

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.



INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.





**BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA
BIENES N°
LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO**

**ADQUISICIÓN DE PANELES MÓVILES
ACÚSTICOS CON SISTEMA DE ENTREGA
LLAVE EN MANO PARA LAS SALAS DE
REUNIONES Y DE USO MÚLTIPLES EN EL
BLOQUE NORTE DE LA SEDE CENTRAL
DE PERUPETRO S.A.**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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



A handwritten signature in blue ink is positioned above a circular stamp. The stamp contains the text 'PERUPETRO S.A.' at the top, 'LP-ABR' in the center, and 'A. ANCHELA' at the bottom. Below the stamp is another handwritten signature in black ink, and at the very bottom is a small handwritten mark that appears to be 'P'.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



14/08/2025



	<p>la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.



- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.



- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>



<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley. Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>



	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE PANELES MÓVILES ACÚSTICOS CON SISTEMA DE ENTREGA LLAVE EN MANO PARA LAS SALAS DE REUNIONES Y DE USO MÚLTIPLES EN EL BLOQUE NORTE DE LA SEDE CENTRAL DE PERUPETRO S.A.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANELES MÓVILES ACÚSTICOS (SISTEMA DE ENTREGA - LLAVE EN MANO)	1	GLB - GLOBAL

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 11 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados – RDR.

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**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 Nacional de Interoperabilidad - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) **OFERTA ECONÓMICA (ANEXO N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. **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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA**

- 2.1.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.1.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).
- 2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 6**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

BANCO	MONEDA	CUENTA N°	CÓDIGO INTERBANCARIO
CREDITO	SOLES	193-0021528-0-53	002-193-000021528053-18
BANCO	MONEDA	CUENTA N°	CÓDIGO INTERBANCARIO
CREDITO	DOLARES	193-1200147-1-06	002-193-001200147106-14

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad **sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima** o a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>.

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁵, **de ser el caso.**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

DEL NUMERAL 15 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Relación del personal que destacará para la prestación de los BIENES, detallando que actividades desarrollará (Coordinador, Prevencionista, Instaladores, Operarios y los que estime el PROVEEDOR para la prestación).
- PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO VIGENTE para su personal destacado a la prestación.
- 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 de la prestación de los BIENES.

⁵ De conformidad al Artículo 61. Garantías de la Ley, los mecanismos aplicables: CARTA FIANZA FINANCIERA O CONTRATO DE SEGURO.

- m) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES para el personal asignado a la prestación de los BIENES, 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 de la prestación.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo de la prestación.
- n) Declaración Jurada de acuerdo de confidencialidad, teniendo como referencia el **ANEXO B** de las especificaciones técnicas.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE 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) del presente numeral.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)*

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la recepción de la **ORDEN DE COMPRA**.

Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida 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.

2.6 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

PERUPETRO se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en **UN PAGO ÚNICO**,

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado:

- El comprobante de pago.
- El archivo XLM del comprobante de pago.
- Acta de conformidad de la prestación.
- La orden / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR), de ser el caso.

Dicha documentación, será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima, dentro de horario de trabajo de 08:00 a 16:00 horas, en el supuesto que presenten a través de Mesa de Parte Virtual, si el registro se hubiese realizado pasada las 17:00 horas este será procesado el día hábil siguiente a la fecha del registro.

EN CASO DE ADELANTO DIRECTO

La amortización del adelanto se realiza mediante descuento en la prestación a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago que le corresponda al PROVEEDOR o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad de gestión interna, la optimización del espacio y las condiciones del mismo, para garantizar la adecuada privacidad en las reuniones y/o coordinaciones que realicen los trabajadores de PERUPETRO S.A., autoridades, inversionistas, ejecutivos corporativos, funcionarios públicos y visitas de ciudadanos a la Sede Central.

Lo cual repercutirá en el cumplimiento del objeto social de PERUPETRO S.A., en adelante "PERUPETRO", que entre ellos está, el Promover la inversión en las actividades de explotación y exploración de Hidrocarburos, y Coordinar con las entidades correspondientes, el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la preservación del medio ambiente, respectivamente.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

PERUPETRO requiere seleccionar a una persona natural o jurídica, en adelante, PROVEEDOR, que brinde la "Adquisición de paneles móviles acústicos con sistema de entrega llave en mano para las salas de reuniones y de uso múltiples en el Bloque Norte de la Sede Central de PERUPETRO S.A.", en adelante "EL BIEN".

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANELES MÓVILES ACÚSTICOS (SISTEMA DE ENTREGA - LLAVE EN MANO)	1	GLB - GLOBAL

3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN, y

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ADQUISICIÓN DE PANELES MÓVILES ACÚSTICOS CON SISTEMA DE ENTREGA LLAVE EN MANO PARA LAS SALAS DE REUNIONES Y DE USO MÚLTIPLES EN EL BLOQUE NORTE DE LA SEDE CENTRAL DE PERUPETRO S.A.

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad de gestión interna, la optimización del espacio y las condiciones del mismo, para garantizar la adecuada privacidad en las reuniones y/o coordinaciones que realicen los trabajadores de PERUPETRO S.A., autoridades, inversionistas, ejecutivos corporativos, funcionarios públicos y visitas de ciudadanos a la Sede Central.

Lo cual repercutirá en el cumplimiento del objeto social de PERUPETRO S.A., en adelante "PERUPETRO", que entre ellos está, el Promover la inversión en las actividades de explotación y exploración de Hidrocarburos, y Coordinar con las entidades correspondientes, el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la preservación del medio ambiente, respectivamente.

2. ÁREA USUARIA O ÁREA USUARIA TÉCNICA ESTRATÉGICA

Área usuaria: Grupo Funcional de Logística – GFLO de la Gerencia de Administración – ADMI.

3. ANTECEDENTES

PERUPETRO es la Empresa Estatal de Derecho Privado, en representación del Estado Peruano, se encarga de promocionar, negociar, suscribir y supervisar los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos en el Perú, de conformidad a la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley No. 26221, la misma que entró en vigencia el 18 de noviembre de 1993.

Actualmente PERUPETRO cuenta con paneles instalados en el Bloque Norte de su Sede Central, en adelante "**BLOQUE NORTE**", las cuales fueron adquiridas aproximadamente hace veinte (20) años, los que vienen presentando constantes fallas de funcionamiento, como:

- Los frenos de los paneles no funcionan, los cuales representan un potencial riesgo latente al perder el control del movimiento al momento de la instalación, uso o desinstalación de los mismos, ya que dichos paneles se pueden desprenderse y caer encima de las personas que instalan y desinstalan dichos paneles para las reuniones, así como afectar a las personas que están en las reuniones.
- Los jebes de las uniones superiores, laterales e inferiores, están deteriorados, por lo que los sonidos emitidos de las salas colindantes pasan, interfiriendo el cauce normal de las reuniones que sostienen en la sala.
- Las juntas de los paneles ya no encajan.
- Los tapices de algunos paneles ya están desgastados y/o picados.

Surgiendo así la necesidad de la prestación para el cumplimiento de las funciones y actividades propias PERUPETRO.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

PERUPETRO requiere seleccionar a una persona natural o jurídica, en adelante, PROVEEDOR, que brinde la "Adquisición de paneles móviles acústicos con sistema de entrega llave en mano para las salas de reuniones y de uso múltiples en el Bloque Norte de la Sede Central de PERUPETRO S.A.", en adelante "**EL BIEN**".

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANELES MÓVILES ACÚSTICOS (SISTEMA DE ENTREGA - LLAVE EN MANO)	1	GLB - GLOBAL



5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de pago de **SUMA ALZADA**.

b. SISTEMA DE ENTREGA:

El contrato se rige por el sistema de entrega de **LLAVE EN MANO**, comprende la **ADQUISICIÓN DEL BIEN, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**.

c. LUGAR DE ENTREGA

El PROVEEDOR deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento los BIENES en la Sede Central de PERUPETRO, ubicado en Av. Luis Aldana 320, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

d. PLAZO DE ENTREGA:

PLAZO MÁXIMO DE **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO**, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, el detalle de los plazos y actividades se desarrollan en las presentes especificaciones técnicas.

e. ADELANTOS:

PERUPETRO otorgará Adelanto, según las condiciones previstas en las presentes especificaciones técnicas.

f. PENALIDADES:

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PERUPETRO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

g. SUBCONTRATACIÓN: No aplica.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES: No aplica.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según las condiciones previstas en las presentes especificaciones técnicas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La prestación del BIEN es un único ítem, con los alcances, descripción y características técnicas que forman parte del presente requerimiento se detallan a continuación:

6.1 DEL ÁREA DE INSTALACIÓN (AMBIENTE DE TRABAJO) DEL BLOQUE NORTE

- Del ambiente de trabajo para la instalación: PERUPETRO entregará el **MISMO DÍA DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**, el ambiente al PROVEEDOR para la ejecución de la prestación.
- PERUPETRO está a cargo **desmontaje y montaje** de los equipos tales como aire acondicionado, alarma contra incendios, parlantes, ecran, rack de proyector y luminarias.
- PERUPETRO y el PROVEEDOR coordinarán la desconexión eléctrica de los equipos existentes, desconexión alarma contra incendios y de lo que se requiera en el ambiente de trabajo.

6.2 INSPECCIÓN Y TOMA DE MEDIDAS

- El PROVEEDOR deberá realizar la inspección visual, medidas y metrados del BLOQUE NORTE.
- El PROVEEDOR deberá visitar las instalaciones de PERUPETRO para el planteamiento y/o diseño y/o propuesta de instalación del BIEN.
- Proponer delimitación de la zona de riesgo.



6.3 DISEÑO – ESQUEMA DE INSTALACIÓN

- El PROVEEDOR, deberá considerar mínimamente en el diseño y esquema de instalación lo siguiente:
 - Soportes metálicos.
 - Sistema de empalme.
 - Cierre acústico y/o Revestimiento acústico en el techo para el BIEN.
 - Esquema de guardado: considerando el sistema de rieles, perfiles, anclaje y rodaje.
(Está referido a que, cuando el BIEN es guardado en el espacio de “ALMACÉN DE PANELES Y MUEBLES”, todo el peso recae en un solo punto, debiendo, considerar puntos de apoyo y/o reforzamientos de los muros).
 - Propuesta de cielo raso.
 - Elaborar Planos con detalle de la distancia entre los apoyos, considerando el nivel de techo actual.
 - Tener como base la distribución existente del BIEN.

6.4 DESMONTAJES Y REUBICACIONES

- Realizar el desmontaje del BIEN, su sistema de riel, su dintel acústico y cielo raso existente.
- Acarreo del BIEN existente a zona de almacenamiento dentro de la Sede Central de PERUPETRO S.A.
- En caso de requerirse, el PROVEEDOR deberá efectuar los resanes en muros y falso cielo raso).

6.5 PREPARACIÓN PREVIA A LA INSTALACIÓN

- Movilización y desmovilización de equipos y herramientas.
- Medidas de seguridad: señalización, cinta amarilla con postes y elementos de protección de propiedades colindantes.
- El PROVEEDOR será responsable y a su costo aprovisionarse de andamios normados y homologados, otros equipos y materiales que requiera la instalación.

6.6 EMBALAJE Y ROTULADO

El PROVEEDOR será responsable y garantizará la entrega en el lugar de destino, el perfecto estado de los BIENES, sin rayaduras, abolladuras y sin accesorios faltantes para su instalación correspondiente.

6.7 TRANSPORTE

El PROVEEDOR es responsable de todos los costos del traslado y de los riesgos asociados a los BIENES, desde su lugar de origen hasta el destino final e instalación en la Sede Central de PERUPETRO, ubicado en Av. Luis Aldana 320 San Borja (Lima 41) – PERU.

El PROVEEDOR deberá contratar y considerar en el transporte:

- Servicio de carga y descarga, los cuales aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.
- Despacho, gastos de salida y otros costes aduaneros, en el caso que puedan aplicar.
- Transporte, flete marítimo y/o terrestre y/o multimodal y/o lo que se requieran.

6.8 INSTALACIÓN

- Instalar el BIEN (paneles) en secuencia, según DISEÑO – ESQUEMA DE INSTALACIÓN aprobado por PERUPETRO.

- Instalar su sistema de riel, su cierre acústico, cielo raso y otros acabados, incluyendo la pintura y resanes en muros.
- Ajustar el BIEN (panel) del muro operable para que funcionen sin problemas, fácil y silenciosos, libre de uniones, deformaciones, de excesiva deflexión, distorsión, desalineaciones, desajustes, rupturas o de mal funcionamiento, a lo largo del entero rango operacional.
- Lubricar herrajes y otras partes móviles.
- Ajustar las puertas de paso y puertas de guardado que existan para que funcionen sin problemas y con facilidad, sin doblarlas ni deformarlas.
- Revisar y ajustar el funcionamiento de los herrajes.
- Asegurarse que los pestillos y cerraduras funcionen con precisión y sin necesidad de forzarlos.

6.9 LIMPIEZA Y PROTECCIÓN

- Limpiar las superficies sucias al completar la instalación a fin de remover el polvo, adherencias y otros materiales extraños en la infraestructura.
- Proporcionar protección y asegurar que las particiones de paneles operables se encuentran sin daño ni deterioro al momento de terminar la instalación.
- Reemplazar los paneles que no puedan ser limpiados y/o reparados, previa aprobación del personal encargado del Grupo Funcional de Logística - GFLO, antes de terminar la instalación.

6.10 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN - PANELES MÓVILES ACÚSTICOS

- a) **El BIEN debe SER NUEVO y SIN USO, como también, sus partes y piezas involucrados deben ser nuevos y sin uso.**
- b) No son aceptables BIENES rotos, agrietados, astillados, deformados o descoordinados.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
SISTEMA	SISTEMA DE PANELES INDEPENDIENTES MULTIDIRECCIONALES.	
DISTRIBUCIÓN / MEDIDAS	PARED 1: L.4560 mm x H. 2370mm aproximadamente. Consta de 4 paneles divisorios.	PARED 3: L.4560 mm x H. 2370mm aproximadamente. Consta de 4 paneles divisorios.
	PARED 2: L.7350 mm x H. 2370mm aproximadamente. Consta de 6 paneles divisorios.	PARED 4: L.7350 mm x H. 2370mm aproximadamente. Consta de 6 paneles divisorios.
	En cada pared incluye mini-división de cierre.	
RANGO TRANSMISIÓN SONIDO (SOUND TRANSMISSION CLASS - STC)	RANGO ENTRE 48 A 52 STC <i>*El PROVEEDOR puede ofertar un STC mayor al rango requerido.</i>	
ESPESOR PANEL	100 +/- 2 mm aproximadamente.	
PESO	37-39 Kg/m2 aproximadamente.	
PANELES	Paneles fabricados con marco interior reforzado y madera Pino-tratada y seca. Paneles forrados con MDF tratado con 10% de humedad relativa de 9 mm cara interior soporte de manijas y 12 mm cara llana. Alma de fibra mineral mínimo de 50 mm y 28 Kg/m3, membrana de Polietileno reticulado de 30 mm en cara interna y llana en función anti – impacto.	

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

ACABADO	<p>Paneles forrados de piso a techo en AMBAS CARAS con:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Formica 0.8 mm, o ii. Tela poliéster, o iii. Vinil <p>Consideraciones del acabado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emplear adhesivos resistentes al moho y que no dejan mancha. - Libre de burbujas de aire, arrugas, abultamientos y otros defectos, sin hendijas ni superposiciones. - Fuertemente aseguradas y con la materia prima oculta en sus bordes para guardar una buena apariencia en el acabado. <p>El COLOR, será previa aprobación del Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO y la Gerencia de Administración – ADMI.</p>
MOLDURA EXTERNA DEL PANEL	Molduras de protección perimetrales de aluminio anodizado natural o mate. Junta de control de 1.5 mm aproximadamente por altura de panel para alturas superiores a los 2.51m junta a 2.5 o 1.80 m
TIPO DE RIEL	<ul style="list-style-type: none"> - Riel de Acero con tratamiento zincromato (para la protección de corrosión). - La fijación de los rieles puede ser por sistema tipo corredero o sistema de espárragos con punto de tuerca y contra-tuerca. - Este riel deberá estar instalado en una estructura de fierro que deberá estar anclada al techo, en todo lo largo de la partición móvil para soportar el sistema de los paneles móviles. - Con refuerzo en zona de guardado en el espacio de ALMACÉN DE PANELES Y MUEBLES, considerando que <u>todo el peso recae en un solo punto.</u>
ACABADO DE LA ESTRUCTURA DEL PANEL	<ul style="list-style-type: none"> - Incluye accesorios para adaptar rieles a viga existente. - No se debe ver los tornillos en las caras del panel cuando la pared está en posición extendida. - Los paneles móviles deberán estar suspendidos de un riel a través de rodamientos
RODAJE	Sistema de rodajes horizontales.
RODAJES POR PANEL	Doble en extremos.
UNIÓN DE PANELES	<p>Paneles independientes.</p> <p>Tener en consideración que, la partición móvil está compuesta por varios paneles acústicos que estarán suspendidos en un riel que permitirá el desplazamiento de los paneles, con un deslizamiento suave y sin fricción.</p>
EMPALME DE PANELES	<p>Doble empalme hembra / macho.</p> <p>En jebe tipo goma EPDM (membranas de caucho) de 70° a 90° para aislamiento de sellado.</p> <p>Sistema de cerramiento con guillotina con acción manual por panel para sellado superior e inferior.</p>
SELLO SUPERIOR	Doble burlate tipo cepillo / Media luna EPDM.
SELLO INFERIOR	Guillotina a piso con EPDM.
ASEGURAMIENTO	Al despliegue total de pared con acción manual de guillotina de sello de piso.
OPERACIÓN	Operatividad manual - Manija de acción de guillotina independiente por panel.
ALMACENAMIENTO	Cuarto de guarda - guardado en el espacio de ALMACÉN DE PANELES Y MUEBLES, según distribución existente.



<p>CIERRE ACÚSTICO Y/O REVESTIMIENTO ACÚSTICO</p>	<p>El PROVEEDOR podrá ofertar, según su DISEÑO – ESQUEMA DE INSTALACIÓN el cierre acústico a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dintel acústico con estructura galvanizada, ➤ Paneles de yeso con doble capa, ➤ Muros de drywall (dos planchas de drywall por lado). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estos deberán contar en su interior con capa de manto, que el PROVEEDOR podrá ofertar: <ul style="list-style-type: none"> - Lana de roca, o - Lana de vidrio Su espesor podrá oscilar, según el diseño y espacio del techo. ▪ En el esquema propuesto, deberá considerar placas de yeso y/o planchas de drywall adicionales para mayor revestimiento acústico. <p>En el esquema propuesto deberá considerar el apilado de la ducteria y cableado pasante en el techo.</p> <p>Incluye acabados: tratamiento de juntas en zona no visible, de cara al encuentro con el cielo raso, con esquineros y empastado - acabado de pintura según tono del ambiente.</p>
<p>CIELO RASO CON CARACTERÍSTICAS ACÚSTICAS</p>	<p>La prestación del BIEN, comprende el cielo raso con características acústicas, este, incluye suspensión y perfiles. Las baldosas del cielo raso propuesto deberán ser similares a una placa de fibra mineral biosoluble.</p> <p>El COLOR, será previa aprobación del Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO y la Gerencia de Administración – ADMI.</p>

6.11 GARANTÍA COMERCIAL

- 6.11.1 **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, por un mal funcionamiento o pérdida total de los BIENES contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los BIENES, no detectables al momento que se otorgó la conformidad; sin que ello genere un costo adicional a PERUPETRO.
- 6.11.2 **PERÍODO DE GARANTÍA MÍNIMA: CINCO (05) AÑOS**, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de la prestación.

La garantía comercial está referida a cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.

Adicionalmente, a consecuencia de la garantía requerida, el PROVEEDOR se compromete a realizar los cambios de los bienes dentro de los **20 días calendario**, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de PERUPETRO.



6.12 OTRAS CONSIDERACIONES

a) DE LOS HORARIOS

- El PROVEEDOR podrá realizar las actividades en los siguientes horarios referenciales:
De lunes a domingo:
Turno Diurno de 07:00 horas a 19:00 horas.
Turno Nocturno de 19:00 horas a 07:00 horas.
El PROVEEDOR reconocerá a su personal por las labores en horario nocturno, sobretiempo y las bonificaciones conforme a la normativa vigente.

- El PROVEEDOR podrá plantear otras formas de horario para el desarrollo de las actividades, las mismas que deberán ser coordinadas con PERUPETRO.
 - El PROVEEDOR deberá considerar en los horarios los días destinados para el despacho, carga y descarga de los materiales que requerirá para prestación.
 - En ambos casos, se deberán coordinar y ser autorizadas por PERUPETRO, los horarios a ser propuestos.
- b) Los BIENES deberán ser guardados de forma adecuada, siguiendo las indicaciones de fabricante.
En el caso, de no estar colocados como es debido, ocasionan daños a los bienes, personas, entre otros, tales daños deberán ser asumidos y reparados por cuenta del PROVEEDOR, sin costo alguno para PERUPETRO.
- c) El PROVEEDOR deberá contar con todos los equipos y herramientas necesarias para realizar la prestación requerida, a fin garantizar el cumplimiento de este en el aspecto técnico y en el plazo establecido.
- d) El PERSONAL DESTACADO del PROVEEDOR deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud (SCTR) vigente y acorde a la actividad a realizar.
- e) El PROVEEDOR será responsable que el PERSONAL DESTACADO para la prestación cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP).
- f) Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de PERUPETRO será responsabilidad del PROVEEDOR, debiendo ser resarcido por este.
Esta situación será verificada previo a la emisión de conformidad de los BIENES.
- g) El PROVEEDOR deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, desmonte o residuos, que se generen por las actividades que involucran la instalación de los BIENES.
- h) **CAPACITACIÓN**
El PROVEEDOR, luego de instalados los BIENES, deberá capacitar a un mínimo de CUATRO (04) personas que designe el Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO en:
- Ajustar, operar, funcionalidad y mantener las particiones de paneles operables.
 - Probar y ajustar sellos, herrajes, rodamientos, rieles, puertas de paso, puertas de guardado, controles, dispositivos de seguridad y otros componentes del muro operable.
 - Reemplazar los componentes operables dañados o que presenten un mal funcionamiento.
 - Sobre los procedimientos y momento de arranque y parada, reparación
 - Alcances y recomendaciones de buen uso y mantenimiento de los BIENES.
 - Resumen de la información en los manuales de mantenimiento.

7. FACILIDADES QUE BRINDARÁ PERUPETRO

Serán las facilidades a brindar por PERUPETRO y por tanto no representarán ningún costo adicional para el PROVEEDOR, lo siguiente:

- Permitir el acceso a las instalaciones de generación eléctrica, entre otras instalaciones necesarias para brindar la prestación.
- Proporcionar espacio para que el PROVEEDOR pueda almacenar sus equipos y herramientas. Considerando la naturaleza de la prestación, se dispondrá de área de parqueo para sus unidades y equipos.



f

8. VISITAS TÉCNICAS

PERUPETRO brindará las facilidades de acceso al PROVEEDOR para una visita guiada a la zona de trabajo para verificar las medidas planteadas en los planos y/o las condiciones de la zona de trabajo, a fin de preparar su cotización u Oferta.

➤ **EN LA ETAPA DE ACTOS PREPARATORIOS:**

Esta podrá ser solicitada por los PROVEEDORES a través de correos electrónicos a PERUPETRO (aanchelia@perupetro.com.pe y pbarreda@perupetro.com.pe).

➤ **EN LA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Los participantes inscritos en el procedimiento de selección a convocarse en el SEACE, podrán solicitar la visita técnica a los Evaluadores a cargo del procedimiento de selección a través de correos electrónicos que se consignen en las bases estándar. Siendo responsabilidad de los PROVEEDORES la formulación y presentación de sus ofertas.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y ENTREGABLES

Los BIENES con **SISTEMA DE ENTREGA - LLAVE EN MANO**, materia de la presente prestación, se ejecutarán en un **PLAZO MÁXIMO DE SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Desagregándose en las siguientes actividades:

N°	ACTIVIDAD	A CARGO	CONTENIDO MÍNIMO DEL ENTREGABLE	PLAZO - PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
1	<p>PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO</p> 	PROVEEDOR	<p>El PROVEEDOR deberá presentar el Plan de Trabajo, considerando todas las actividades necesarias para la ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO de los BIENES.</p> <p>El Plan de Trabajo abarcará la planificación y el desarrollo de las actividades, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada actividad.</p> <p>El Plan de Trabajo será presentado y debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <p>I. INSPECCIÓN Y TOMA DE MEDIDAS, DISEÑO – ESQUEMA DE INSTALACIÓN: El PROVEEDOR deberá visitar las instalaciones de PERUPETRO para el planteamiento y/o diseño y/o esquema de instalación y/o propuesta de instalación de los paneles.</p> <p>II. VERIFICAR EL STOCK DE MATERIALES</p> <p>III. PLAN DE TRABAJO: Deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Objetivos b. Metodología de Trabajo c. Actividades a desarrollarse d. Personal propuesto e. Materiales, Equipos e Insumos requeridos f. Cronograma de Actividades, INCLUYE LA ENTREGA E INSTALACIÓN g. PLANOS PARA LA INSTALACIÓN h. Otros documentos que considere necesario 	<p>Plazo máximo de OCHO (08) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p>

2	APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	GRUPO FUNCIONAL DE LOGÍSTICA Y LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – ADMI	<ul style="list-style-type: none"> Documento que contenga la aprobación, y Entrega del ambiente para la instalación 	Plazo máximo de OCHO (08) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL PLAN DE TRABAJO
3	ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> Suscripción de Acta de entrega, Instalación y puesta en funcionamiento de los BIENES, suscrito entre el PROVEEDOR y PERUPETRO Informe de actividades desarrolladas 	Plazo máximo de SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

IMPORTANTE:

▪ **DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

En caso de existir observaciones, dicho plazo se desarrollará de la siguiente manera:

- Plazo máximo de tres (3) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibido el plan de trabajo, para que PERUPETRO notifique al PROVEEDOR las observaciones.
- Se otorgará al PROVEEDOR un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.
- Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PERUPETRO puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

▪ **DE LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes o un Caso Fortuito o Fuerza Mayor⁶, que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, PERUPETRO podrá suspender el plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión.

ESTE PROCEDIMIENTO NO RESULTA APLICABLE CUANDO LOS BIENES MANIFIESTAMENTE NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES OFRECIDAS, en cuyo caso PERUPETRO no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Dicha documentación, será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima, dentro de horario de trabajo de 08:00 a 16:00 horas, en el supuesto que presenten a través de Mesa de Parte Virtual, si el registro se hubiese realizado pasada las 17:00 horas este será procesado el día hábil siguiente a la fecha del registro.

10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

⁶ **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.

10.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES

El Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO de la Gerencia de Administración.

10.2 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO de la Gerencia de Administración.

10.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad de los BIENES será brindada por la Gerencia de Administración, previo visto bueno del Ejecutivo del Grupo Funcional de Logística – GFLO, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción de los BIENES (ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO).

De existir observaciones, PERUPETRO las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PERUPETRO puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

11. ADELANTO DIRECTO

PERUPETRO otorgará UN (01) adelanto directo del 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, para lo cual deberá presentar una garantía por el mismo monto del pago. Para este caso, el PROVEEDOR deberá cumplir con lo siguiente:

N°	A CARGO	DESCRIPCION	PLAZOS
1	PROVEEDOR	El PROVEEDOR solicita el pago adelantado, adjuntando a su solicitud: <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago y • Garantía por ADELANTO por el mismo monto del pago⁷. 	Plazo máximo de CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. <i>Cabe señalar que, vencido dicho plazo NO se procederá con la solicitud.</i>
2	PERUPETRO	PERUPETRO efectúa la gestión de pago adelantado, que incluye el depósito en la cuenta del PROVEEDOR	Plazo máximo de SIETE (07) DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROVEEDOR.



Dicha documentación (solicitud, comprobante de pago) y la Garantía por ADELANTO en original, deberá ser presentada en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima, dentro de horario de trabajo de 08:00 a 16:00 horas.

⁷ De conformidad con el artículo 113 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la cuota prevista para la amortización total del adelanto otorgado

12. PENALIDAD POR MORA

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PERUPETRO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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 PROVEEDOR 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 PERUPETRO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, PERUPETRO puede resolver el contrato por incumplimiento.

13. FORMA DE PAGO

PERUPETRO se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en **UN PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado:

- El comprobante de pago.
- El archivo XLM del comprobante de pago.
- Acta de conformidad de la prestación.
- La orden / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR), de ser el caso.

Dicha documentación, será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima, dentro de horario de trabajo de 08:00 a 16:00 horas, en el supuesto que presenten a través de Mesa de Parte Virtual, si el registro se hubiese realizado pasada las 17:00 horas este será procesado el día hábil siguiente a la fecha del registro.

13.1 EN CASO DE ADELANTO DIRECTO

La amortización del adelanto se realiza mediante descuento en la prestación a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago que le corresponda al PROVEEDOR o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

14. RECURSOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR deberá disponer de los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de la presente contratación.

Sin perjuicio de lo antes señalado, el PROVEEDOR deberá cumplir los Requisitos de Calificación adjuntos a la presente especificación técnica.

15. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

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

- a) Relación del personal que destacará para la prestación de los BIENES, detallando que actividades desarrollará (Coordinador, Prevencionista, Instaladores, Operarios y los que estime el PROVEEDOR para la prestación).
- b) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO VIGENTE para su personal destacado a la prestación.
- c) 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 de la prestación de los BIENES.
- d) Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado a la prestación de los BIENES, 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 de la prestación.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo de la prestación.

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.

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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



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

17. CONDICIONES A TENER EN CUENTA

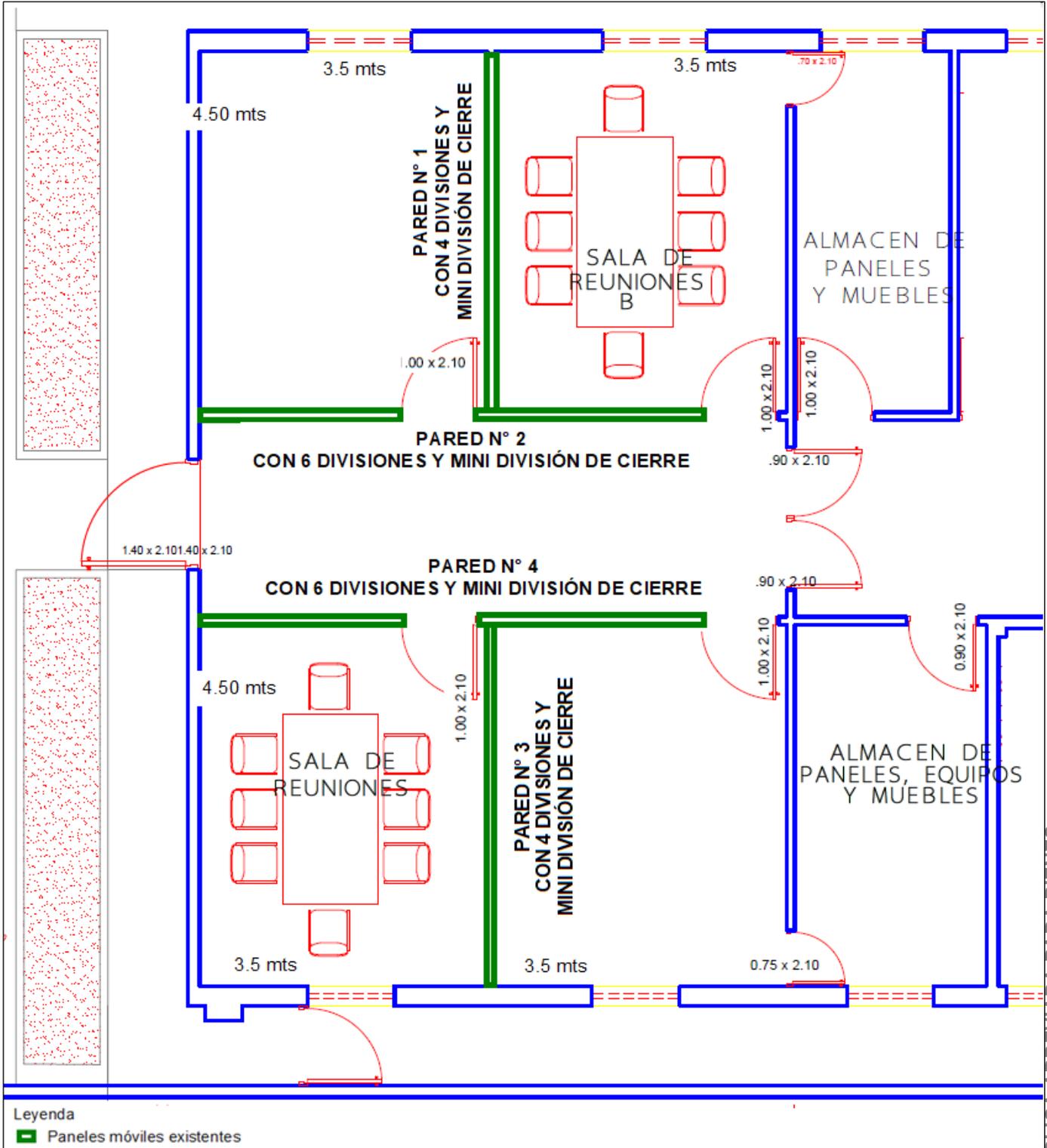
El PROVEEDOR deberá tener en consideración y dar cumplimiento a las condiciones señaladas en el **ANEXO A y B.**

San Borja, 23 de mayo de 2025

FIRMADO DIGITALMENTE POR

Arnaldo Anchelia Duran
Gerente de Administración (e)

IMAGEN 1
REFERENCIA DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PANELES MÓVILES EXISTENTES



PERUPETRO S.A.
 ANCHELA

[Handwritten signatures]

ANEXO A
CONDICIONES A TENER EN CUENTA

1. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto a la Prestación, 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.

2. GARANTÍA

En atención al artículo 138 y 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, el PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con PERUPETRO.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a PERUPETRO el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹¹.

4. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- **Centro de Arbitraje propuesto por PERUPETRO:**
 - i. **Centro de Arbitraje de la Universidad San Martín.**
 - ii. **Centro de Arbitraje Cámara de Comercio de Bélgica y Luxemburgo.**

5. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

7. CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

Cuando se requiera de la contratación de un proveedor que desarrolle actividades dentro de las instalaciones de PERUPETRO, se debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el procedimiento PR-SIG-006 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Proveedores y Visitas, el cual se encuentra publicado en el Portal Web de PERUPETRO.¹² Sin perjuicio de lo antes señalado, se aplicará el dispositivo legal vigente al momento de la ejecución de la prestación, prevaleciendo sobre cualquier procedimiento de la entidad.

8. DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

9. 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 de la prestación.

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 la prestación

El PROVEEDOR y el personal designado por éste para el desarrollo de la prestación 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 a la prestación.

¹² Procedimiento PR-SIG- 006 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Proveedores y Visitas, el cual se encuentra publicado en el Portal Web de PERUPETRO, el mismo que podrá ser descargado en el siguiente link:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/wcm/connect/corporativo/b5386573-6137-4622-9c72-581db971dd48/PR-SIG-5+Control+de+SST+y+MA+para+Proveedores+y+Visitas1.pdf?MOD=AJPERES&Control%20de%20SST%20y%20MA>.

- Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante la prestación, así como no emplearla en beneficio propio o de terceros.
- Suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad - **ANEXO B.**

10. CONFLICTO DE INTERESES

El PROVEEDOR adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva de la prestación 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 de la prestación 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.

ANEXO B **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 de la **ADQUISICIÓN DE PANELES MÓVILES ACÚSTICOS CON SISTEMA DE ENTREGA LLAVE EN MANO PARA LAS SALAS DE REUNIONES Y DE USO MÚLTIPLES EN EL BLOQUE NORTE DE LA SEDE CENTRAL DE PERUPETRO S.A.**, en adelante PRESTACIÓN.

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 la PRESTACIÓN.

Mi Representada y el personal designado para el desarrollo de la PRESTACIÓN 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 la PRESTACIÓN.
- Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante la PRESTACIÓN, 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

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia máxima de **S/65,751.16 (Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Uno con 16/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Paneles móviles divisorios para ambientes, y/o
- Paneles decorativos y/o
- Biombos y/o
- Tabiques de cristal y/o
- Estanterías móviles y/o
- Módulos termopaneles y/o
- Módulos prefabricados

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹³, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la

¹³ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

No aplica.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

4.1 FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p style="text-align: center;">Pmax = 40 PUNTOS</p>

4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p> </div>	<p style="text-align: center;">30 PUNTOS</p> <p>De 67 hasta 69 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 65 hasta 66 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 63 hasta 64 días calendario: 30 puntos</p>

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁵	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>15 PUNTOS</p> <p>Más de 5 hasta 7 AÑOS: 5 puntos</p> <p>Más de 7 hasta 9 AÑOS: 10 puntos</p> <p>Más de 9 AÑOS: 15 puntos</p>

J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: EN PARED</p> <p>Nubes acústicas o Islas acústicas, resistentes al fuego, con sistema de suspensión, según diseño que se oferte.</p> <p>Mejora 2: EN TECHO</p> <p>Nubes acústicas o Islas acústicas, resistentes al fuego, con sistema de suspensión, según diseño que se oferte.</p> <p>Mejora 3: EN PARED Y EN TECHO</p> <p>Nubes acústicas o Islas acústicas, resistentes al fuego, con sistema de suspensión, según diseño que se oferte.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>15 PUNTOS</p> <p>Mejora 1: 8 puntos</p> <p>Mejora 2: 12 puntos</p> <p>Mejora 3: 15 puntos</p>

Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 PUNTOS
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	30 PUNTOS
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	15 PUNTOS
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15 PUNTOS
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

NO APLICA

De conformidad con el artículo 87 del Reglamento, en las Licitaciones Públicas Abreviadas de Bienes el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la ORDEN DE COMPRA, siempre que así haya sido previsto en las Bases y la ejecución contractual no supere el año fiscal.



ANEXOS



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 ¹⁷	SI ()		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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

¹⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 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 artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 ¹⁸	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

²¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

j) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.



Firma

N° de DNI:

²⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁶ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 9-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹



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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consociado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado
3 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad



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

Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien **son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069**, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.*

**ANEXO N° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con cargo [.....] en la entidad [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	MARCA Y PROCEDENCIA OFERTADA DE LOS PANELES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL S/ (Incluido IGV)
1	PANELES MÓVILES ACÚSTICOS (SISTEMA DE ENTREGA - LLAVE EN MANO: ADQUISICIÓN DEL BIEN, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)	SEÑALAR LA MARCA Y PROCEDENCIA DE LOS PANELES OFERTADOS	1	GLB - GLOBAL	
TOTAL					

El precio de la oferta en **SOLES** e 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 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]”.
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

NO APLICA FORMA DE PAGO UN PAGO ÚNICO

PROVEEDORES NO MYPES

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **siempre que:**

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, **al menos dos pagos a favor** del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

PROVEEDORES MYPES

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, **siempre que:**

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, **al menos dos pagos a favor** del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

**NO APLICA
EL PLAZO DE LA
EJECUCIÓN
CONTRACTUAL ES
SETENTA (70) DÍAS
CALENDARIO**

Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.***



[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Señores
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO N° 10³⁴

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

DOCUMENTO A PRESENTAR PARA
EL PERFECCIONAMIENTO DEL
CONTRATO

Señores

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

_____ s y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

 Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

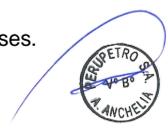
³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

R

[Handwritten signature]



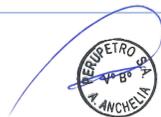
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.


ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección, que tiene el sistema de entrega de **LLAVE EN MANO**, en el **PLAZO MÁXIMO DE [....CONSIGNAR PLAZO OFERTADO...] DÍAS CALENDARIO, COMPUTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE del perfeccionamiento del contrato.**

El plazo ofertado, de acuerdo al numeral 9 de las especificaciones técnicas, contiene a las actividades de 1) PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO, 2) APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO y 3) ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 empresa⁴⁰ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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.



⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

(EN LOS CASOS QUE, LA EXPERIENCIA PRESENTADA PROVIENE DE UNA REORGANIZACIÓN SOCIETARIA - LEY N° 26887, LEY GENERAL DE SOCIEDADES, ES DECIR, "EL TITULAR DE LA EXPERIENCIA NO ES EL POSTOR")

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- 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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

DOCUMENTO A PRESENTAR PARA
EL PERFECCIONAMIENTO DEL
CONTRATO

Señores

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO -
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



⁴² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 17⁴⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

**(DOCUMENTO A PRESENTAR
PARA EL PERFECCIONAMIENTO
DEL CONTRATO EN CASO DE
PROVEEDORES CON PROCESOS
DE ALIMENTOS EN EJECUCIÓN DE
SENTENCIA)**

Señores

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0001-2025- PERUPETRO -
PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.



⁴⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

NO APLICA

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 346. OBLIGATORIEDAD, LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS – JPRD, ES UN MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES, DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LOS CONTRATOS DE OBRAS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O SUPERIORES A S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES); Y FACULTATIVAS PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS, SIEMPRE QUE ESTOS SUPEREN LOS S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES).



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name.