

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-
0016-2023- PERUPETRO
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO
DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN
LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**

PAC N° 130

DICIEMBRE - 2023



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP2. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

2 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° GFLO-00525-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán conforme a lo señalado en el numeral **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- a) Máximo de ciento veinte (120) días calendario (04 periodos de 30 días calendario cada uno),

- o
- b) *Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.*

Lo que ocurra primero entre a. y b.

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

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

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor³ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

Estando lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 8 de los Términos de Referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería, sito en la Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima, para realizar el pago y recabar las bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

3 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.

- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA y sus posteriores adecuaciones.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES. ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE EL ANEXO N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁸.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Correo Electrónico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 10. (**Anexo N° 12**).
- h) Copia de las pólizas de seguros vigentes de acuerdo a lo señalado en el numeral 18. **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR** de los Términos de Referencia, siendo:

1. Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del PROVEEDOR con motivo del SERVICIO.

2. Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:

- Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.

3. Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

- i) Declaración Jurada de compromiso de políticas QHSE, en la cual manifieste que su personal ha recibido las pautas y/o inducción en Política de Gestión Integral de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (QHSE - Quality, Health, Safety and Environment) QHSE. (**Referencia ANEXO D**), según el numeral 18. **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR** de los Términos de Referencia contenidos en las bases.
- j) Declaración Jurada de compromiso de mantener vigente la PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PARA EL PERSONAL durante todo el

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

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

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

- plazo de ejecución del SERVICIO (**Referencia ANEXO E**), según el numeral 18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR de los Términos de Referencia contenidos en las bases.
- k) Declaración Jurada de RESPONSABILIDAD (**Referencia ANEXO F**), según el numeral 18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR de los Términos de Referencia contenidos en las bases.
- l) Declaración Jurada de CONFIDENCIALIDAD (**Referencia ANEXO G**), según el numeral 18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR de los Términos de Referencia contenidos en las bases.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS DE MANERA MENSUAL, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados.

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

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

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

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8

1. OBJETO DEL SERVICIO

PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) requiere contratar a una persona natural o jurídica (en adelante, el PROVEEDOR), que brinde el “Servicio de Asistencia Médica, Mantenimiento de Equipos y Unidades Médicas en los Campamentos del Lote 8” (en adelante, el SERVICIO), como parte del cuidado y preservación de la infraestructura y bienes del Lote 8, en los distritos de Trompeteros y Urarinas, provincia de Loreto, región Loreto – Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

En ese sentido, se requiere contratar el SERVICIO con el fin de mantener la asistencia médica al personal, mantenimiento de equipos y unidades médicas en los campamentos ubicados en las instalaciones del Lote 8 administrados por PERUPETRO y reiniciar las actividades productivas de petróleo en el mismo, en beneficio del país y de las poblaciones de influencia directa de dicho Lote.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por precios unitarios.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO se realizará en los campamentos ubicados en las instalaciones de los yacimientos de Corrientes, Yanayacu, Chambira y Pavayacu que se encuentran en el Lote 8 en los distritos de Trompeteros y Urarinas, provincia de Loreto, región Loreto – Perú.

Imagen 1: Ubicación Geográfica del Lote 8



Imagen 2: Ubicación Geográfica de los Yacimientos del Lote 8

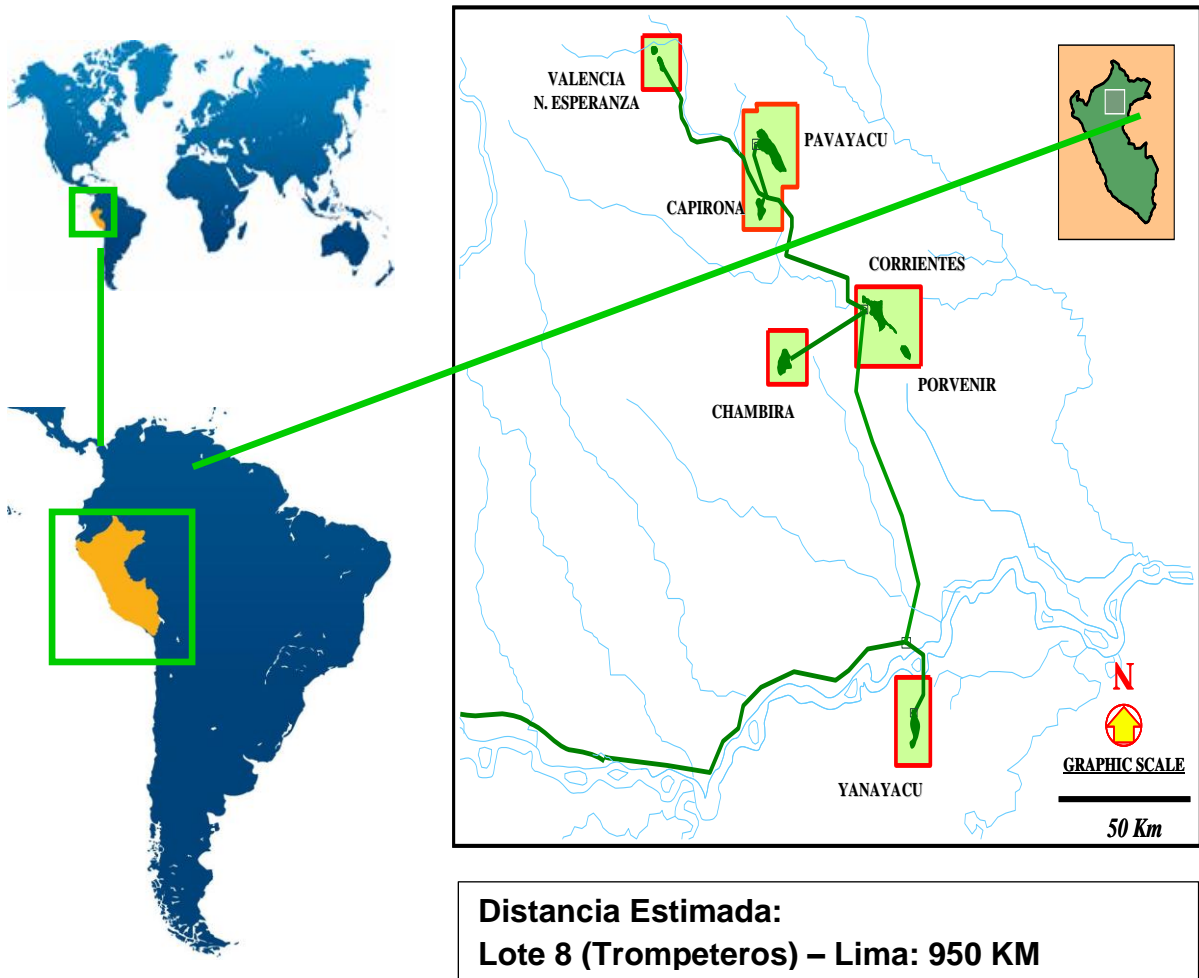
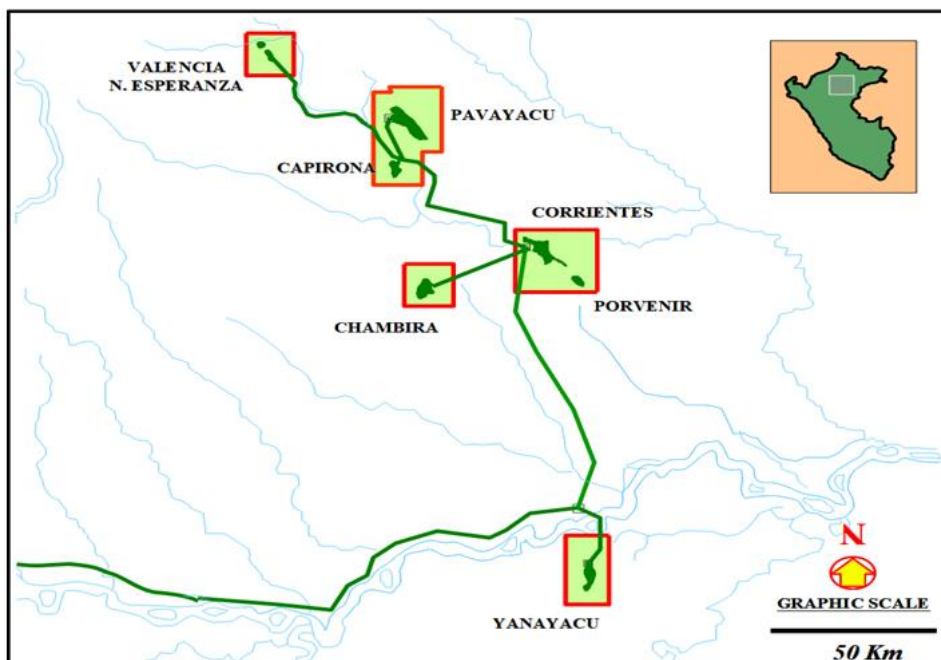


Imagen 3: Ubicación Geográfica de los Yacimientos - Campamentos del Lote 8



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

- Conforme lo establecido en el artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N°26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, a la terminación de los contratos por hidrocarburos, como es el caso del Lote 8, todos los inmuebles, instalaciones de energía, campamentos, medios de comunicación y demás bienes de producción pasan a propiedad del Estado a través de PERUPETRO, quien en adelante administrará el cuidado y la preservación de los bienes hasta su entrega al nuevo OPERADOR, luego de la firma del contrato correspondiente.
- El PROVEEDOR deberá considerar que, durante la administración de PERUPETRO, EL LOTE 8 NO ESTARÁ EN OPERACIÓN, solo se realizarán actividades para mantener la integridad, operatividad de los equipos e instalaciones y garantizar la seguridad patrimonial.
- PERUPETRO designará un personal propio que se encargue de las coordinaciones y supervisión del SERVICIO, en adelante, **COORDINADOR DE LA ENTIDAD**, con quién el PROVEEDOR deberá acordar las fechas de ingreso a los campamentos de Corrientes y Pavayacu por la vía fluvial y a los campamentos de Chambira y Yanayacu por la vía aérea por helicóptero.
- PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la identificación del **COORDINADOR DE LA ENTIDAD en campo** y remitirá el correo autorizado para las coordinaciones.
- En el CUADRO N° 1, se muestra un alcance sobre las rutas de transporte a considerar:

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

Locación	Fluvial	Aéreo
Corriente	Sí	Sí
Chambira	--	Sí
Yanayacu	--	Sí
Pavayacu	Sí + trocha carrozable	Sí
Nota: Considerando el inicio del transporte fluvial desde Nauta y el Transporte aéreo desde el aeropuerto de Iquitos en helicóptero.		

5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL PROVEEDOR se obliga a ejecutar el SERVICIO a favor de PERUPETRO, con plena autonomía técnica, económico-financiera, administrativa, directiva y con personal bajo su exclusiva subordinación. El SERVICIO se detalla en la siguiente actividad:

ACTIVIDAD: ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS.

- El PROVEEDOR deberá brindar los servicios médicos especializados a través de la asignación de un Médico titulado, habilitado en el Colegio Médico del Perú, que tendrá permanencia en la Unidad Médica del campamento Percy Rozas.
- El SERVICIO requerirá también de la asignación de cuatro Enfermeros Técnicos o Licenciados quienes, se harán cargo de la atención primaria o servicios básicos de salud del personal y del mantenimiento de los equipos médicos e instalaciones de las unidades médicas de los cuatro campamentos del Lote 8. Percy Rozas, Chambira, Yanayacu y Pavayacu. El listado de equipos a los cuales se debe hacer el mantenimiento se muestra en el **ANEXO A** en cada campamento del Lote 8.
- Los profesionales antes mencionados tendrán a cargo la responsabilidad de la atención a toda emergencia médica que pueda presentarse en las instalaciones del Lote 8, por accidente de trabajo, ofidismo por serpiente o insectos venenosos, caída de altura o a nivel con contusión o fractura de huesos, cortes con herramientas, quemaduras, electrocución, intoxicación por productos químicos u otras emergencias que se puedan presentar. Brindar los primeros auxilios y asistencia médica al personal de PERUPETRO y de los Contratistas autorizados por este, en cada campamento asignado.

- d) Elaborar, ejecutar y controlar el Programa de Trabajo de mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones de las unidades médicas en cada yacimiento.
- e) Gestionar los medicamentos, prescribirlos, registrar el consumo, reportar el inventario y verificar las fechas de expiración.
- f) El personal enfermero es responsable del mantenimiento preventivo, cuidado y preservación de la condición de operatividad y buen estado de los equipos e instalaciones de las unidades médicas en cada uno de los campamentos del Lote 8.
- g) Los equipos para mantenimiento preventivo están listados en el ANEXO A, entre estos se puede mencionar: Equipos para electrocardiograma, audiometría, espirometría, equipos de laboratorio, equipos de atención odontológica, equipos de rehabilitación, equipos de primeros auxilios, equipos de conservación de medicinas y todos aquellos que están disponibles en cada unidad médica de cada yacimiento.
- h) Entre los ambientes de las unidades médicas que recibirán mantenimiento preventivo se deben considerar los consultorios médicos, salas de espera, laboratorios, farmacias, salas de internamiento, tópicos, SSHH, entre otros.
- i) El médico y enfermeros estarán a cargo de la revisión de los requisitos y documentación del personal contratista para el ingreso a las instalaciones de los yacimientos del Lote 8.
- j) El médico y los enfermeros deben capacitar al personal de cada Campamento en primeros auxilios, atención de respuesta a emergencias, para la formación de las brigadas de rescate.

5.3 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR se compromete a realizar las actividades necesarias con el objeto de brindar el SERVICIO, asumiendo todos los gastos y costos que se requieran para el adecuado cumplimiento del mismo; incluyendo entre otros lo siguiente:

- a. El PROVEEDOR debe ofrecer un servicio integrado en cuanto al cuidado a la atención médica y al mantenimiento preventivo de las unidades médicas distribuidas dentro del Lote 8, para ampliar más **DETALLES DEL SERVICIO**, se adjunta el **ANEXO B**. Los mantenimientos correctivos se coordinarán con PERUPETRO.
- b. El PROVEEDOR, deberá presentar su propuesta económica en el **FORMATO PRECIO** del **ANEXO C**.
- c. El médico de campo del PROVEEDOR en coordinación con el área médica de PERUPETRO, elaborarán la lista de los medicamentos que deben abastecerse en campo a cada una de las unidades médicas. Esta lista será adquirida por PERUPETRO y enviada a cada sanidad. Los medicamentos se van reponiendo de acuerdo al consumo.
- d. Disponer la base de datos de los exámenes médicos ocupacionales, carnet de vacunación y refuerzos necesarios para todo el personal de PERUPETRO y del PERSONAL de los Contratistas autorizados por PERUPETRO en forma digital.
- e. El PROVEEDOR deberá contar con todos los permisos requeridos por la legislación peruana, así como todas las aprobaciones necesarias de toda Autoridad Gubernamental para la prestación del SERVICIO, salvo que por su naturaleza deban ser obtenidos por PERUPETRO.
- f. Notificar de inmediato a PERUPETRO en caso surjan problemas que interrumpan o alteren de algún modo la prestación del SERVICIO. Asimismo, informar por escrito a PERUPETRO, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, sobre cualquier incidente o accidente relacionado con el SERVICIO.
- g. Atender las reclamaciones y demandas relacionadas con el SERVICIO e informar de ellas en forma pormenorizada a PERUPETRO dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de ellas.
- h. El PROVEEDOR deberá coordinar con PERUPETRO la compra del stock adecuado de repuestos, insumos y consumibles para el mantenimiento de los equipos e instalaciones de las unidades médicas de los campamentos del Lote 8 como parte del SERVICIO.
- i. El PROVEEDOR contará con su propio equipo de comunicación que se necesita para mantener comunicación con su personal a cargo y para enviar los reportes que exige el servicio.
- j. El PROVEEDOR deberá recoger los residuos generados durante el SERVICIO brindado, disponerlos en contenedores adecuados y proceder a su disposición hasta el punto de acopio señalado por PERUPETRO.

- k. El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesaria al **COORDINADOR DE LA ENTIDAD** designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

5.4 CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- a. El PROVEEDOR deberá cumplir con la Política de Gestión Integral de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. El PROVEEDOR está obligado a proporcionar a su personal los implementos de protección, seguridad e implementos necesarios para el SERVICIO médico. Como: casco, tapones auditivos, botas de seguridad, guantes, uniforme de trabajo y guardapolvos. Dicho personal ingresará y circulará dentro del área de trabajo con su respectiva ficha o pase de identificación (que incluye la información grupo sanguíneo del personal) y DNI, estando obligado a presentarlos cuantas veces le sean solicitados por el personal de guardianía contratado por PERUPETRO.
- c. Para el ingreso al Lote 8, el personal del PROVEEDOR deberá contar con Examen Médico y contar con las vacunas contra Hepatitis B, Fiebre Amarilla, Tétano, Rabia y otros.
- d. Ante alguna circunstancia que implique el relacionamiento con las comunidades o población de la zona de influencia del Lote 8, deberá ser comunicada de forma inmediata a PERUPETRO.
- e. El PROVEEDOR deberá tener las siguientes consideraciones y protocolos para brindar el SERVICIO en referencia al COVID19:
- El presente SERVICIO deberá cumplir y estar alineado al protocolo sanitario para la implementación de medidas y acciones de prevención, detección temprana y respuesta frente al COVID -19 en las actividades del subsector hidrocarburos, en concordancia con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM por el Ministerio de Energía y Minas.
 - El PROVEEDOR deberá cumplir con los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 31-2023- MINSA y modificaciones posteriores.
- f. En la ejecución de las actividades el PROVEEDOR deberá adoptar las medidas necesarias para que sus actividades no contaminen el suelo, el aire ni el agua, evitando ocasionar perjuicios en la vida o la salud del ser humano; en la vida animal y vegetal y en general en todo lo que pueda dañar al medio ambiente natural.
- g. El PROVEEDOR, estará obligado a que su personal cumpla con todas las disposiciones de las normas legales existentes, y en particular, las que se dicten para la protección del medio ambiente, seguridad y salud, incluyendo pero no estando limitado al Reglamento para la Protección Ambiental en el Sector Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 043-2007-EM, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus normas modificatorias, ampliatorias, y las demás normas aplicables para la prestación de los Servicios.
- h. El PROVEEDOR será responsable de la disposición de los residuos que se generen en la prestación de los servicios hasta el punto de acopio señalado por PERUPETRO.

5.5 PÓLIZAS DE SEGUROS

El PROVEEDOR deberá contar con:

- a) Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del PROVEEDOR con motivo del SERVICIO.
- b) Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:



- Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- c) Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

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

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

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

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

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

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

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

6. FACILIDADES QUE BRINDARÁ PERUPETRO

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

- Proporcionar espacio para que el PROVEEDOR pueda almacenar sus equipos y herramientas e insumos.
- Proporcionar, ambientes o instalaciones a utilizar como unidades médicas, el equipamiento, así como, el equipamiento y mobiliario básico de los mismos para el desarrollo de sus actividades.
- El resumen de las facilidades que brindará PERUPETRO se muestra en el siguiente CUADRO.

CUADRO N°02:**Facilidades que Brindará PERUPETRO**

DESCRIPCIÓN	CORRIENTES		PAVAYACU		YANAYACU		CHAMBIRA		CANTIDAD TOTAL DE FACILIDADES QUE PERUPETRO BRINDARÁ POR CADA MES
	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	SI/NO	CANTIDAD DE PERSONAS	
TRANSPORTE AÉREO	NO	0	NO	0	SI	1	SI	1	PARA 2 PERSONAS
TRANSPORTE FLUVIAL	SI	2	SI	1	NO	0	NO	0	PARA 3 PERSONAS
ALIMENTACIÓN	SI	2	SI	1	SI	1	SI	1	PARA 5 PERSONAS
HOSPEDAJE	SI	2	SI	1	SI	1	SI	1	PARA 5 PERSONAS

NOTA IMPORTANTE:

- EL TRANSPORTE AÉREO ES SOLAMENTE PARA LOS CAMPAMENTOS DE CHAMBIRA Y YANAYACU PARA PERSONAL Y CARGA DEL PROVEEDOR.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ TRASLADAR A SU PERSONAL AL LUGAR DE ABORDAJE DE LOS VUELOS, QUE SERÁ EN EL AEROPUERTO DE IQUITOS.
- EL TRANSPORTE FLUVIAL ES PARA LOS CAMPAMENTOS DE PERCY ROZAS Y PAVAYACU. SOLAMENTE PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ TRASLADAR A SU PERSONAL AL LUGAR DE ABORDAJE QUE SERÁ EN LA CIUDAD DE NAUTA.

7. REQUISITOS DEL PERSONAL Y EL PROVEEDOR**7.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL PERSONAL**

- El PROVEEDOR deberá tener a su personal en el régimen laboral que corresponda según la actividad que irán a desarrollar, con todos los derechos y obligaciones que el referido régimen contempla. Sin perjuicio de ello, el PROVEEDOR será responsable ante cualquier reclamo de su personal, respecto al incumplimiento de tales obligaciones.
- El PROVEEDOR deberá tener entrenado a su personal para acciones de planes de contingencia ante la ocurrencia de una emergencia en los accesos o instalaciones.
- En caso de cambio de personal, el reemplazante, deberá cumplir con iguales o superiores características al perfil consignado en los presentes Términos de Referencia; dicho reemplazo solicitado, deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Administración de PERUPETRO.

7.2 CANTIDADES, REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El PROVEEDOR deberá proporcionar para el desarrollo de las actividades del SERVICIO, el siguiente personal en campo como mínimo:

CUADRO N° 3: Cantidades de personal

CAMPAMENTOS	PERCY ROZAS	PAVAYACU	YANAYACU	CHAMBIRA
MÉDICO	1	-	-	-
ENFERMERO	1	1	1	1
CANTIDAD TOTAL	2	1	1	1

El personal del PROVEEDOR deberá contar para el SERVICIO con los siguientes requisitos y experiencia:

UN (01) MÉDICO DE CAMPO (Para todo el Lote)**➤ Perfil**

- Profesional Médico con SERUM (de preferencia en zonas de selva).
- Tener mínimo de 02 años de experiencia como médico de campo en el sector de hidrocarburos o minería, (de preferencia en selva)
- Conocimientos de medicina laboral.

➤ Funciones principales

- Asegurar que la atención médica de las emergencias sea efectiva y eficiente tanto para el personal de PERUPETRO como para el personal de los Contratistas autorizados por PERUPETRO de ocurrir algún accidente de trabajo en el Lote 8, ya sea por ofidismo, caída de altura, cortes con herramientas, quemaduras, electrocución, intoxicación, asfixia u otras emergencias que se puedan presentar.
- Brindar atención médica especializada tanto al personal de PERUPETRO como al personal de los Contratistas autorizados por PERUPETRO.
- Brindar soporte y supervisar las labores de los enfermeros de todos los yacimientos. Recibir sus reportes diarios y consolidarlos en el Reporte Diario al **CORDINADOR DE ENTIDAD**. Elaboración y presentación de Reportes a solicitud de PERUPETRO.
- Controlar que el personal de los Contratistas que deban ingresar a las instalaciones del Lote 8, tenga vigente toda la documentación médica requerida.
- Monitorear el estado de salud del personal de PERUPETRO y Contratistas.
- Elaborar, ejecutar y controlar el Programa de Trabajo de mantenimiento de los equipos e instalaciones de las unidades médicas en cada yacimiento.
- Gestionar los medicamentos registrar el consumo, reportar el inventario y verificar las fechas de expiración.

CUATRO (04) ENFERMEROS**➤ Perfil**

- Estudios Universitarios y/o Técnicos en medicina o enfermería.
- Tener mínimo de 02 años de experiencia en actividades como paramédico rescatista como bombero, en actividades de hidrocarburos o en áreas de desastre.
- Conocimientos de salud y seguridad en el trabajo.
- Conocimiento en operación y mantenimiento de instrumentos y equipos médicos.

➤ Funciones principales

- Asegurar la asistencia médica de primeros auxilios en caso de emergencias para que sean derivadas a personal médico en caso ocurra un accidente tanto al personal de PERUPETRO como al personal de los Contratistas autorizados por PERUPETRO, por accidente de trabajo, ofidismo, caída de altura o a desnivel, fractura de huesos, cortes con herramientas, quemaduras, electrocución, intoxicación, asfixia u otras emergencias que se puedan presentar.
- Acondicionar la farmacia para que los medicamentos tengan la temperatura adecuada y no se pierda.
- Constatar que el personal de los Contratistas autorizados que deban ingresar a las instalaciones del Lote 8 tengan vigente, toda la documentación médica requerida.
- Monitorear el estado de salud del personal de PERUPETRO y Contratistas.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo mensual para su unidad médica asignada.
- Reportar diariamente al médico de campo en el yacimiento Corrientes.
- Desarrollar informes y análisis del servicio efectuado a su médico responsable.
- Elaboración y presentación de los Reportes a solicitud de su médico responsable.



7.3 ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

➤ **Perfil:**

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado en carreras de medicina o enfermería: será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso, no se encuentre inscrito en el referido registro, el PROVEEDOR debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Estudios técnicos culminados. En los perfiles que lo requieran: copia simple de constancias o certificados o diplomas o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente el perfil.

➤ **Experiencia**

- Referidos a la experiencia, en los perfiles que lo requieran: cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- En el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

NOTA IMPORTANTE

EL PROVEEDOR deberá presentar la documentación de acreditación del perfil y experiencia de su personal al ingreso efectivo del personal al Lote 8, para la ejecución del SERVICIO.

7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los Requisitos de Calificación del PROVEEDOR se encuentran al final del presente TDR en la parte con el Título "REQUISITOS DE CALIFICACION".

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- a) Máximo de ciento veinte (120) días calendario (04 periodos de 30 días calendario cada uno), o
- b) Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.

Lo que ocurra primero entre a. y b.

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

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

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor¹² que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para

12 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

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

9. ENTREGABLES

El PROVEEDOR deberá hacer proporcionar los siguientes entregables.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<p>Deberá contener el informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Reporte diario atenciones médicas al personal, consumo de medicinas y supervisión documentaria de proveedores en los Campamentos de los yacimientos de Percy Rozas (Trompeteros), Yanayacu, Chambira y Pavayacu ii. Reporte diario de los servicios de mantenimiento y revisión de equipos médicos, tales como calibración, cambio de baterías, esterilización y entre otros en las Unidades Médicas de los Campamentos de Percy Rozas (Trompeteros), Yanayacu, Chambira y Pavayacu iii. Reporte mensual de todos los servicios, emergencias, atenciones y ocurrencias. Registros de accidentes, enfermedades ocupacionales, Inspecciones internas de SST, Registro de estadísticas de SST, Registro de equipos de seguridad o emergencia, Registro de charlas e inducciones, Registro de los mantenimientos a los equipos e instalaciones de las unidades médicas efectuados durante el mes. Este reporte se emite para efectos de dar conformidad al servicio del mes. <p>Todos los reportes deben contener el registro fotográfico correspondiente.</p>	<p>Plazo máximo del Reporte Diario es hasta las 20:00 horas de cada día.</p> <p>Plazo máximo para el Reporte mensual es al final del último día del mes.</p>

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

11. FORMA DE PAGO

PERUPETRO efectuará el PAGO DE MANERA MENSUAL, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados.

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

- El comprobante de pago

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.

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

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

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

12. PENALIDADES

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

13. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

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

OTRAS PENALIDADES		
#	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
a)	Por el cambio de un personal propuesto por el PROVEEDOR, sin la aprobación previa de PERUPETRO.	S/ 600.00, por cada personal.
b)	En los casos que se verifique que el personal del PROVEEDOR no cumple en portar sus implementos de seguridad y/o equipos y/o indumentaria.	S/ 300.00, por cada día y cada personal
c)	Incumplimiento del PROVEEDOR al código de ética durante el SERVICIO. https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/perupetro%20s.a./c%C3%B3digo%20de%20C3%A9tica/!ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zi_YxcTTw8TAy93AN8LQwCTUJcvEKADFdL1_1wsAIDHMDRQD8Kt_5AlzOofjwWROE3Pji1GGhGFCFIXvpR6Tn5SRAfOeYIGVuk60cVpaalFqUW6ZUWAYUzSkoKiq1UDVQNysvL9dLz89NzUvWS83NVDvBpvcgvLtGPQFWpX5AbGIERkBTuUeyoCAA0QDm2/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/	S/ 1,000.00, por cada falta cometida y por cada personal involucrado.
d)	La no presentación de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal actualizada.	S/ 100.00 por cada personal por día sin SCTR.
e)	Por la falta de personal del PROVEEDOR en las unidades médicas, constatada por la supervisión de PERUPETRO. Por personal por día.	S/ 500.00 por cada día y por cada personal

PROCEDIMIENTO

- Ocurred el supuesto, la Gerencia de Administración a través de informe verificará la aplicación de la penalidad.
- PERUPETRO emitirá la Nota de Débito, de corresponder.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

15. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de transporte fluvial brindado, a la embarcación fluvial y su tripulación (motorista, timonel y puntero), 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.

16. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del SERVICIO. El incumplimiento de esta será causal de resolución del contrato respectivo y de ser el caso PERUPETRO se reserva el derecho de interponer acciones legales que correspondan en caso de que el PROVEEDOR, o el personal del mismo incumpla esta condición aún después de ejecutado el SERVICIO.

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

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

17. CONFLICTO DE INTERESES

El PROVEEDOR adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del SERVICIO a contratar. El conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.

Cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir durante la ejecución del SERVICIO deberá notificarse por escrito y sin dilación a PERUPETRO, indicando las medidas tomadas por el PROVEEDOR ante tal hecho, las que podrán ser verificadas por PERUPETRO.

PERUPETRO se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.

El PROVEEDOR se asegurará de que su personal, incluido el personal de dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente contrato, el PROVEEDOR reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte de PERUPETRO a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.

18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

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

- a) Declaración Jurada de compromiso de políticas QHSE, en la cual manifieste que su personal ha recibido las pautas y/o inducción en Política de Gestión Integral de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (QHSE - Quality, Health, Safety and Environment) QHSE. **(Referencia ANEXO D).**



- b) Declaración Jurada de compromiso de mantener vigente la PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PARA EL PERSONAL durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO (**Referencia ANEXO E**)
- c) Declaración Jurada de RESPONSABILIDAD (**Referencia ANEXO F**).
- d) Declaración Jurada de CONFIDENCIALIDAD (**Referencia ANEXO G**).
- e) Póliza de Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal del PROVEEDOR con motivo del SERVICIO.
- f) Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al SERVICIO, con las siguientes coberturas como mínimo:
 - Muerte e invalidez permanente: Mínimo Cinco mil con 00/100 dólares americanos (USD 5,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
 - Gastos de Sepelio: Mínimo Dos mil con 00/100 dólares americanos (USD 2,000.00) por cada uno del personal a cargo del SERVICIO.
- g) Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (USD 50,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentran bajo cuidado de PERUPETRO y/o bienes por los cuales PERUPETRO sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente SERVICIO.

19. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Adicionalmente, el PROVEEDOR deberá cumplir, en lo que corresponda, con las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno de PERUPETRO S.A., que se encuentran publicadas en su ^{Portal} Web.

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

San Borja, 01 diciembre de 2023

Susi Caballero del Castillo
Gerente de Administración

ANEXO A – EQUIPOS DE UNIDADES MÉDICAS

ITEM	CONCEPTO	CATEGORIA	UNIDAD MEDICA	UBICACIÓN	OPERATIVIDAD
1	Balanza / Tallímetro de pie	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
2	Glucómetro	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
3	Laringoscopio	INSTRUM. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
4	Linterna	INSTRUM. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
5	Monitor desfibrilador	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
6	Monitor desfibrilador AED	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
7	Nebulizador	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
8	Pantoscopio	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
9	Pupinel	EQ. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
10	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
11	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	CHAMBIRA	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
12	Alcoholímetro	EQ. MEDICO	PAVAYACU	ALMACEN	OPERATIVO
13	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO ENF	OPERATIVO
14	Balanza / Tallímetro de pie	EQ. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
15	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
16	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
17	Glucómetro	EQ. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
18	Laringoscopio	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
19	Linterna	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
20	Martillo de percusión	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
21	Pantoscopio	EQ. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
22	Pulsoxímetro	EQ. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
23	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
24	Termómetro digital	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
25	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	MALETIN VERDE	OPERATIVO
26	Linterna	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	MALETIN VERDE	OPERATIVO
27	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	MALETIN VERDE	OPERATIVO
28	Balanza / Tallímetro de pie	EQ. MEDICO	PAVAYACU	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
29	Coche de curación	M	PAVAYACU	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
30	Aspirador de secreciones	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
31	Bomba de infusión	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
32	DAE	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
33	Electrocardiógrafo	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
34	Linterna	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
35	Linterna recargable	INSTRUM. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO

36	Monitor desfibrilador	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
37	Nebulizador	EQ. MEDICO	PAVAYACU	TOPICO	OPERATIVO
38	Balón de oxígeno 6 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	AMBULANCIA	OPERATIVO
39	Balón de oxígeno 8 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	AMBULANCIA	OPERATIVO
40	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	AMBULANCIA	OPERATIVO
41	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	AMBULANCIA	OPERATIVO
42	Balón de oxígeno 1 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CASETA OXIGENO	OPERATIVO
43	Balón de oxígeno 10 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CASETA OXIGENO	OPERATIVO
44	Balón de oxígeno 2 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CASETA OXIGENO	OPERATIVO
45	Balón de oxígeno 7 PSI	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CASETA OXIGENO	OPERATIVO
46	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
47	Estetoscopio de Pinard	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
48	Martillo de reflejo Buck	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
49	Martillo de reflejo Taylor	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
50	Pantoscopio	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
51	Set de diaposones	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 1	OPERATIVO
52	Martillo de reflejo	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	CONSULTORIO 2	OPERATIVO
53	Balón de oxígeno GRANDE	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CUARTO 1	OPERATIVO
54	Balón de oxígeno GRANDE	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	CUARTO 2	OPERATIVO
55	Estación de lectura diagnóstica	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	DIRECCION	OPERATIVO
56	Estación de lectura diagnóstica	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	DIRECCION	OPERATIVO
57	Equipo de Hidroterapia	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	FISIOTERAPIA	OPERATIVO
58	Ultrasonido / Electroterapia	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	FISIOTERAPIA	OPERATIVO
59	Unidad de termoterapia	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	FISIOTERAPIA	OPERATIVO
60	Cabina de bioseguridad	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
61	Centrifuga de tubos	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
62	Centrifuga de tubos	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
63	Contometro de celular	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
64	Cronometro de laboratorio	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
65	Destilador de Agua	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
66	Equipo alcotest 6810	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
67	Homogenizador de 8 tubos	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
68	Incubadora Esterilizadora	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
69	Lampara UV para coliformes	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
70	Microscopio binocular	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
71	Microscopio binocular	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
72	Módulo de captura digital integrado	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
73	Módulo de captura digital integrado	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
74	Timer digital de 3 lineas	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
75	Vortex Mezclador de tubos	EQ. LABORAT	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO
76	Aplicador de amalgama	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
77	Aplicador de Dycal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO

78	Bandeja operatoria	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
79	Botador recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
80	Botador recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
81	Botador recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
82	Bruñidor	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
83	Caja metálica instrumental	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
84	Caja metálica instrumental	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
85	Caja metálica instrumental	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
86	Caja reveladora Rx	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
87	Clamps	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
88	Cureta de alveolo	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
89	Cureta de dentina	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	CON FALLAS
90	Cureta para dentina	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
91	Cureta periodontal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
92	Cureta periodontal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
93	Cureta periodontal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
94	Cureta periodontal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
95	Elevador de bandera	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
96	Elevador en bandera	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
97	Elevador en bandera	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
98	Elevador Pata de Cabra	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
99	Equipo Rayos X dental	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
100	Espátula para cemento	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
101	Espátula para resina	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
102	Espejo dental PLANO S-A	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
103	Exploradores	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
104	Extractor de corona	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
105	Forcep raigenero	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
106	Forcep raigenero	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
107	Forceps mandibular	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
108	Forceps mandibulares	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
109	Forceps mandibulares	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
110	Forceps maxilares	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
111	Forceps maxilares	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
112	Forceps recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
113	Forceps universal	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
114	Fresero	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
115	Jeringa Carpule	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
116	Legra	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
117	Lima para hueso	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
118	Luz halógena	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
119	Mango para bisturí	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
120	Pieza de mano ALTA V	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
121	Pieza de mano BAJA V	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
122	Pinceles para resinas	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
123	Pinza algodoneria	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
124	Pinza axon con dientes	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO

125	Pinza axon sin dientes	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
126	Pinza de Mayo	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
127	Pinza Gubia	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
128	Pinza Gubia	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
129	Pinza mosquito curvo	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
130	Pinza mosquito curvo	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
131	Pinza mosquito recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
132	Pinza mosquito recto	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
133	Porta amalgama	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
134	Porta dique de goma	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
135	Porta matriz	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
136	Puntas para destartaje	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
137	Riñoneras	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
138	Sonda acanalada	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
139	Tambor algodono	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
140	Tambor de gasas	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
141	Tijera quirúrgica	INSTRUM. DENT	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
142	Ultrasonido	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
143	Unidad dental fija	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	ODONTOLOGIA	OPERATIVO
144	Equipo de Rayos "X" estacionario.	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	RAYOS X	OPERATIVO
145	Impresora médica láser	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	RAYOS X	OPERATIVO
146	Medidor de radiación	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	RAYOS X	OPERATIVO
147	Sistema Digitalizado de Rayos "X"	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	RAYOS X	OPERATIVO
148	Audiómetro	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
149	Electrocardiógrafo	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
150	Electrocardiógrafo	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
151	Espirómetro	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
152	Espirómetro ultrasónico	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
153	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
154	Jeringa de Calibración de espirómetro	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
155	Lámpara ultravioleta	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
156	Termómetro Digital	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
157	Unidad dental portátil	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	SALA OCUPACIONAL	OPERATIVO
158	Balón de oxígeno	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
159	Cubeta metálica con tapa	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
160	Cubeta metálica sin tapa	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
161	Equipo de curación	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
162	Equipo de espéculo nasal	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
163	Equipo de lavado de oído	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
164	Equipo de sutura	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
165	Espéculos vaginal	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
166	Esterilizador	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
167	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO

168	Frontoluz	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
169	Glucómetro	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
170	Lámpara cuello de ganso	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
171	Lava-oídos	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	CON FALLAS
172	Lava-ojos	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
173	Nebulizador	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
174	Pulsosímetro Digital	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
175	Riñoneras	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
176	Set de legrado	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
177	Tambor metálico	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
178	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
179	Tensiómetro con soporte y ruedas	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
180	Termómetro Digital	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
181	Tijera para ropa	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TOPICO	OPERATIVO
182	Balón de oxígeno GRANDE	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
183	Balón de oxígeno GRANDE	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
184	Balón de oxígeno PEQUEÑO	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
185	Bomba de Infusión	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
186	Cubeta metálica	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
187	Ecógrafo	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
188	Equipo Rayos X portátil	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
189	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
190	Impresora de ecógrafo	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
191	Lámpara cialítica	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
192	Lámpara ultravioleta	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
193	Laringoscopia	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
194	Linterna	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
195	Mesa de Mayo	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
196	Monitor Cardíaco	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
197	Monitor Cardíaco	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
198	Monitor desfibrilador	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
199	Tacho de Residuos Metal rodante	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
200	Tambor metálico	INSTRUM. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
201	Ventilador Mecánico	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	TRAUMA SHOCK	OPERATIVO
202	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CHALECO AZUL	OPERATIVO
203	Alcoholímetro	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
204	Balanza / Tallímetro de pie	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
205	DEA	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
206	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
207	Glucómetro	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
208	Lámpara cuello de ganso	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
209	Linterna	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
210	Linterna	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO

211	Martillo de percusión	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
212	Monitor desfibrilador	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	CON FALLAS
213	Nebulizador	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
214	Otoscopio	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
215	Pulsoxímetro	EQ. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
216	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
217	Termómetro digital	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	CONSULTORIO MED	OPERATIVO
218	Linterna	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	MALETIN ROJO	OPERATIVO
219	Estetoscopio	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	MALETIN VERDE	OPERATIVO
220	Tensiómetro	INSTRUM. MEDICO	YANAYACU	MALETIN VERDE	OPERATIVO
221	Analizador automatizado Covid 19	EQ. MEDICO	PERCY ROZAS	LABORATORIO CLINICO	OPERATIVO





ANEXO B – DETALLE DEL SERVICIO**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y FUNCIONES COMPLEMENTARIAS**

Basado en la gestión y el registro de la información adecuada de las actividades de vigilancia, en seguridad y salud en el trabajo de campo, salud mental y/o emocional en PERUPETRO, de todo el personal directo e indirecto de PERUPETRO; EL PROVEEDOR deberá realizar las siguientes actividades:

1.1 GESTIÓN DEL PROFESIONAL MÉDICO

- a) Realizar el monitoreo y revisión del pase médico del personal de PERUPETRO y CONTRATISTAS, antes del ingreso al Lote 8.
- b) Actualizar y recabar la información de todos los proveedores que se encuentran con el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Desarrollar las Capacitaciones en Primeros Auxilios y reanimación cardiopulmonar al personal de la empresa y al personal designado como brigadista de primeros auxilios.
- d) Ejecutar las investigaciones de los accidentes e incidentes peligrosos ocurridos, como asegurarse del cumplimiento de las acciones correctivas y su eficacia.
- e) Elaborar o actualizar material de inducción en salud aplicables en PERUPETRO.
- f) Ejecutar las inducciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a trabajadores de PERUPETRO.
- g) Elaborar y presentar la estadística mensual de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, al CSST para emitir recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- h) Elaborar informes del personal que presente algún síntoma en los casos que se solicite o amerite.
- i) Elaborar Informe mensual con el detalle del desarrollo de sus actividades.

1.2 GESTIÓN DEL ENFERMERO

- a) Realizar la revisión y constatación del pase médico del personal de PERUPETRO y CONTRATISTAS antes y durante el ingreso al Lote 8.
- b) Tomar el triaje de acuerdo a la hora de ingreso y salida, a todo el personal de PERUPETRO y CONTRATISTAS.
- c) Elaborar y mantener actualizado la base de datos de vacunaciones del personal de la empresa.
- d) Realizar el seguimiento médico y recomendaciones médico-laborales en casos de enfermedades comunes u ocupacionales y/o de presentarse coronavirus.
- e) Elaborar y mantener actualizado la base de datos de vacunaciones del personal de la empresa.
- f) Realizar atención y control al personal solo de presentarse síntomas de Coronavirus (COVID-19).
- g) Desarrollar las capacitaciones en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar al personal de la empresa y al personal designado como brigadista de primeros auxilios.
- h) Control e inventario de medicinas básicas y custodia de 01 suero antiofídico como mínimo en cada campamento del Lote 8.
- i) Realizar inspecciones a los botiquines implementados y elaborar informe de cada inspección.
- j) Verificar y controlar el inventario de insumos, herramientas y equipos médicos en cada unidad médica de los campamentos que correspondan.
- k) Realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos médicos asignados en cada unidad médica de los campamentos que correspondan.
- l) Inspeccionar de forma visual y limpieza externa de los mobiliarios y equipos médicos de mayor tamaño que se encuentran en cada unidad médica.

ANEXO C
FORMATO PRECIO

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



ANEXO D

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE POLÍTICAS QHSSE

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

- Que, el personal del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, ha recibido las pautas y/o inducción en políticas QHSSE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO E

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

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

- Que, me comprometo a que el personal destacado para la prestación del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, en adelante SERVICIO, va a tener la **PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO VIGENTE durante todo el plazo de ejecución del SERVICIO**.
- Que, ante las solicitudes de PERUPETRO S.A., de presentar dicha póliza en cualquier momento de la ejecución del SERVICIO, mi REPRESENTADA entregará lo solicitado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO F

DECLARACIÓN JURADA DE DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

Que, PERUPETRO S.A. no asume responsabilidad alguna respecto al SERVICIO, Personal y otros, utilizados en la ejecución del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, en adelante SERVICIO, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva de mi REPRESENTADA.

Asimismo, mi REPRESENTADA defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución del SERVICIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO G

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

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

Me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, en adelante SERVICIO.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de asistencia médica en campamentos de hidrocarburos o en el sector energía, de preferencia en exploración y/o explotación. - Servicio de vigilancia médica ocupacional para personal de oficina y campo. - Servicio de respuesta de emergencias con unidades de transportes médicos (Ambulancia fluvial, Ambulancia Terrestre) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

13 Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".




obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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




CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS DE MANERA MENSUAL, por cada SERVICIO realizado, según los precios unitarios. El pago se realizará sobre la ejecución real de los servicios efectivamente ejecutados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a lo señalado en el numeral 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- a) *Máximo de ciento veinte (120) días calendario (04 periodos de 30 días calendario cada uno), o*
- b) *Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.*

Lo que ocurra primero entre a. y b.

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

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

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor¹⁶ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

¹⁶ Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción del ENTREGABLE.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES A APLICAR

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

OTRAS PENALIDADES		
#	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
a)	Por el cambio de un personal propuesto por el PROVEEDOR, sin la aprobación previa de PERUPETRO.	S/ 600.00, por cada personal.
b)	En los casos que se verifique que el personal del PROVEEDOR no cumple en portar sus implementos de seguridad y/o equipos y/o indumentaria.	S/ 300.00, por cada día y cada personal

c)	Incumplimiento del PROVEEDOR al código de ética durante el SERVICIO. https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/perupetro%20s.a./c%C3%B3digo%20de%20C3%A9tica/ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zi_YxcTTw8TAy93AN8LQwCTUJcv_EKADFdLI_1wsAIDHMDRQD8Kt_5AlzOofjwWROE3Pji1GGhGFCFI_XvpR6Tn5SRafOeYIGVuk60cVpaalFqUW6ZUWAYUzSkoKiq1UDVQ_NysvL9dLz89NzUvWS83NVDdBpycgvLtGPQFWpX5AbGIERkBtuUe_yoCAA0QDm2/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/	S/ 1,000.00, por cada falta cometida y por cada personal involucrado.
d)	La no presentación de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal actualizada.	S/ 100.00 por cada personal por día sin SCTR.
e)	Por la falta de personal del PROVEEDOR en las unidades médicas, constatada por la supervisión de PERUPETRO. Por personal por día.	S/ 500.00 por cada día y por cada personal

PROCEDIMIENTO

- Ocurred el supuesto, la Gerencia de Administración a través de informe verificará la aplicación de la penalidad.
- PERUPETRO emitirá la Nota de Débito, de corresponder.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

17 De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



19 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



20 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

21 En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

22 Ibidem.

23 Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo señalado en el numeral **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será:

- a) Máximo de ciento veinte (120) días calendario (04 periodos de 30 días calendario cada uno),
o
- b) Hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos en el Lote 8 con el nuevo Operador y su entrega del Lote 8 a este.

Lo que ocurra primero entre a. y b.

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

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

Ante algún Caso Fortuito o Fuerza Mayor²⁵ que impida continuar con la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO podrá suspender el SERVICIO sin tener que hacer el pago de la Contratación. Para lo cual PERUPETRO comunicará al PROVEEDOR la fecha en que se inicie y/o finalice la suspensión. De ocurrir este, PERUPETRO efectuará el pago al PROVEEDOR, hasta la fecha en que se haya efectuado la prestación de manera efectiva (solo por los días ejecutados), siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

²⁵ **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
26

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
27

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONCEPTO	CANTIDAD MENSUAL (a)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO DE CADA CONCEPTO (b)	PRECIO UNITARIO MENSUAL (c) = (a*b)	PLAZO DE PRESTACIÓN EN MESES (d)	MONTO TOTAL POR CUATRO (4) MESES (e) = (c*d)
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS EN LOS CAMPAMENTOS DEL LOTE 8	COSTOS MENSUALES						
		Médicos	1	30 DÍAS CALENDARIO		S/	4 PERIODOS (120 DÍAS CALENDARIO)	S/
		Enfermeros	4	30 DÍAS CALENDARIO		S/	4 PERIODOS (120 DÍAS CALENDARIO)	S/
		Mantenimiento de Equipos y Unidades Médicas	1	30 DÍAS CALENDARIO		S/	4 PERIODOS (120 DÍAS CALENDARIO)	S/
		SUB TOTAL - A				S/	SUB TOTAL - A	S/
		TOTAL, SIN IGV (CORRESPONDE A SUB TOTAL A)				S/	TOTAL, SIN IGV (CORRESPONDE A SUB TOTAL A)	S/
		IGV				S/	IGV	S/
		PRECIO TOTAL CON IGV				S/	PRECIO TOTAL POR CUATRO (4) PERIODOS CON IGV	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

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

NO APLICA



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-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, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0016-2023-PERUPETRO-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

