 100g peso crudo.				
5	Tubérculos o legumbres o plátano 100g (Peso crudo refrigerado) o menestras 30g peso crudo.				
6	Almuerzo: 01 opción de fruta de estación entera o picada (2 v/s ó 5 v/s) postre de olla o panadería o 01 opción de gelatina. En la cena se brindará 01 opción de postre de elaborado o de olla o 01 opción de gelatina.				
7	Refresco de frutas según programación.				
8	Café pasado o infusiones.				
IMPORTANTE					
1	Todos los comedores contarán permanentemente con lo siguiente: * Alcuas. * Servilleteros. * Zumo de limón o salsa de rocoto. * En todos los servicios el comensal pasará por la línea de servicio solo una vez.				

CUADRO REFERENCIAL DEL GRAMAJE Y CLASIFICACIÓN DE ENTRADAS

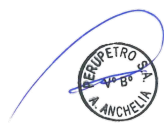
GRAMAJES DE POSTRES	
1	Postres horneados de masa (keke, brownie, pie de manzana, etc). Rango de 30g - 60g.
2	Postres secos (orejas, alfajores, empanada de boda, etc). Rango de 40g - 60g.
3	Postres fríos (mousse, cheesecake, torta helada, gelatina, etc). Rango de 40g - 100g.
4	Postres calientes (mazamorras, compotas, dulces). Rango 60g - 100g.
5	Postres procesados (durazno almíbar). Rango 50g - 60g.

GRAMAJES DE FRUTAS		
1	Durazno, granadilla, mandarina, mango, pera, rodaja piña, manzanas	90g - 150g
2	Manzana verde, Naranja, Plátano de seda y de la isla, pera paca	120g - 180g

CLASIFICACIÓN DE ENTRADAS CALIENTES Y FRÍAS		
1	Calientes: Croquetas (jamón, arroz, atún, verduras). Rango 90g - 100g.	
2	Tubérculos: Sancochadas o gratinadas (yucas, papas). Rango 80g - 120g.	
3	Brochetas: Cárnicos o verduras. Rango 80g - 100g.	
4	Frituras: Tequeños, wantan, papas rellenas. Rango 60g - 100g.	
5	Causas. Rango 100g - 120g.	
6	Tubérculos en salsa. Rango 100g - 120g.	
7	Ensalada. Rango 100g - 120 g.	
8	Ceviche: 80g pescado tilapia - peso crudo congelado o similar (doncella) de lugar garantizado.	

➤ Otras consideraciones:

- Los tipos de pescado que podrían ser usados en el servicio (filetes deshuesados), son: Congrio, Lenguado, Corvina, Cojinova, Chita, Cabrilla, Trucha, Tilapia, ojo de uva, espada.
Las especies de pescado de la zona son: dorado, paiche y doncella.
 - Mixtura de Mariscos: Las variedades que deberán alternarse para usarse en el servicio deberán ser, langostinos, camarones, calamares, conchas de abanico, pulpo y otros.
 - Cárnico: se puede incluir pato, cabrito, pavo.
 - La margarina, mermelada pueden ser a granel o presentación individual.
 - Sobre productos regionales: podrán ser adquiridos en las comunidades aledañas a Percy Rozas y Pavayacu, el PROVEEDOR será responsable del control de la calidad y condición de los productos.
 - Si PERUPETRO detectada cualquier anomalía, el producto será descartado en su totalidad.
- i. La provisión de agua potable es parte de la prestación de alimentación, y por tanto el PROVEEDOR solicitará a PERUPETRO la dotación de agua proveniente de las plantas de agua y proveerán para todos los servicios.
- j. Todos los alimentos deben estar basados en estándares de calidad y seguir las guías de selección, como cárnicos, frutas, vegetales, enlatados, cereales, legumbres, granos, grasas, aceites, entre otros; que mantengan la cadena alimenticia correspondiente y sin presentar la pérdida de la misma, ya que PERUPETRO puede realizar inspecciones en todas las locaciones y corroborar si se cumplió con dicho procedimiento del producto que corresponda. No se debe considerar vísceras y menudencias para el menú diario.
- k. Las raciones deben ser balanceadas en proteínas, calorías y en general debe contener cárnicos, verduras, frutas.
- l. El horario de atención de comedores y ambientes habilitados para el servicio serán:
- Desayuno: De 05:45 a 07:00 hrs. Personal en general.
 - Almuerzo: De 12:00 a 13:00 hrs. Personal en general.
 - Cena: De 18:00 a 19:00 hrs. Personal en general.



m. **SOBRE VAJILLA Y UTENSILIOS**

El PROVEEDOR deberá contar con vajilla, utensilios (nuevos) y demás piezas involucradas, debiendo considerar la reposición de las mismas. No se aceptará vajilla de melamina, policarbonato, ni de plástico.

n. El PROVEEDOR deberá garantizar la disponibilidad de mascarillas, gorros y guantes descartables.

o. El PROVEEDOR, debe considerar tener en Stock de víveres e insumos en cantidad suficiente para cumplir adecuadamente, ante las oscilaciones en la cantidad de usuarios del servicio sin afectar la ración estándar ni la calidad en ninguna de las actividades de la cual es responsable. Tener en cuenta lo siguiente:

- Viveres secos y mercadería de almacenamiento prolongado debe contar con 30 días de stock.
- Viveres congelados debe contar con 45 días de stock.
- Viveres refrigerados y/o frescos debe contar con 15 días de stock.

p. El PROVEEDOR deberá considerar una rotación eficiente de los recursos utilizando metodología FEFO (Primero en expirar, primero en salir) o FIFO (Primero en ingresar, primero en salir).

q. A continuación, se detallan las distancias aproximadas entre los comedores (en línea recta):

- Distancia entre Iquitos y Corrientes: 204 km.
- Distancia entre Corrientes y Pavayacu: 61.5 km.

4.5.1.2 DEL SERVICIO PLATEADO O PARA LLEVAR

a. Para las zonas o áreas alejadas y que no tengan comedor, como es el caso de plataformas, derechos de vías, puntos extremos de los yacimientos donde haya instalaciones, en las cuales habrá personal que se encuentre laborando en las actividades de custodia del Lote 8, el PROVEEDOR prestará los servicios de alimentación, mediante la entrega del SERVICIO PLATEADO (Tapers individuales conteniendo el mismo menú que se sirve en los comedores de cada campamento).

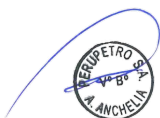
b. **El costo del SERVICIO PLATEADO es igual al que se presta en los comedores.**

c. El SERVICIO PLATEADO, es autorizado por PERUPETRO y se le comunicará al PROVEEDOR con 6 horas de anticipación lo siguiente:

- La cantidad de SERVICIOS PLATEADOS que debe preparar.
- El SERVICIO PLATEADO puede ser Desayuno, Almuerzo o Cena.
- Los nombres de quienes recibirán este servicio.
- La empresa CONTRATISTA autorizada a recibir este servicio.
- El nombre del que recogerá los plateados.

d. El SERVICIO PLATEADO, se recoge en los comedores de los yacimientos, por el representante del CONTRATISTA autorizado en el horario establecido por el PROVEEDOR para este servicio.

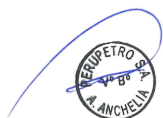
e. El SERVICIO PLATEADO, debe ser ingerido en el horario que le corresponde, ya sea Desayuno, Almuerzo o Cena y no debe guardarse o mantenerse por más de 30 minutos luego de ser recogido en el Comedor, dado que estos alimentos SON PERECIBLES.



- f. El PROVEEDOR deberá acondicionar el SERVICIO PLATEADO de tal modo que llegue al usuario en buenas condiciones, evitando derrames o mezclas desagradables. Recomendando al transportista la disposición adecuada de las raciones para evitar que lleguen en malas condiciones
- g. **Los envases que se deben utilizar para el SERVICIO PLATEADO**, tanto para alimentos líquidos como sólidos son: Cajas tipo Cooler o Cambros para llevar los envases personales, tipo tapers o similar, vasos para líquidos con tapas y cubiertos. Todos los envases y utensilios deben ser retornables y reusables

4.5.1.3 DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

- a. Los servicios de Alojamiento a cargo del PROVEEDOR incluyen: cuartería, lavandería y limpieza de habitaciones, oficinas y áreas ocupadas por personal de PERUPETRO y de sus Contratistas autorizados.
- b. Para cada personal que llega para ocupar un alojamiento, el PROVEEDOR, debe asignarle lo siguiente:
 - 01 jabón de tocador de 120g,
 - 01 papel higiénico,
 - 01 toalla de ducha,
 - 01 un juego de sábanas completo,
 - 01 almohada con funda,
 - 01 cubrecama
- c. El PROVEEDOR deberá considerar la frecuencia para renovar la dotación del jabón y rollo de papel higiénico, una vez por semana o a solicitud del personal.
- d. En el caso de las toallas, ropas de cama, sábanas, fundas, entre otros, se debe cambiar con frecuencia semanal o por cambio de huésped o a solicitud del personal.
- e. Para el inicio del SERVICIO toda la ropa de cama, toallas y cubrecamas, deben ser nuevas. Considerar que la renovación será cada 06 meses de forma obligatoria.
- f. Lavandería: Recojo de ropa sucia (máximo de 06 prendas/día), lavado de ropa de vestir sucia, Entrega de ropa de vestir limpia, Cambio de ropa de cama para lavado, Recojo de ropa de cama sucia, Lavado de ropa de cama sucia, Entrega de ropa de cama limpia.
 - El servicio de lavandería: se recoge y entrega en las habitaciones.
 - El servicio de lavandería incluye el planchado de las prendas
 - En caso de pérdida o deterioro de las prendas, por causas imputables y comprobadas del PROVEEDOR será asumida por este.
- g. Limpieza de Habitaciones, Recojo de Basura del Exterior, pasadizos internos y mobiliario.
- h. El servicio de limpieza externa como son calles y vías debe efectuarse de modo semanal o a solicitud de PERUPETRO.
- i. Adicionalmente, se debe brindar servicio de limpieza a los comedores y cocinas de su uso y demás ambientes de los campamentos que ameriten a solicitud de PERUPETRO.
- j. Acopio de Residuos en áreas del campamento no ocupadas por el personal, habitaciones y oficinas, evacuación de residuos, disposición en el punto de acopio señalado por PERUPETRO, saneamiento ambiental.



- k. En cada campamento, el personal de Alojamiento, Cuartelería, Limpieza y cocina, debe reportar al personal encargado del Mantenimiento de Campamento a través del Líder del Servicio, toda condición que amerite el Mantenimiento correspondiente como: falta de iluminación, inoperatividad del aire acondicionado, deterioro en la infraestructura del campamento (habitaciones).
- l. En cada locación y/o campamento que se los asigne, los materiales y equipos para el lavado de utensilios y demás operaciones de limpieza antes descritas incluirán: máquina lava pisos, escobas, aspiradoras, lustradora, trapeadores, jabones, detergentes industrial y doméstico, cera para pisos, papel sanitario, papel toalla, productos químicos, desinfectantes, removedores de suciedad, forros plásticos para los papeleros, tachos y basureros y demás artículos, los mismos que serán proporcionados por el PROVEEDOR.
- m. En casos de COVID-19, la atención en módulos con personas infectadas o con sospecha de COVID-19, se deben realizar de acuerdo con los protocolos vigentes del PROVEEDOR y PERUPETRO.
- n. En el siguiente cuadro se detalla el área (m²) de las instalaciones por locación (referencial):

CUADRO REFERENCIAL DE ÁREAS POR YACIMIENTO EN M²

NOTA IMPORTANTE:

El SERVICIO de Alojamiento y Cuartelería solamente hará limpieza en las habitaciones, oficinas y áreas ocupadas por el personal asignado a cada campamento, de acuerdo al CUADRO DE CANTIDADES REFERENCIALES DEL SERVICIO mostrado en las primeras páginas del presente TDR.

Las habitaciones, oficinas y áreas no ocupadas, estarán a cargo del personal de Mantenimiento de Campamento quienes recorrerán estas áreas haciendo inspección, mantenimiento y limpieza regularmente de acuerdo a su Programa de Mantenimiento mensual.

YACIMIENTO PERCY ROZAS

ITEM	INSTALACIÓN	ÁREA (M ²)
1	PORTACAMP	8,049.00
2	SS.HH.	380.00
3	OFICINAS	2,979.00
4	UNIDAD MEDICA	767.00
5	COCINA COMEDOR -CAMARA CONG.	568.00
6	SALA DE ENTRETENIMIENTO	480.00
7	ALMACENES	1,945.00
8	LAVANDERÍA	74.00
		15,242.00

4.6 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR se compromete a realizar las actividades necesarias con el objeto de brindar el SERVICIO, asumiendo todos los gastos y costos que se requieran para el adecuado cumplimiento del mismo, exceptuando los que expresamente serán brindados por PERUPETRO; incluyendo las siguientes actividades:

- a) A fin disminuir el riesgo de incumplimiento contractual, el PROVEEDOR deberá tener en consideración que, los SERVICIOS de alimentación para su personal, como transporte de carga e insumos, podrían tener costos elevados en el Lote 8, en comparación de los precios de mercado de la zona urbana, razón por la cual, es responsabilidad del PROVEEDOR, previa a la presentación de su oferta, efectuar la indagación sobre los costos en que se incurriría en las locaciones donde se ejecutará el SERVICIO.
- b) Tratándose de un SERVICIO a ejecutarse en una zona geográfica lejana, el PROVEEDOR deberá tomar conocimiento de los costos en que incurrirá en las locaciones donde se ejecutará el SERVICIO (tales como: transporte fluvial para sus víveres e insumos, transporte terrestre para el personal y víveres), razón por la cual, tendrá la debida diligencia en el momento de formular su oferta.
- c) Ante alguna circunstancia que implique el relacionamiento con las comunidades o población de la zona de influencia del Lote 8, deberá ser comunicada de forma inmediata a PERUPETRO.
- d) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias de la industria de los hidrocarburos que sean aplicables y aquellas normas establecidas por PERUPETRO y abstenerse de realizar actividades prohibidas por las leyes.
- e) El PROVEEDOR deberá contar con todos los permisos requeridos por la legislación ambiental y de otro tipo, así como todas las aprobaciones necesarias de toda Autoridad Gubernamental para la prestación del SERVICIO, salvo que por su naturaleza deban ser obtenidos por PERUPETRO.
- f) Notificar de inmediato a PERUPETRO en caso surjan problemas que interrumpan o alteren de algún modo la prestación del SERVICIO. Asimismo, informar por escrito a PERUPETRO, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, sobre cualquier incidente o accidente relacionado con el SERVICIO.
- g) Atender las reclamaciones y demandas relacionadas con el SERVICIO, e informar de ellas en forma pormenorizada a PERUPETRO dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de ellas.
- h) Consideraciones y protocolo del SERVICIO en referencia al COVID19, solo de ser el caso:
- El presente SERVICIO deberá cumplir y estar alineado al protocolo sanitario para la implementación de medidas y acciones de prevención, detección temprana y respuesta frente al COVID -19 en las actividades del subsector hidrocarburos, en concordancia con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM por el Ministerio de Energía y Minas.
 - El PROVEEDOR deberá cumplir con los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 31-2023- MINSA y modificaciones posteriores.
- i) El PROVEEDOR deberá contar con el stock adecuado de repuestos, insumos y consumibles para la prestación del SERVICIO, como mínimo para 30 días calendarios.
- j) El PROVEEDOR será responsable del transporte fluvial y terrestre de materiales, repuestos, insumos y consumibles para la prestación del SERVICIO a los campamentos de Corrientes y Pavayacu, por lo que, va a requerir de un vehículo liviano para su transporte en cada campamento.
- k) El PROVEEDOR deberá hacerse cargo de su combustible Diésel D2 para sus vehículos, así como, de todos los consumibles como grasas lubricantes y otros necesarios.



- l) En caso PERUPETRO detectara algún personal del PROVEEDOR con sintomatología que puede corresponder a alguna enfermedad infecciosa se le comunicará al líder de SERVICIO para que sea retirado del SERVICIO y sea atendido inmediatamente en el área de Asistencia Médica.
- m) El PROVEEDOR contará con su propio servicio de internet para su personal, para la emisión de los reportes correspondientes o para las actividades propias del PROVEEDOR en la ejecución del SERVICIO.
- n) El PROVEEDOR será responsable de sus propios equipos de la comunicación entre su personal dentro y fuera del Lote 8, para la realización eficiente de las actividades, debiendo dotarse de radios Handy y/o teléfonos satelitales u otros medios.
- o) El PROVEEDOR será responsable de la disposición de los residuos sólidos que genere la provisión del SERVICIO hasta un punto de acopio temporal señalado por PERUPETRO dentro del Lote 8¹³.

DEL ACOPIO DE RESIDUOS:

Considera el recojo de residuos, sólidos, líquidos, orgánicos, inorgánicos y/o especiales (desechos biomédicos, lámparas de luz, depósitos de aerosol, máquinas de afeitar, pilas, baterías; artículos no biodegradables, etc.) en los diferentes campamentos.

Será responsabilidad del PROVEEDOR la evacuación diaria de los desperdicios de comida o de otro tipo, desde las cocinas, comedores, oficinas, unidades médicas, módulos habitacionales, talleres, almacenes etc. los cuales se depositará en contenedores resistentes con sus respectivas tapas, los que serán proporcionados por el PROVEEDOR y estarán ubicados en zonas específicas de los campamentos: centros de acopio, que serán coordinados con PERUPETRO.

En todos los casos; el PROVEEDOR ordenará segregará y ubicará los desechos recuperables en contenedores en los centros de acopio, que se encontrarán para tal fin cerca a los campamentos; desde donde PERUPETRO se hará cargo de enviarlos a los embarcaderos para ser retirados del LOTE 8.

- p) Dar estricto cumplimiento a los acuerdos o contratos que suscriba con terceros para el suministro de materiales, maquinaria, equipos o servicios que son requeridos para la prestación del SERVICIO.
- q) Cumplir con las obligaciones laborales, normas de seguridad y salud en el trabajo conforme a ley. Esto obliga al PROVEEDOR a tener a su personal en el régimen laboral que corresponda según la actividad que irán a desarrollar, con todos los derechos y obligaciones que el referido régimen contempla. Sin perjuicio de ello, el PROVEEDOR será responsable ante cualquier reclamo de su personal, respecto al incumplimiento de tales obligaciones.

4.7 FACILIDADES QUE BRINDARÁ PERUPETRO

- a) PERUPETRO permitirá el acceso y brindará las instalaciones, cocinas, comedores, lavanderías y almacenes para víveres secos y refrigerados, entre otras, para la correcta prestación del SERVICIO.
- b) PERUPETRO facilitará ambientes y parte del equipamiento (camas y colchones) para las actividades de alojamiento, en el estado que lo entregue el OPERADOR actual del Lote 8.
- c) El PROVEEDOR es responsable de aprovisionar el equipamiento de acuerdo al CUADRO DE CANTIDADES REFERENCIALES DEL SERVICIO de ser necesario reubicar camas y colchones u otros que corresponda.

¹³ **Aclaración en virtud de la respuesta a la Consulta N° 5 del participante INMAC PERU S.A.C.**

Nota 1:

PROVEEDOR será responsable de la disposición de los residuos sólidos hasta un punto de acopio temporal señalado por PERUPETRO dentro del Lote 8, para así, su disposición final de los residuos sólidos, desde estos puntos de acopios estarán a cargo de PERUPETRO.

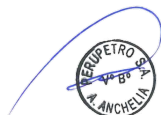
- d) PERUPETRO proporcionará la energía eléctrica para la ejecución del SERVICIO.
- e) Espacio para que el PROVEEDOR pueda almacenar sus consumibles. Considerando la naturaleza del SERVICIO, se dispondrá de almacenaje en frío y normal.
- f) Dentro de los campamentos de PERUPETRO se proveerá guardianía de los materiales y herramientas del PROVEEDOR.
- g) PERUPETRO suministrará los extintores en cada locación, y de requerirse, estará a cargo de la recarga respectiva.
- h) En caso de presentarse medidas de fuerza llevada a cabo por las Comunidades Nativas de la zona, y haya que evacuar al personal con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, PERUPETRO asumirá el costo del servicio de transporte de salida y retorno a una zona segura (ciudad de Lima o Iquitos) las veces que sea necesario.
- i) Las facilidades que brindará PERUPETRO, se muestran en el **CUADRO DE FACILIDADES QUE BRINDARÁ PERUPETRO** a continuación:

CUADRO DE FACILIDADES QUE BRINDARÁ PERUPETRO

DESCRIPCIÓN	CORRIENTES		PAVAYACU		CANTIDAD TOTAL DE FACILIDADES QUE PERUPETRO BRINDARÁ POR CADA MES
	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	
TRANSPORTE FLUVIAL	SI	6	SI	4	PARA 10 PERSONAS NO INCLUYE CARGA, MATERIALES O INSUMOS
ALIMENTACIÓN	NO	0	NO	0	PARA 0 PERSONAS
HOSPEDAJE	NO	0	NO	0	PARA 0 PERSONAS

IMPORTANTE:

- EN EL TRANSPORTE FLUVIAL, EL LUGAR DE ABORDAJE SERÁ DESDE NAUTA O DENTRO DEL LOTE 8, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR TRASLADAR A SU PERSONAL A LA CIUDAD DE NAUTA. NO INCLUYE CARGA, MATERIALES O INSUMOS.
- RESPECTO AL ALOJAMIENTO, SOLO SE BRINDARÁN LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.



4.8 REPORTES DEL SERVICIO

- a) El PROVEEDOR deberá elaborar los REPORTES DIARIOS por separado de cada una de las actividades del presente TDR, ejecutadas en todos los campamentos del Lote 8. Los reportes deberán incluir un registro fotográfico por cada actividad.
 - El PROVEEDOR debe emitir el REPORTE DIARIO del servicio de Alimentación al finalizar el día con el cuadro con las cantidades de los servicios de alimentación y **alojamiento** que se brindaron durante el día, por campamento y por empresa Contratista. Además de la disponibilidad de víveres e insumos en cantidad de días cubiertos, para cada campamento.
- b) El PROVEEDOR deberá elaborar el REPORTES MENSUAL de la actividad del presente TDR, con el resumen de todas las actividades relevantes ejecutadas en los dos campamentos del Lote 8, durante el mes correspondiente. Los reportes deberán incluir un registro fotográfico por cada actividad.
 - El PROVEEDOR debe emitir el último día de cada mes, el REPORTE MENSUAL del servicio de Alimentación, totalizando los servicios de alojamiento y alimentación por campamento y por usuario del SERVICIO, finalizar el día con el cuadro con las cantidades de los servicios de alimentación y alojamiento que se brindaron durante el día. Además de la disponibilidad de víveres e insumos en cantidad de días cubiertos, para cada campamento.
- c) Los INFORMES MENSUALES serán emitido para efectos de dar conformidad al SERVICIO y una vez aprobados, el PROVEEDOR, podrá emitir su Factura del mes correspondiente.
- d) El PROVEEDOR contará con su propio servicio de internet, debiendo ser responsable con la entrega de reportes ante el **COORDINADOR DE LA ENTIDAD**, designado por PERUPETRO.
- e) Sobre la emisión de los reportes, si se presentase dificultades en la cobertura de internet o telefonía, se podrá remitir los reportes consideran las siguientes opciones:
 - Reportar de modo verbal por teléfono satelital o radio VHF al COORDINADOR DE LA ENTIDAD.
 - Enviar los reportes en forma digital de a las locaciones que cuenten con señal para el envío,
 - Regularizar el envío de los reportes cuando se regularice la señal.

5. SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El PROVEEDOR en labor presencial deberán cumplir con los siguientes estándares y directivas:

- Política de PERUPETRO de Gestión Integral de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El PROVEEDOR dotará a su personal de los implementos de seguridad necesarios y en buen estado de conservación durante la vigencia del Contrato para desarrollar sus actividades. Asimismo, el personal deberá presentarse adecuadamente uniformado.
- En la ejecución de las actividades el PROVEEDOR deberá adoptar las medidas necesarias para que sus actividades no contaminen el suelo, el aire ni el agua, evitando ocasionar perjuicios en la vida o la salud del ser humano; en la vida animal y vegetal y en general en todo lo que pueda dañar al medio ambiente natural. El PROVEEDOR deberá cumplir con las indicaciones que PERUPETRO formule en temas medioambientales, de salud y seguridad, así como dar cumplimiento a las políticas, normas y reglamentos, que se encuentren relacionados con el desarrollo de sus actividades.

- El PROVEEDOR, deberá velar que el Personal cumpla con todas las disposiciones de las normas legales existentes, y en particular, las que se dicten para la protección del medio ambiente, seguridad y salud, incluyendo pero no estando limitado al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus normas modificatorias, ampliatorias, y las demás normas aplicables para la prestación de los Servicios.
- El PROVEEDOR deberá dar pautas y/o inducción a su personal en Política de Gestión Integral de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (QHSSE - Quality, Health, Safety and Environment)

6. REQUISITOS DEL PERSONAL Y EL PROVEEDOR

6.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL PERSONAL

- a. El PROVEEDOR dotará a su personal de ropa de trabajo y los implementos de seguridad necesarios y en buen estado de conservación, para desarrollar sus actividades, durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO.
- b. El personal del PROVEEDOR deberá presentarse adecuadamente uniformado, deberá portar fotochek para su identificación, conteniendo sus datos personales y grupo sanguíneo en todo momento y en lugar visible.
- c. El PROVEEDOR deberá brindar el correspondiente entrenamiento previo a su personal con relación a las exigencias de los procedimientos y normas de seguridad aplicables.
- d. El PROVEEDOR deberá cumplir las obligaciones que resultan aplicables en virtud de la legislación vigente, en particular, todas las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.
- e. El PROVEEDOR deberá disponer la realización de los correspondientes exámenes pre ocupacionales, vacunación y refuerzos necesarios para todo el personal del PROVEEDOR encargado de la prestación del SERVICIO.
- f. Esto obliga al PROVEEDOR a tener a su personal en el régimen laboral que corresponda según la actividad que irán a desarrollar, con todos los derechos y obligaciones que el referido régimen contempla. Sin perjuicio de ello, el PROVEEDOR será responsable ante cualquier reclamo de su personal, respecto al incumplimiento de tales obligaciones.
- g. EL PROVEEDOR debe contar con un Líder de Servicio en campo, el que estará instalado en el campamento Percy Rosas.
- h. **El PROVEEDOR será responsable del transporte fluvial a los yacimientos de Corrientes y Pavayacu para su carga de víveres, insumos, equipos y herramientas para la prestación del SERVICIO.**
- i. **El PROVEEDOR será responsable por los servicios de alimentación, lavandería y limpieza de los ambientes para su propio personal.**



6.2 PÓLIZAS DE SEGURO

El PROVEEDOR deberá contar con las siguientes pólizas vigentes:

- a. Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del Proveedor con motivo del SERVICIO.
- b. Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:
 - Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- c. Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Doscientos Quince Mil con 00/100 dólares americanos (USD 215,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el PROVEEDOR asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PERUPETRO y a su personal.

En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el PROVEEDOR, de modo que PERUPETRO, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

Es responsabilidad del PROVEEDOR todo daño ocasionado a PERUPETRO y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación contra PERUPETRO, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.

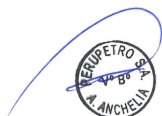
El PROVEEDOR deberá cursar notificación por escrito a PERUPETRO en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

- d. El personal del PROVEEDOR deberá contar con PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO VIGENTE para su personal, durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO.
 - PERUPETRO, podría solicitar al PROVEEDOR en cualquier momento de la ejecución del SERVICIO dicha póliza, estando OBLIGADO el PROVEEDOR a presentarlo una vez solicitado.

6.3 REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El PROVEEDOR deberá contar para el SERVICIO con el siguiente personal como mínimo:

- **PARA LA ACTIVIDAD 1: ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO EN LOS CAMPAMENTOS DE LOS YACIMIENTOS DE PERCY ROZAS (TROMPETEROS) Y PAVAYACU**



CUADRO DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD 1 Y LÍDER DEL SERVICIO

PERSONAL REQUERIDO	UBICACIÓN DEL PERSONAL POR YACIMIENTO		CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL
	CORRIENTES	PAVAYACU	
LIDER DEL SERVICIO	1	-	1
COCINERO	1	1	2
AYUDANTE DE COCINA	2	2	4
CUARTELERO	2	1	3
TOTAL	6	4	10

• **UN (01) LIDER DEL SERVICIO (PARA TODO EL LOTE)**

➤ **Perfil**

- Estudios Técnicos o profesional en Administración.

➤ **Experiencia**

- Tener mínimo dos (02) años de experiencia como Administrador de Servicios de Alojamiento o Alimentación en campamentos del sector de hidrocarburos y/o energía y/o minas.

➤ **Funciones**

- Deberá asumir ante PERUPETRO la responsabilidad del desarrollo del SERVICIO.
- Coordinará las reuniones, citas, correos etc. con PERUPETRO.
- Coordinaciones respecto al personal y su asignación en los campamentos, según las solicitudes de PERUPETRO.
- Coordinación respecto al abastecimiento de suministro de materiales y/o insumos y/o repuestos y/o víveres para cada campamento y servicios contratados.
- Coordinará y remitirá la propuesta del menú para aprobación de PERUPETRO.
- Monitorear remota y/o presencialmente la prestación del servicio en las demás locaciones como Pavayacu, Yanayacu y Chambira.
- Otras actividades referidas a la prestación del SERVICIO.

• **DOS (02) COCINEROS**

➤ **Perfil**

- Estudios Técnicos en la especialidad de cocina.

➤ **Experiencia**

- Tener mínimo dos (02) años de experiencia como cocinero en campamentos del sector de hidrocarburos y/o energía y/o minas.

➤ **Funciones**

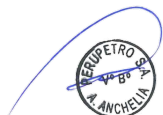
- Preparación de la comida (desayuno, almuerzo, cena y loncheras).
- Labores de panadería (incluye elaborar el pan).
- Elaboración y presentación de la propuesta de menú, en coordinación con su Líder de servicio.

• **CUATRO (04) AYUDANTES DE COCINA**

➤ **Perfil**

- Estudios Técnicos en la especialidad de cocina.
- Ser mayor de edad.

➤ **Experiencia**



- Tener mínimo dos (02) años de experiencia como ayudante de cocina o cocinero en campamentos del sector de hidrocarburos y/o energía y/o minas.
- **Funciones**
 - Preparación de la comida (desayuno, almuerzo, cena y loncheras).
 - Labores de panadería (incluye elaborar el pan).
 - Apoyo al Cocinero en la elaboración y presentación de la propuesta de menú.
- **TRES (03) CUARTELEROS**
 - **Perfil**
 - Tener estudios primarios o secundarios completos.
 - Ser mayor de edad.
 - **Experiencia**
 - Tener mínimo tres (03) meses de experiencia como cuartelero y/o lavandero en campamentos del sector de hidrocarburos y/o energía y/o minas. Incluye Experiencia, manejando lavadoras y secadoras industriales.
 - **Funciones**
 - Labores de cuartelaría: Limpieza de Habitaciones, Limpieza de SSHH, Limpieza de Hall y áreas comunes, Recojo de Basura de Habitaciones, Recojo de Basura de SSHH, Recojo de Basura del Exterior.
 - Labores de Lavandería: Recojo de ropa sucia, Lavado de ropa de vestir sucia, Entrega de ropa de vestir limpia, Cambio de ropa de cama para lavado, Recojo de ropa de cama sucia, Lavado de ropa de cama sucia, Entrega de ropa de cama limpia.
- El PROVEEDOR, podrá destacar mayor cantidad de personal al SERVICIO, previa coordinación y autorización de PERUPETRO, el cual, no generará ningún costo a PERUPETRO.

NOTA IMPORTANTE:

- PERUPETRO podrá reasignar al personal de ubicación dentro del Lote 8 y de tareas según prioridades que se puedan presentar en cada campamento.
- Aplica para todo el personal, en caso de reemplazo del personal, el PROVEEDOR deberá solicitarlo a PERUPETRO y remitir el perfil-experiencia según el tipo de personal a reemplazar, y podrá realizar el cambio con la aprobación del PERUPETRO.

6.4 ACREDITACIÓN DE PERFILES Y EXPERIENCIA

Para el INICIO EFECTIVO durante la prestación del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá presentar la ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL DE LAS ACTIVIDADES, con la siguiente documentación:

- **Perfil:**
 - Referidos a estudios: copia simple de constancias o certificados o diplomas o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente el perfil.
 - Referidos a la edad: copia simple del documento de identidad o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente el perfil.
- **Experiencia:**
 - Referidos a la experiencia: 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. En el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de



las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

6.5 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del PROVEEDOR se encuentran detallados en los Requisitos de Calificación.

7. ENTREGABLES

El PROVEEDOR deberá proporcionar los siguientes entregables.

ENTREGABLES	CONTENIDO MÍNIMO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
REPORTES DIARIOS	Deberá contener el informe: i. El Reporte Diario debe contener cantidad de ATENCIONES por día por campamento, los Stock de víveres actualizado expresado en días de autonomía por campamento.	Plazo máximo para el Reporte Diario es las 20 horas de cada día que corresponda.
INFORME DEL SERVICIO DEL PERIODO	ii. Reporte mensual debe contener el consolidado de ATENCIONES de los Reportes Diarios de los servicios efectivamente efectuados de Alimentación y Alojamiento. Se entiende por cada ATENCION es un desayuno, un almuerzo, una cena y un alojamiento.	Plazo máximo de diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de culminado el MES (periodo de servicio).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- c. Máximo de noventa (90) días calendario (03 periodos valorizables de 30 días cada uno) o,
d. Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.

Lo que ocurra primero entre a. y b.

AMBAS CONDICIONES SE CONTABILIZARÁN **DESDE EL MISMO DÍA DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.**

La suscripción del acta de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el PROVEEDOR y luego de que PERUPETRO recepcione el Lote 8 de Pluspetrol Norte S.A. en Liquidación. La suscripción del acta será coordinada previamente entre las partes.

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor¹⁴ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la

¹⁴ **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

Se entiende como tal, entre otros los siguientes: Incendios, temblores, terremotos, maremotos, 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.

Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del SERVICIO será brindada por la Gerencia de Administración, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción del ENTREGABLE.

Una vez emitida la conformidad de cada entregable según corresponda, podrá presentar la documentación para el trámite de pago.

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

10. FORMA DE PAGO

PERUPETRO efectuará el PAGO POR CADA PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados.

En los casos que el SERVICIO no contabilice el PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, se pagará proporcionalmente por los días efectivamente ejecutados,

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado:

- 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:

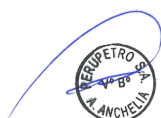
<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima.

11. PENALIDADES

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

12. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se detalla a continuación los siguientes supuestos de penalidades a aplicar:



OTRAS PENALIDADES			
#	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a)	En los casos que se verifique que el personal del PROVEEDOR no cumple en portar sus implementos de seguridad y/o equipos y/o indumentaria.	S/ 300.00, por cada personal y por cada evento	<ol style="list-style-type: none"> Ocurrido el supuesto, la Gerencia de Administración a través de informe verificará la aplicación de la penalidad. PERUPETRO emitirá la Nota de Débito, de corresponder.
b)	Si se detecta que el PROVEEDOR no tiene vigente la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal.	S/ 200.00, por cada personal y ocurrencia	
c)	Por el personal del PROVEEDOR que no aborde el Transporte Fluvial de PERUPETRO, estando en la lista de pasajeros a solicitud del PROVEEDOR y estando programado su viaje de ingreso o salida del Lote 8.	S/ 500.00 Por cada personal	
c)	Para la actividad 1: Servicio de Alojamiento: Existiendo las facilidades en los lugares de alojamiento no se haya considerado la disponibilidad (falta de habilitación) de hospedajes, servicios de limpieza, ocasionándose incomodidad en el personal por problemas para el uso de los alojamientos o SSHH.	S/ 350.00, por persona afectada y por ocurrencia	

13. 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.

14. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al SERVICIO, Personal y otros, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.

Asimismo, 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 o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

15. 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.

16. 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.

17. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

Para la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO** el PROVEEDOR deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Declaración Jurada de compromiso de mantener vigente la PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO. (Referencia ANEXO B).
- b. Declaración Jurada de compromiso de políticas QHSSE, en la cual manifieste que su personal ha recibido o recibirá las pautas y/o inducción en políticas QHSSE. (Referencia ANEXO C)
- c. Declaración Jurada de RESPONSABILIDAD. (Referencia ANEXO D)
- d. Declaración Jurada de CONFIDENCIALIDAD, tomando en consideración la referencia del ANEXO E.
- e. Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del Proveedor con motivo del SERVICIO.
- f. Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:
 - Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- e. Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Doscientos Quince Mil con 00/100 dólares americanos (USD 215,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

18. 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.

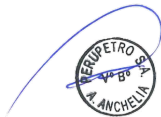
Además, el PROVEEDOR se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

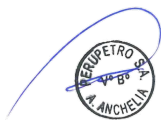
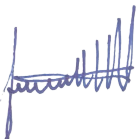
Finalmente, el PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta las prohibiciones y limitaciones establecidas por PERUPETRO S.A., respecto a la oferta, ofrecimiento y entrega de regalos,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

San Borja, 22 de diciembre de 2023

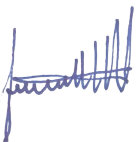
Susi Caballero del Castillo
Gerente de Administración



REQUISITOS DE
CALIFICACIÓN
VER NUMERAL 3.2 DEL
CAPÍTULO III –
REQUERIMIENTO, DE LA
SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS
PRESENTES BASES



ANEXO A
VER ANEXO N° 6 – PRECIO DE
LA OFERTA, DE LOS ANEXOS
DE LAS PRESENTES BASES



ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE MANTENER VIGENTE LA PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

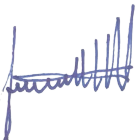
El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, me comprometo a que el personal destacado para la prestación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN EL LOTE 8**, en adelante SERVICIO, va a tener la **PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO VIGENTE** durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO.

Que, ante las solicitudes de PERUPETRO S.A., de presentar dicha póliza en cualquier momento de la ejecución del SERVICIO, mi REPRESENTADA entregará lo solicitado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



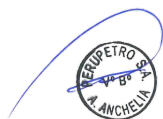
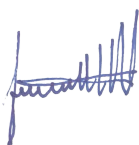
ANEXO C
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE POLÍTICAS QHSE

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO:

- El personal que brindará el **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN EL LOTE 8**, ha recibido las pautas y/o inducción en políticas QHSSE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO D
DECLARACIÓN JURADA DE DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

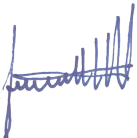
El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, PERUPETRO S.A. no asume responsabilidad alguna respecto al SERVICIO, Personal y otros, utilizados en la ejecución del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN EL LOTE 8**, en adelante SERVICIO, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva de mi REPRESENTADA.

Asimismo, mi REPRESENTADA 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 o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución del SERVICIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO E
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

El que se suscribe, [...], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO:

Me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN EL LOTE 8**, en adelante SERVICIO.

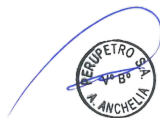
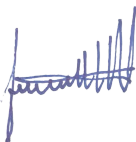
Tengo conocimiento que, el incumplimiento de esta, será causal de resolución del contrato respectivo y de ser el caso PERUPETRO se reserva el derecho de interponer acciones legales que correspondan en caso de que el CONTRATISTA, o el personal del mismo incumpla esta condición aún después de ejecutado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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TRES (03) LAVADORAS DE 37 KG O SIMILAR DOS (02) COCINAS ELECTRICAS INDUSTRIALES DOS (02) SECADORAS ELECTRICAS DE 37 KG O SIMILAR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón 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"> ▪ Servicios de alimentación y alojamiento en campamentos para actividades de hidrocarburos, para actividades de minería y/o actividades industriales. De preferencia que haya brindado los servicios en campamentos en lotes de petróleo. <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 pago¹⁵, 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 Anexo N° 8 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>

¹⁵ 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



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.

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 ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE 8**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO POR CADA PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados; 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.

En los casos que el SERVICIO no contabilice el PERIODO DE 30 DÍAS CALENDARIO, se pagará proporcionalmente por los días efectivamente ejecutados.

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

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

- Acta de conformidad de la prestación.
- 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.

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 será:

- a. Máximo de noventa (90) días calendario (03 periodos valorizables de 30 días cada uno) o,
- b. Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.

Lo que ocurra primero entre a. y b.

AMBAS CONDICIONES SE CONTABILIZARÁN **DESDE EL MISMO DÍA DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.**

La suscripción del acta de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el PROVEEDOR y luego de que PERUPETRO recepcione el Lote 8 de Pluspetrol Norte S.A. en Liquidación. La suscripción del acta será coordinada previamente entre las partes.

 Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor¹⁷ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

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.

¹⁷ **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

Se entiende como tal, entre otros los siguientes: Incendios, temblores, terremotos, maremotos, 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.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: 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 A APLICAR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se detalla a continuación los siguientes supuestos de penalidades a aplicar:

OTRAS PENALIDADES			
#	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a)	En los casos que se verifique que el personal del PROVEEDOR no cumple en portar sus implementos de seguridad y/o equipos y/o indumentaria.	S/ 300.00, por cada personal y por cada evento	3. Ocurrido el supuesto, la Gerencia de Administración a través de informe verificará la aplicación de la penalidad.
b)	Si se detecta que el PROVEEDOR no tiene vigente la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal.	S/ 200.00, por cada personal y ocurrencia	
c)	Por el personal del PROVEEDOR que no aborde el Transporte Fluvial de PERUPETRO, estando en la lista de pasajeros a solicitud del PROVEEDOR y estando programado su viaje de ingreso o salida del Lote 8.	S/ 500.00 Por cada personal	
c)	Para la actividad 1: Servicio de Alojamiento: Existiendo las facilidades en los lugares de alojamiento no se haya considerado la disponibilidad (falta de habilitación) de hospedajes, servicios de limpieza, ocasionándose incomodidad en el personal por problemas para el uso de los alojamientos o SSHH.	S/ 350.00, por persona afectada y por ocurrencia	4. PERUPETRO emitirá la Nota de Débito, de corresponder.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: 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 DÉCIMASETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

¹⁸ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

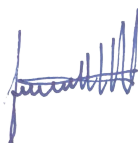
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

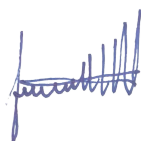
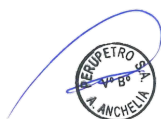
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.



²⁵ 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-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL EFECTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTROS AUTORIZADOS POR PERUPETRO EN EL LOTE**, 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-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo que será de:

El plazo de ejecución será:

- a. *Máximo de noventa (90) días calendario (03 periodos valorizables de 30 días cada uno) o,*
- b. *Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.*

Lo que ocurra primero entre a. y b.

AMBAS CONDICIONES SE CONTABILIZARÁN DESDE EL MISMO DÍA DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

La suscripción del acta de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el PROVEEDOR y luego de que PERUPETRO recepcione el Lote 8 de Pluspetrol Norte S.A. en Liquidación. La suscripción del acta será coordinada previamente entre las partes.

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor²⁶ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



²⁶ **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

Se entiende como tal, entre otros los siguientes: Incendios, temblores, terremotos, maremotos, 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.

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-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

ITE	SUB ITE	CAMPAMENTO DEL YACIMIENTO	CONCEPTOS		CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/	MONTO TOTAL				
					(A)		(B)	(C) = (A) * (B)				
1	1	PERCY ROZAS (TROMPETERO S)	ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO	DESAYUNO	6300	RACIÓN POR PERSONA						
				ALMUERZO	6300	RACIÓN POR PERSONA						
				CENA	6300	RACIÓN POR PERSONA						
				ALOJAMIENTO EN GENERAL	6300	DÍA POR PERSONA						
	SUB TOTAL - 1											
	2	PAVAYACU	ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO	DESAYUNO	3600	RACIÓN POR PERSONA						
				ALMUERZO	3600	RACIÓN POR PERSONA						
				CENA	3600	RACIÓN POR PERSONA						
				ALOJAMIENTO EN GENERAL	3600	DÍA POR PERSONA						
				SUB TOTAL - 2								
				SUB TOTAL (1+2) SIN IGV								
				IGV								
				PRECIO TOTAL CON IGV								

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

Importante

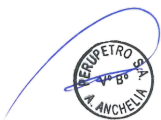
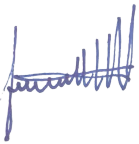
- El postor que deberá incluir sus gastos administrativos, utilidad, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto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

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-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

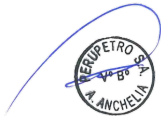
³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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



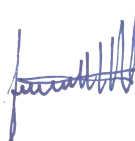
ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

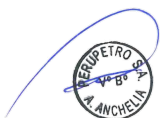


.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

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

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

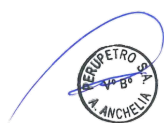
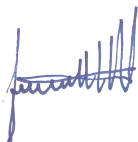




ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

NO APLICA

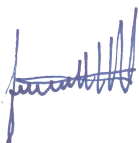


ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])



NO APLICA



ANEXO N° 12

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0024-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

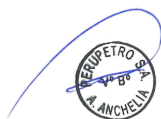
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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