

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**  
**UNIDAD TECNICA Y CONTRATACIONES**  
**OLEODUCTO**

**BASES INTEGRADAS**

**PROCESO POR ADJUDICACION SELECTIVA**  
**Nº SEL-0012-2021-OLE/PETROPERÚ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE SUPERVISION DE INSTALACION DE  
VALVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISION DEL  
COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA DE LAS  
VALVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP”**

## HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación o Adquisición:  
"SERVICIO DE SUPERVISION DE INSTALACION DE VALVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISION DEL COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA DE LAS VALVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP"
2. Número del Proceso:  
SEL-0012-2021-OLE/PETROPERÚ -PRIMERA CONVOCATORIA
3. M.E.R.: Reservado (X) Público (...)
4. Fecha de aprobación del M.E.R.:  
22/04/2021
5. Tipo de moneda:  
SOLES
6. Modalidad:  
Adjudicación Selectiva
7. Ítems: SI \_ NO X \_  
En caso de procesos por relación de Ítems, los postores deberán presentar, **por cada ítem al que postulan**, la documentación solicitada en las condiciones técnicas y en las Bases Administrativas (Documentación para la propuesta técnica-económica y formalización contractual), en la oportunidad señalada en estas.
8. Código(s) del Catálogo de Productos y Servicios Siclair para el presente proceso:  
  
3.1.17 Gestión y supervisión de la construcción  
3.2.99 Otros servicios de consultoría  
3.5.1 Montaje y estructura metálicas  
3.7.9 Servicios de pruebas y reparación de válvulas  
3.7.98 Otros servicios de inspección
9. Proceso Sujeto a Acuerdos Comerciales: SI NO **X**
10. Dependencia y lugar de la convocatoria:
  - Dependencia: Unidad Técnica y Contrataciones Oleoducto
  - Lugar: Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con RUC 20100128218, domiciliado en carretera Panamericana Norte Km 4.38 Zona Industrial III – Distrito 26 de Octubre - Piura, convoca la presente contratación.
11. Formalización contractual:  
El contrato entre PETROPERÚ y el postor ganador de la Buena Pro se formalizará con la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, conforme a las formalidades y plazos estipulados en las Bases.
12. Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos:  
Los postores deberán acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos señalados en las Condiciones Técnicas, mediante la Acreditación **Tipo 2**
13. Proceso con Criterios y parámetros de evaluación: Indicar de ser el caso (Procesos por Competencia).  
  
No aplica
14. Adjuntos:

**Nota:**

**Para completar el nombre y número del proceso en los Anexos de las Bases y el rotulado del(los) sobre(s), los postores deben tener en cuenta los datos señalados en los numerales 1) y 2) del presente documento, respectivamente**



Firmado digitalmente por:  
ESPINOZA LITUMA Bruno Alonso  
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA  
PE  
Lima-Lima  
Motivo: Aprobado  
Fecha: 16/06/2021 17:38:28-0500

## **CRONOGRAMA**

### **SEL-0012-2021-OLE/PETROPERÚ-PRIMERA CONVOCATORIA**

<b>Convocatoria</b>	01/06/2021
<b>Presentación de Consultas</b>	02/06/2021 al 07/06/2021 (*)
<b>Absolución de Consultas</b>	11/06/2021
<b>Integración de Bases</b>	18/06/2021
<b>Presentación de Propuestas</b>	24/06/2021
<b>Buena Pro</b>	05/07/2021
<b>Entrega de Bases</b>	Se podrán obtener las bases: ▪ A través del SEACE
<b>Hora y lugar de Presentación de Propuestas</b>	De 07:00 a 12:00 horas Oficina de Planta Ventas Piura, sito en carretera Panamericana Norte km 4.38 Zona Industrial III – Distrito 26 de Octubre - Piura

#### **Notas:**

1. Las consultas de los participantes a las Bases se efectuarán:
    - a) Mediante carta, dirigida a la Unidad Técnica y Contrataciones Oleoducto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° **SEL-0012-2021-OLE/PETROPERÚ-PRIMERA CONVOCATORIA**, a través del correo electrónico [logistica-ole@petroperu.com.pe](mailto:logistica-ole@petroperu.com.pe).
- (\*) En el horario de 7:30 a 15:30 horas**
- No se aceptarán consultas que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha, horario establecido, y/o correos electrónicos distintos a los antes señalados. (En caso de consultas recibidas por correo electrónico, el comprador confirmará por dicho por medio la recepción de las consultas al participante).
- Las respuestas a las consultas se publicarán a través de la página web del SEACE, mediante pliego absolutorio, según lo señalado en el cronograma. Las respuestas a las consultas formarán parte de las presentes Bases y se integrarán a éstas, en la fecha señalada en el cronograma.
- La integración de Bases se publicará a través de la página web del SEACE e implica la incorporación de las modificaciones y precisiones producto de la absolución de consultas al texto original de las Bases, u otras mejoras que considere pertinente PETROPERÚ.
2. De presentar los postores recurso de apelación, éste se presentará en la Oficina de Planta Ventas Piura, sito en carretera Panamericana Norte km 4.38 Zona Industrial III – Distrito 26 de Octubre - Piura, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.
  3. No se aceptan documentos presentados en un lugar distinto al indicado u horario diferente; en tal caso, se tendrán por no presentados

## PETROLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.



## BASES ADMINISTRATIVAS

## PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERÚ

## CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE \*\*\*\*\*

	Pág.
1. GENERALIDADES	2
2. MARCO LEGAL	2
3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO	2
4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	2
5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN	2
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	3
7. RECURSOS FINANCIEROS	3
8. VALIDEZ DE LA OFERTA	3
9. PLAZO	3
10. CONDICIONES DEL PROCESO	3
11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	6
12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	7
13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	7
14. RECURSO DE APELACIÓN	8
15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL	9
16. FORMA DE PAGO	11
17. PENALIDADES	11
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11

## ANEXOS

ANEXO N° 1:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO N° 2:	MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
ANEXO N° 3:	MODELO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO N° 4:	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.
ANEXO N° 5:	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS
ANEXO N° 6:	POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
ANEXO N° 7:	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO N° 8:	POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL
ANEXO N° 9:	DECLARACION JURADA SOBRE SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 10:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES.
ANEXO N° 11:	MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ANEXO N° 12:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
ANEXO N° 13:	DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES CON PERSONAL DE PETROPERÚ
ANEXO N° 14:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV, LEY DE PROMOCION DE LA INVERSION EN LA AMAZONIA

## CONDICIONES TÉCNICAS

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

#### 1. GENERALIDADES

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, con RUC 20100128218, convoca la *contratación o adquisición*, según detalle indicado en *la Hoja de Proceso*, que forma parte integrante de las presentes Bases y que se realizará mediante Adjudicación Selectiva, en los términos y condiciones que se detallan a continuación.

#### 2. MARCO LEGAL

El presente Proceso por Adjudicación Selectiva se efectúa de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 056-2017-PP, vigente a partir del 04.07.2017 y su modificatoria aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 109-2018-PP, vigente a partir del 09.01.2019, (en adelante el Reglamento).

Los postores y las propuestas deberán cumplir con todo lo señalado en las Bases del Proceso, así como con las disposiciones legales vigentes.

#### 3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO

3.1 Podrán participar en el presente Proceso aquellos proveedores que no tengan impedimento conforme a lo señalado en el numeral VII del Anexo N° 1 del Reglamento.

3.2 Están invitados a participar en el presente proceso de selección todos los proveedores que a la fecha de presentación de propuestas cumplan con la condición de no encontrarse en listas restrictivas<sup>1</sup> y tengan inscripción vigente (Estado: Registrado)<sup>2</sup> en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)<sup>3</sup> **en alguno de los códigos<sup>4</sup> del Catálogo de Productos y Servicios Siclair, señalados en la Hoja de Proceso**. Además de la etapa de Presentación de Propuestas, el proveedor deberá contar con su inscripción vigente en la BDPC para las etapas de Buena Pro y Formalización Contractual.

Las propuestas que no tengan vigente su inscripción en alguno de los códigos señalados, serán **NO ADMITIDAS**.

Los proveedores podrán obtener las presentes Bases, descargándolas de la Página web del SEACE o solicitarlo en *la dirección indicada en la Hoja de Proceso*, en horario de 7:00 a 15:00 horas.

3.3 La notificación a través del SEACE, prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

*De acuerdo a lo indicado en las Condiciones Técnicas.*

#### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN

*De acuerdo a lo indicado en las Condiciones Técnicas.*

<sup>1</sup> Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, respecto a condenas por delitos indicados, de manera enunciativa, por el administrador de la BDPC; Ejm: Lavado de Activos.

<sup>2</sup> De acuerdo al numeral 18.2 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERU, todos los integrantes del Consorcio deberán estar inscritos en la BDPC.

<sup>3</sup> De acuerdo al numeral VI del Anexo 1 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ. Esta información será verificada por PETROPERU en el portal de la Base de Datos de Proveedores Calificados.

<sup>4</sup> Aquellos consorciados que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Condiciones Técnicas, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio, deberán tener inscripción vigente (Estado: Registrado) en alguno de los códigos señalados en la Hoja de Proceso.

**6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

El Monto Estimado Referencial (MER) del proceso incluye todos los tributos que sean aplicables y todo aquello que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar, *conforme a lo señalado en las Condiciones Técnicas.*

La reserva cesa cuando se otorgue la Buena Pro o se declare desierto el proceso, salvo que el origen de esto último sea por ausencia de postores.

**7. RECURSOS FINANCIEROS**

Recursos propios de PETROPERÚ.

**8. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Hasta la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda.

**9. PLAZO**

El plazo para la ejecución del alcance de la presente contratación o adquisición, será de acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.

**10. CONDICIONES DEL PROCESO**

En la página web del SEACE, se registrará la información de modo concurrente a la realización de los actos.

10.1 El proceso de contratación podrá ser declarado **desierto** por las causales indicadas en el Numeral 14 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requerimientos de las Bases.
- c) En los casos que no se logre suscribir contrato con ninguno de los postores llamados según orden de prelación, dentro del plazo establecido en las Bases.
- d) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede hasta en 10% del MER y no se cuente con disponibilidad presupuestal.
- e) Cuando a pesar del reajuste solicitado la mejor oferta económica excede el 10% del MER

10.2 Asimismo, podrá **cancelarse** el proceso de contratación hasta la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda, por las causales previstas en el Numeral 15 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra o hayan cambiado las condiciones en las que se requería el bien, servicio u obra.
- b) Por modificaciones presupuestales y/o priorizaciones de gastos.
- c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible la adquisición o contratación.
- d) Por decisión del Directorio.

10.3 El proceso de contratación podrá ser declarado **nulo** hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros; según corresponda, de acuerdo al Numeral 19 del Reglamento, cuando los actos expedidos hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales y demás normas aplicables al proceso o contengan un imposible jurídico, debiendo expresar en el documento que declare la nulidad la etapa a la que se retrotrae el proceso de adquisición o contratación.

Sin ser limitativo, configuran vicios que acarreen la nulidad, la errónea o deficiente determinación del requerimiento, la errónea o deficiente determinación del Monto Estimado Referencial, la consignación en las Bases de factores y/o criterios subjetivos, desproporcionados o incongruentes con el objeto de la convocatoria, la incorrecta evaluación de propuestas, entre otros, que supongan el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás normas aplicables.

10.4 El proceso se desarrollará en días hábiles.

En caso de postergarse alguna de las etapas del proceso, se comunicará a los proveedores la nueva fecha, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.

En caso que el día señalado en el cronograma del proceso resulte no laborable, se considerará el siguiente día laborable, dejándose constancia de esta circunstancia en acta.

- 10.5 La convocatoria del proceso se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional.
- 10.6 Las propuestas serán presentadas en un (01) sobre cerrado. Las propuestas serán presentadas en original y copia, **y deben estar foliadas y firmadas, en cada una de sus páginas**, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario SERÁN OBSERVADAS.

El sobre deberá estar rotulado e identificado tal como se indica a continuación:

<b>Sobre</b>  <b>Propuesta Técnica - Económica</b>  <b>ÍTEM N°.....</b> <i>(De ser el caso)</i>	<b>PETROLEOS DEL PERU – PETROPERU S.A.</b> <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	<b>Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-2021-***/PETROPERU</b> <b>“Contratación o Adquisición de *****”</b> <b>PROPUESTA</b>
	<Nombre del Postor o Consorcio>  <i>(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)</i>  RUC:

#### A) Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de Cumplimiento (Anexo N° 1). En caso de Consorcio, esta declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros que lo conforman, de lo contrario su propuesta no será admitida.
- Acreditación de los Requerimientos Técnicos Mínimos detallados en las Condiciones Técnicas, de acuerdo a lo indicado en la Hoja de Proceso (tipo 1 o tipo 2):

##### Si PETROPERÚ opta por la acreditación tipo 1:

- Declaración Jurada sobre cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), señalados en las Condiciones Técnicas. (Anexo N° 12 de las presentes Bases). PETROPERÚ solicitará al postor que ocupó el primer lugar en orden de prelación, la documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, antes del otorgamiento de la buena pro, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para su presentación. Dicha documentación deberá estar foliada y firmada en cada una de sus páginas, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda; y a través de la Oficina de Trámite Documentario. De existir omisión u observación respecto a la documentación presentada, Petroperú podrá otorgar por única vez dos (02) días hábiles adicionales para dicha presentación. De no presentar la documentación en el plazo otorgado, la propuesta se tendrá como No Admitida.

##### Si PETROPERÚ opta por la acreditación tipo 2:

- Documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), señalados en las Condiciones Técnicas.

En los casos en que las Condiciones Técnicas requieran acreditar experiencia de la Empresa, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el postor no presenta documentos *en el tipo de moneda indicado en la Hoja de Proceso*, se aplicará el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, a fin de conocer el monto facturado. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del día, en el que se haya otorgado la conformidad del contrato,



cancelado el comprobante de pago, o emitido los certificados o cartas de los clientes, según sea el caso.

- En caso de que el postor se presente en Consorcio, para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por las partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Bases del proceso, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. La evaluación de la experiencia en este caso, se realizará sobre la base de la sumatoria de las experiencias individuales obtenida por cada uno de sus integrantes.
- Asimismo, en caso de que un postor o alguno de los miembros del consorcio acrediten su experiencia (respecto de bienes, servicios u obras) en los que haya participado en consorcio, deberán adjuntar copia simple del documento, promesa formal de consorcio o contrato de consorcio, en el que indique su porcentaje de participación. Dicho porcentaje se aplicará para determinar el monto de la experiencia del postor, si no consigna el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Sólo de ser el caso, la Propuesta Técnica deberá contener:

- Promesa Formal de Consorcio, suscrita por cada uno de los representantes legales de los integrantes del mismo. (Ver modelo Anexo N° 2).

La Promesa Formal de Consorcio debe contener como mínimo lo siguiente:

- Denominación de consorcio.
  - Identificación de los integrantes del consorcio, inscritos y habilitados en la BDPC, conforme a lo señalado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.
  - Representante legal común del consorcio.
  - Domicilio común del consorcio.
  - Obligaciones que asumirán cada integrante, sino precisa el porcentaje de participación, se presumirá que la participación de cada integrante es en proporciones iguales.
- ✓ Este contenido se debe mantener al suscribir el contrato de consorcio, así como en la suscripción del contrato con PETROPERU. El incumplimiento del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio **no es subsanable**.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Cuando el objeto de la contratación se refiera a actividades reguladas, tales como intermediación laboral (vigilancia privada, limpieza), entre otras, los integrantes del Consorcio que se hayan obligado a ejecutar dicha actividad, en la promesa de Consorcio, deben cumplir los requisitos de la norma correspondiente.

- Copia del Certificado de Inscripción o de Reinscripción vigente en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, y el Reglamento del 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, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-TR, a efectos de poder acceder al beneficio de preferencia en caso de empate. En el caso de consorcios, éstos accederán a dichos beneficios siempre que todos sus consorciados presenten el Certificado Inscripción o de Reinscripción vigente en el REMYPE

**B) Propuesta Económica**

La propuesta económica, deberá expresarse en la moneda y sistema de contratación indicados en las Condiciones Técnicas (Anexo N° 3 de las bases). El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales.

*(Para el caso de servicios o bienes que se realicen bajo el ámbito de Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el postor que goza de la exoneración prevista*



en dicha Ley, formulará su propuesta teniendo en cuenta exclusivamente el total de los conceptos que conforman el Monto Estimado Referencial excluido el I.G.V.)

En el caso de consorcios que presenten ofertas en el marco de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Consortios sin contabilidad independiente:** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía para acceder al beneficio derivado de la exoneración del IGV.

En este caso, el representante común del consorcio deberá adjuntar en la propuesta económica una declaración jurada donde indique que, al momento de la presentación de su oferta, los consorciados cumplen de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

- **Consortios con contabilidad independiente:** para efectos del beneficio de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el consorcio deberá tener contabilidad independiente que se encuentre inscrito o constituido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Los requisitos exigidos en dicha Ley deben ser cumplidos por el consorcio en sí, y no necesariamente por cada uno de sus integrantes.

Para este caso, el representante común del consorcio deberá adjuntar en la propuesta económica una declaración jurada (Anexo N° 14) donde indique el número de RUC del consorcio y que, al momento de la presentación de su oferta, cumple de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

- 10.7 Todos los documentos que contengan información esencial sobre las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, o cuando las condiciones técnicas (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia o Expediente Técnico) se consignent las características del bien, servicio u obra en otro idioma, en cuyos casos podrán ser presentadas en idioma de origen. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
- 10.8 Toda información entregada por el postor en su propuesta tendrá carácter de declaración jurada y se presume verificado por éste en su contenido.  
PETROPERÚ, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por los proveedores, y adoptar las acciones correspondientes previstas en el Reglamento, en caso que la información presentada sea falsa y/o inexacta.
- 10.9 El postor presentará su propuesta en la Oficina de Trámite Documentario, según lo indicado en el cronograma del Proceso. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.
- 10.10 Después de la recepción de ofertas PETROPERÚ evaluará las propuestas presentadas. Entre el periodo de apertura de ofertas y adjudicación de la Buena Pro, se podrá solicitar a los postores aclaraciones respecto a su oferta, por defectos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13 del Anexo 3 del Reglamento, siempre y cuando ello no signifique modificación de su alcance.

Se otorgará un plazo no mayor a dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que el postor aclare o subsane el defecto. De no aclarar o subsanar el defecto advertido en el plazo otorgado, la propuesta se tendrá como No Admitida.

## 11. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

PETROPERÚ evaluará las propuestas que cumplan con lo especificado en las Bases, de acuerdo con la metodología de evaluación que se establezca en las mismas, pudiendo solicitar el apoyo y/o asesoría del Originador y/o de cualquier otra dependencia de PETROPERU en las adquisiciones y contrataciones.

PETROPERU efectuará la evaluación económica de las propuestas presentadas e identificará el orden de prelación de los proveedores. Una vez identificado el postor con la mejor oferta económica se evalúa su propuesta técnica verificando que éste manifieste expresamente su aceptación a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al anexo N° 1 de las presentes Bases y el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas.

De no cumplirse lo anterior PETROPERU podrá verificar el cumplimiento de dichas condiciones por parte del postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación y así sucesivamente.

**Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:**

- Presenten errores no subsanables.
- En caso de precios unitarios se tendrá en cuenta el numeral 10.2 del Reglamento.

**Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:**

- No cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas de las Bases.
- No incluyan la documentación requerida como obligatoria en las presentes Bases.
- Contengan información y/o documentación incongruente o discrepante, que no permitan determinar si la propuesta cumple con lo solicitado en las Bases.
- Contengan información falsa o inexacta.

## **12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

### **En caso se solicite acreditación de los RTM con opción 1 u opción 2**

#### **Evaluación económica**

Se identificará el orden de prelación de los proveedores, en base a las ofertas presentadas, identificando al postor con menor oferta económica.

#### **Evaluación Técnica**

Luego de identificar al postor con la mejor oferta se verificará el cumplimiento de las condiciones conforme al numeral 11 de las presentes Bases.

Una vez verificado el cumplimiento en ambas evaluaciones, PETROPERU solicitará sólo al postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación final, la mejora de su propuesta económica, aun cuando ésta no supere el MER.

En caso la mejor oferta supere el MER hasta el 10% para otorgar la Buena Pro se deberá contar con la autorización presupuestal de acuerdo con lo señalado en el Numeral 11.4 del Reglamento.

No se aceptarán propuestas que excedan en más de 10% el MER, debiendo ser devuelta a los postores y teniéndolas por no presentadas (luego de haber solicitado la mejora respectiva).

## **13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Petroperú otorgará la Buena pro al postor que ocupó el primer lugar en orden de prelación, luego de culminada la evaluación técnico-económica

El otorgamiento de la Buena Pro será publicado a través del SEACE el mismo día de su realización y se entenderá notificada el mismo día de su publicación. Su registro incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados de la evaluación.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará conforme a lo siguiente:

- a. A quien presente el mayor reajuste.
- b. Con preferencia a favor de las micro o pequeñas empresas

c. A través del sorteo <sup>5</sup>

Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la buena pro se producirá a los ocho (08) días hábiles para aquellos procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales<sup>6</sup>, para los demás procesos el plazo será de tres (03) días hábiles. En ambos casos, será contabilizado a partir del día siguiente a la notificación de la Buena Pro, siempre que los postores no hayan ejercido el derecho de interponer recurso impugnativo. Si el adjudicatario de la buena pro, fue el único postor que presentó propuesta, el consentimiento de dicho acto será el mismo día de su notificación.

**14. RECURSOS IMPUGNATIVOS**

Las discrepancias que surjan entre PETROPERÚ y los postores podrán dar lugar a la interposición de recurso de apelación y revisión de ser el caso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 17 del Reglamento.

**APELACIÓN**

Mediante el recurso de apelación se podrá impugnar el otorgamiento de la Buena Pro o la declaración de desierto por descalificación de todas las propuestas. Por esta vía no se podrán impugnar: i) las Bases ni su integración; ii) la declaratoria de nulidad de oficio.

Asimismo, PETROPERÚ no atenderá quejas y/o reclamos por hechos que pudieron haberse visto a través de un recurso de apelación. En dichos casos, PETROPERÚ declarará improcedentes las quejas y/o reclamos presentados.

14.1 Los postores podrán presentar recursos de apelación ante PETROPERÚ, sólo después de otorgada la Buena Pro o declarado desierto por descalificación o inadmisibilidad de propuestas. El plazo para la interposición del recurso de apelación será de ocho (08) días hábiles para aquellos procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales, para los demás procesos el plazo será de tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del proceso a través del SEACE (de acuerdo a lo señalado en la Hoja del Proceso).

La interposición en la oportunidad antes señalada suspende la tramitación del proceso. En caso se interponga el recurso de apelación antes del otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ con la simple verificación de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de que un postor sea descalificado en la evaluación técnica o económica y retire o acepte la devolución de su oferta, perderá la calidad de postor y no podrá presentar ninguna impugnación.

PETROPERU deberá registrar en el SEACE los recursos de Apelación, el día siguiente hábil de admitido por la oficina de Trámite Documentario.

14.2 El recurso de Apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos para su admisibilidad, de conformidad con el numeral 17.3 del Reglamento.

- i) Estar dirigido al Ejecutor que emitió el acto impugnado
- ii) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación como representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando su representación con copia simple de la Promesa de Consorcio;
- iii) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica;
- iv) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión;
- v) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio
- vi) Las pruebas instrumentales en caso de haberlas;

<sup>5</sup> Es obligatorio invitar a dicho acto a la totalidad de postores empatados. La inasistencia de algún postor no impide la realización del sorteo.

<sup>6</sup> Los procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales se detallan en el numeral 5.10 del Reglamento.

- vii) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios, bastará la firma del apoderado común, señalado como tal en la Promesa de Consorcio.
- viii) Copia simple del escrito y sus anexos para el postor adjudicatario de la Buena Pro, en caso ésta se hubiera adjudicado.
- ix) Carta Fianza irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática por el 3% del Monto Estimado Referencial del proceso o del ítem del proceso que se decida impugnar, de acuerdo a los límites establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La garantía por interposición de recurso de apelación, debe ser emitida a favor del OSCE con un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, cuando el proceso este sujeto a los Acuerdos Comerciales; caso contrario, será emitida a favor de PETROPERÚ con un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario.

El análisis referido a la conformidad de la documentación descrita en el numeral anterior, se realiza en un solo acto al momento de la presentación del recurso por el encargado de la Oficina de Trámite Documentario.

14.3 La omisión de algunos requisitos y la subsanación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 17.4 del Reglamento.

14.4 El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- a. Sea interpuesto fuera de los plazos indicados en el Numeral 17.2. del Reglamento;
- b. El que suscribe el recurso no sea el postor o su representante;
- c. El postor se encuentre impedido de contratar con el estado;
- d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto del cuestionamiento;
- e. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro; y
- f. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

14.5 Con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Apelación autónomo e independiente, conformado por un miembro perteneciente a la Gerencia Corporativa Legal, Dependencia Ejecutora y Originadora, que en ningún caso podrá ser conformado por aquellos miembros del Originador y Ejecutor que participaron en el proceso, deberá resolver la apelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de admitido a trámite el recurso de apelación o de la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del recurso.

14.6 Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado PETROPERU devolverá la carta fianza al postor.

#### **REVISIÓN** *(Solo en el caso de Procesos sujetos a Acuerdos Comerciales)*

Dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado en el SEACE de la Resolución que resuelve el Recurso de Apelación, los postores podrán interponer Recursos de Revisión ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, para lo cual deberán presentar la Carta Fianza a favor del OSCE.

El procedimiento para presentar el Recurso de Revisión y los plazos correspondientes están establecidos en el numeral 17.7 del Reglamento.

### **15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL**

15.1 Para la emisión y notificación de la Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o suscripción de Contrato Literal, según corresponda, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar lo siguiente:

- a) Poderes<sup>7</sup>:

<sup>7</sup> Excepcionalmente PETROPERÚ podrá autorizar su presentación con posterioridad a la formalización contractual.

Si el postor ganador es un proveedor nacional

- Copia de Vigencia de Poder actualizada (no mayor de 30 días calendario), expedida por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos, conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizadas que va(n) a suscribir Contratos.

Si el postor ganador es un proveedor extranjero

- Vigencia de Poder (debidamente apostillado), expedido por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos o registro equivalente, en el país de origen del postor, correspondiente a la(s) persona(s) que va(n) a suscribir el Contrato. El poder debe indicar la facultad de suscribir contratos de tal(es) persona(s). Este poder deberá estar legalizado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con sede en Lima. La documentación solicitada deberá contar con traducción oficial al idioma español.

- Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
- Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y Reglamento de Seguridad de la Información (Anexo N° 4).
- Formato "Acuerdo de Confidencialidad con Terceros". Deberá ser suscrito por el representante legal del postor ganador buena pro, y por el personal propuesto para el servicio (Anexo N° 5).
- Declaración Jurada en el que se comprometa, a observar lo establecido en la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Gestión Social, Anexos N° 7 y 8 de las Bases. (Anexo N° 10)
- Declaración Jurada de aceptación y cumplimiento del Sistema Integridad (Anexo N° 9).
- Declaración Jurada sobre Conflicto de Intereses con personal de PETROPERÚ. Anexo N° 13.
- Otros documentos señalados en las Condiciones Técnicas
- En caso que la Buena Pro fuese otorgada a un Consorcio, deberán presentar el Contrato de Consorcio, formalizado mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, con la designación en dicho documento del representante o apoderado común.

En el Contrato de Consorcio deberá mantenerse inalterables las siguientes condiciones declaradas en la Promesa Formal de Consorcio:

- Los integrantes del consorcio.
- Las Obligaciones y porcentaje de participación que correspondan a cada integrante del consorcio.

Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultado PETROPERÚ en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de poder registrar en la BDPC dicho incumplimiento.

15.2 Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de consentida la Buena Pro, PETROPERÚ deberá citar al postor ganador de la Buena Pro otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para entregar los documentos indicados en el Numeral 15.1 de las presentes Bases. Posteriormente a dicho plazo, PETROPERÚ verificará el cumplimiento de lo solicitado.

Si después de la verificación realizada, PETROPERÚ tiene observaciones sobre la documentación presentada o el postor ganador de la Buena Pro omitiera la presentación de algún documento solicitado, este plazo podrá ser ampliado por PETROPERU, en un plazo que no excederá al inicialmente otorgado, para que el postor ganador de la Buena Pro pueda subsanar las observaciones efectuadas u omisiones detectadas. Excepcionalmente, de requerir tiempo adicional al inicialmente otorgado para levantar las observaciones u omisiones



detectadas, el ganador de la buena pro podrá solicitarlo a PETROPERU, alcanzando el sustento correspondiente, para su evaluación.

15.3 Los documentos requeridos para la formalización contractual deberán estar debidamente foliados y suscritos por el Representante Legal del Postor.

15.4 El incumplimiento de lo estipulado en los numerales anteriores, en los plazos establecidos para el postor ganador, originará la pérdida de la buena pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse.

15.5 Verificado el cumplimiento de lo indicado en el numeral 15.1 de las Bases, se tendrá en cuenta lo siguiente:

➤ **Para el caso de Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra:**

PETROPERU emitirá la Orden de Trabajo de Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y la notificará al postor ganador de la Buena Pro al correo electrónico consignado en su Declaración Jurada de Cumplimiento presentada dentro de su propuesta técnica.

La Orden respectiva se entenderá formalizada y suscrita con la sola notificación de la misma al postor ganador de la Buena Pro.

Si el postor ganador de la Buena Pro rechaza la notificación de la Orden, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse, en tal caso, PETROPERU podrá citar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados hasta que se formalice la Orden, respetando los plazos y formalidades antes mencionados. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar la Orden, PETROPERU declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el Numeral 14 del Reglamento.

Notificada la Orden, el Contratista deberá alcanzar una copia firmada por su representante legal a PETROPERU. Asimismo, el Contratista deberá recabar el original de dicho documento, a efectos de gestionar el pago respectivo durante la etapa de ejecución contractual.

➤ **Para el caso de Contrato Literal:**

PETROPERU citará al postor ganador de la Buena Pro a suscribir el contrato; otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles, plazo que PETROPERU podrá ampliar por tres (3) días hábiles adicionales, si en el plazo otorgado el postor ganador de la Buena Pro no suscribe el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse. En tal caso, PETROPERU podrá citar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados hasta que se formalice el contrato, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el contrato, PETROPERU declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el numeral 14 del Reglamento.

## **16. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará conforme lo establecido en las Condiciones Técnicas.

## **17. PENALIDADES**

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en las Condiciones Técnicas.

## **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las Partes acuerdan que toda controversia, incluidas las referidas a la celebración, existencia, validez, eficacia, interpretación, ejecución o resolución del presente Contrato, se tratará de resolver mediante trato directo, en base a las reglas de la buena fe y a la común intención de las partes. Para estos efectos, cualquiera de las Partes podrá notificar por escrito a la otra, para que en un plazo de

quince (15) días calendario, contados a partir de la recepción de dicha notificación, se efectúe el trato directo entre los representantes de ambas Partes, con el objeto de resolver la controversia. Dicho plazo puede ser ampliado por acuerdo de las partes.

Una vez vencido dicho plazo y no habiendo un acuerdo de las Partes, respecto de la controversia, cualquiera de ellas podrá iniciar el procedimiento de conciliación ante un Centro de Conciliación acreditado ante el Ministerio de Justicia y/o iniciar un arbitraje de derecho.

En caso de arbitraje, las Partes se someten a la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, y de acuerdo con su Reglamento y Estatuto que las partes declaran conocer y aceptar incondicionalmente.

**Si el MER es hasta S/ 1'000,000.00 de soles:**

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un árbitro único designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

**Si el MER es mayor a S/ 1'000,000.00 de soles:**

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. Cada Parte nombrará un árbitro y el Presidente del Tribunal Arbitral será elegido por los árbitros elegidos por cada una de las Partes. Si una de las Partes no designa al árbitro que le corresponde o los dos árbitros elegidos por cada una de las Partes no eligen al Presidente del Tribunal Arbitral, dicho árbitro será designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a solicitud de cualquiera de las Partes. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las Partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, salvo los casos taxativos previstos para el recurso de anulación de laudo contemplado en la Ley de Arbitraje.



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO**

Lugar, ..... de.....de 2021

**Señores:****Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.****Presente. –****Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU  
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN \*\*\*\*\***

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., correo electrónico....., debidamente representada por su Sr. ...., identificado con D.N.I N° ..., según Poder inscrito en la Partida N°....., del Registro de Personas Jurídicas de....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

- No tenemos impedimento para participar en el presente proceso de contratación ni para contratar con el Estado<sup>8</sup>.
- No hemos participado en la elaboración de las Condiciones Técnicas previas que dan origen al proceso de contratación y sirvieron de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión,
- Conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de Adquisición o Contratación de PETROPERÚ.
- Somos responsable(s) de la veracidad de los documentos e información que presento/presentamos para efecto del proceso,
- Nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta la suscripción del contrato, o notificación de la Orden de Trabajo a Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora de Petroperú S.A. deberá notificarnos de cualquier acto derivado del presente proceso, tales como el procedimiento para la suscripción del contrato o notificación de la Orden de trabajo a terceros u orden de Compra, solicitudes de aclaración y/o subsanación de propuestas, entre otros, al correo electrónico consignado por nosotros en la presente Declaración Jurada de Cumplimiento. (\*\*indicar correo \*\*)

Asimismo, declaro bajo juramento ser **PEQUEÑA EMPRESA (...)** **MICROEMPRESA (...)**, además de contar con **personas con discapacidad SI (...)** **NO (...)**, cuando corresponda <sup>9</sup>

Representante Legal del postor/Postor

Razón Social o DNI

<sup>8</sup> De acuerdo al numeral VII del Anexo N° 1 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A., (Ver Adjunto)

<sup>9</sup> En caso requiera acceder a los Beneficios de la Ley 28015 deberá presentar su constancia de inscripción en REMYPE, previa a la firma de contrato. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

**ANEXO N° 1A**  
**IMPEDIMENTOS PARA INSCRIBIRSE EN LA BDPC O CONTRATAR CON EL ESTADO**

Es impedimento para inscribirse en la BDPC o contratar con PETROPERÚ, según corresponda, lo siguiente:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo.
- b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.
- c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.
- f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
- g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.
- h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - (i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;
  - (ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
  - (iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
  - (iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.
- i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección."
- k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.
- l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado."
- m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente."
- n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio."
- o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares."
- p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- q) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.
- t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.

**ANEXO N° 2****MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Lugar, .... de ..... de 2021

**Señores:**  
**Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.**  
**Presente.-**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU**  
**CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN \*\*\*\*\***

Estimados señores:

Los suscritos (identificación de cada uno de los integrantes del consorcio) .....  
 declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de  
 Adquisición/Contratación, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso por Adjudicación Selectiva  
 N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU....., responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones  
 que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo de Consorcio,  
 estrictamente conforme a lo señalado en la presente propuesta, para la prestación correcta y oportuna de las  
 contrataciones o adquisiciones correspondientes al objeto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-  
 2021-\*\*\*/PETROPERU.

Designando al Sr....., como representante legal común del  
 Consorcio denominado .....y fijando nuestro domicilio legal común  
 en....., para efectos de formalizar el contrato respectivo, con Petróleos del Perú –  
 PETROPERU S.A.

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
---	-------------------

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
---	-------------------

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

TOTAL:	100%
--------	------

Nombre, firma, sello y Documento de  
 Identidad del Representante Legal de Integrante 1

Nombre, firma, sello y Documento de  
 Identidad Representante Legal de Integrante 2

**ANEXO N°3**

**MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Lugar, ...., de..... de 2021

**Señores:**

**Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.**

**Presente.**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU  
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE \*\*\*\*\***

De nuestra Consideración:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, según el sistema de contratación indicado en las Condiciones Técnicas, para la **contratación o adquisición de**.....

El costo total de la **contratación o adquisición** asciende a *(indicar moneda según Hoja de Proceso y monto ofertado de la contratación o adquisición)*, ....., incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio/obra a contratar o bien a adquirir.

***En caso del sistema de contratación sea a precios unitarios, deberá adjuntar obligatoriamente el formato de propuesta económica indicado en las Condiciones Técnicas.***

Sin otro particular, quedo ante Uds.

Atentamente,

.....  
Representante Legal del postor/Postor  
Razón Social o DNI

**IMPORTANTE:**

El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales.  
En el caso de procesos por relación de ítems, deberá indicar el precio total de cada ítem.

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERU S.A.**

Lugar,....., de..... de 2021

**Señores:**  
**Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.**  
**Presente. -**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU**  
**CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN \*\*\*\*\***

(Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., e-mail....., identificado con D.N.I. N° ....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

“Cumpliremos con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.”<sup>1</sup>

.....  
Representante Legal del Postor  
Razón Social o DNI

<sup>1</sup> Texto señalado en el rubro “Contratos con Terceros” del Anexo N°3 del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERU S.A.

**ANEXO N° 5****ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS**

Lugar,....., de..... de 2021

**Señores:****Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.****Presente.-****Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU  
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN \*\*\*\*\***

*Mediante el presente acuerdo de constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú – PETROPERU S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:*

*(Indicar el nombre del servicio)*

*Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:*

- 1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERU.*
- 2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERU. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación de la contratación o adquisición referido.*
- 3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.*

*Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.*

*Deslindo a PETROPERU de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERU.*

*Firma :*

*Apellidos y Nombres :*

*Documento de Identidad :*

*Empresa :*

*Cargo en la empresa :*

**ANEXO N° 6****POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETRÓLEOS DEL PERÚ –  
PETROPERÚ S.A.**

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una Empresa Estatal del Sector Energía y Minas de Derecho Privado, creada con el objeto social de llevar a cabo actividades de hidrocarburos en las fases de Exploración, Exploración, Procesamiento, Refinación, Almacenamiento, Transporte, Distribución y Comercialización de hidrocarburos, incluyendo sus derivados, Petroquímica, Básica e Intermedia y otras formas de energía y gestiona en forma responsable la seguridad de la información relacionada con sus actividades, productos y servicios, en concordancia con la normatividad.

PETROPERÚ protege la información de un amplio rango de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo comercial, maximizar el retorno de las inversiones y las oportunidades comerciales, de acuerdo a los siguientes compromisos:

- El establecimiento de un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad y transparencia de la Empresa.
- La periódica identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de seguridad de la información relevantes a la Empresa.
- La investigación respuesta oportuna y recuperación efectiva ante incidentes relacionados con la seguridad de la información.
- La comunicación oportuna y permanente de las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos, asegurando razonablemente que sean comprendidos y se encuentren disponibles para todo el personal y colaboradores de la Empresa.
- La responsabilidad por el uso de la información confidencial por todo el personal y colaboradores de la Empresa.
- El cumplimiento de los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la seguridad de la información que comprenden a la Empresa.
- El fortalecimiento de los valores, la sensibilización y el compromiso de todo el personal y colaboradores de la Empresa, de velar por el cumplimiento de la presente política.



**ANEXO N° 7****POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo su contaminación mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; gestionando procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos, proporcionando condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo y el daño a la propiedad, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado con Acuerdo de Directorio N° 080-2019-PP del 26.08.2019

**ANEXO N° 8****POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL**

Petróleos del Perú –PETROPERÚ S.A. es una empresa del Sector Energía y Minas, propiedad del Estado Peruano, organizada para funcionar como sociedad anónima. Su objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, incluyendo sus derivados, la petroquímica básica y otras formas de energía.

PETROPERU S.A., gestiona los aspectos sociales con la misma prioridad que los aspectos operativos, económicos, ambientales y de calidad, en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

Asimismo, con el objetivo de asegurar un buen desempeño y generar valor social en todas sus operaciones y proyectos, está comprometida con los Principios de Ecuador, las Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional, el Pacto Global y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Por ello, asume los siguientes compromisos:

- 1) Integrar la Responsabilidad Social a la cadena de valor de las operaciones de la empresa como un compromiso voluntario orientado a la gestión de grupos de interés, la implementación de las mejores prácticas empresariales, la promoción del comportamiento ético, el respeto a los derechos fundamentales de las personas y la transparencia de su gestión.
- 2) Incorporar estratégicamente el análisis y gestión preventiva de los impactos y riesgos sociales de sus actividades, en los procesos de toma de decisión en todos los niveles de la empresa.
- 3) Establecer relaciones sólidas, constructivas y de respeto mutuo con sus grupos de interés, promoviendo procesos permanentes de diálogo y participación, e informando oportunamente a las poblaciones colindantes sobre los alcances de las operaciones.
- 4) Reconocer, respetar y valorar la diversidad cultural de los pueblos indígenas, sus diferentes aspiraciones y el derecho a mantener sus costumbres y sus prácticas sociales.
- 5) Establecer un mecanismo de reclamación eficaz, accesible y culturalmente apropiado, a fin de atender oportunamente las preocupaciones de sus grupos de interés.
- 6) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos voluntariamente y de aquellos que se derivan del cumplimiento de la ley.
- 7) Promover iniciativas de desarrollo sostenible en las zonas colindantes a sus operaciones a través de un equipo de relaciones comunitarias, articulando esfuerzos con el Estado a fin de contribuir con la mejora de la calidad de vida, la autogestión y el bienestar de sus grupos de interés, con miras al logro de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.
- 8) Erradicar cualquier tipo o relación con el trabajo infantil, trabajo forzoso y formas de discriminación en la contratación de trabajadores y proveedores.
- 9) Contribuir al bienestar social y al fortalecimiento de las buenas relaciones con nuestros grupos de interés, para lo cual se podrá ceder voluntariamente bienes a título gratuito o como donación a través de las normas internas vigentes de la empresa.
- 10) Impulsar la mejora continua de los procesos de gestión social, destinando los recursos necesarios y desarrollando las competencias organizativas adecuadas para implementar la Política de Gestión Social a fin de lograr el desempeño social eficaz y sostenible de PETROPERU S.A.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para los directivos, colaboradores, contratistas y subcontratistas de PETROPERÚ S. A.

La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones de PETROPERÚ S. A. es responsable de desarrollar los procedimientos y lineamientos para la aplicación de la Política de Gestión Social.

**ANEXO N° 9**

**SISTEMA DE INTEGRIDAD**

**Señores:**  
**Petróleos del Perú – Petroperú S.A.**  
**Presente.-**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU**  
**CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE .....**

Estimados señores:

Razón Social del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., e-mail....., debidamente representada por ....., identificado con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento que cumpliremos con las Condiciones de la contratación o adquisición del presente proceso y con el Sistema de Integridad de Petróleos del Perú S.A., en lo que sea aplicable.

Nombre y firma del Representante Legal  
DNI N°

(El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Antifraude y Anticorrupción, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicadas en el portal de PETROPERÚ S.A., en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>)

**ANEXO N° 10**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES**

Lugar,..... de ..... de 2021

**Señores:**  
**Petróleos del Perú – Petroperú S.A.**  
**Presente.-**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU**  
**CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE .....**

....., con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en.....- ..... - Lima, teléfono ....., e-mail ....., debidamente representada por ....., con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento que nos comprometemos a observar lo establecido en la Política de Gestión Social y Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, **Anexos N° 7 y 8** de las Bases.

Representante Legal del postor / Postor  
Razón Social o DNI



**ANEXO N° 11**

**(de ser el caso)**

**MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**(sugerido)**

Lugar, ... de ... de 2021

**Señores**  
**Petróleos del Perú– PETROPERÚ S.A.**  
**Presente. -**

De nuestra consideración:

Por la presente, prestamos fianza por..., irrevocable, solidaria, incondicional, de realización automática, y sin beneficio de excusión a favor de ustedes, por la cantidad de *S/-US\$ ..... (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)*, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, proveniente del proceso por Competencia N° SEL-00\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERÚ, para la *contratación o adquisición* de \*\*\*\*\*.

Esta fianza garantiza, ante Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., el cumplimiento por.... (Nombre del CONTRATISTA), de todas y cada una de las obligaciones que le corresponde, según el contrato mencionado en el párrafo anterior.

Queda entendido que esta fianza, no podrá exceder en ningún caso y por ningún concepto, la cantidad de *S/-US\$ ..... (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)* siendo su plazo de vigencia hasta el...

Queda expresamente entendido por nosotros, que esta fianza será ejecutada por ustedes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1898° del Código Civil vigente

Atentamente,

Nombre (s) y firma (s) autorizada (s)

**ANEXO N° 12**

**(\*\*\*\*en caso se opte por opción tipo 1 para evaluación\*\*\*\*)**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Lugar, ... de ... de 2021

**Señores**  
**Petróleos del Perú– PETROPERÚ S.A.**  
**Presente. -**

De nuestra consideración:

**Referencia: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU**

**Objeto: CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE .....**

....., con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en.....- .....- ..... - Lima, teléfono ....., e-mail ....., debidamente representada por ....., con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento que cumplimos con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral \*\* de las Condiciones Técnicas, los cuales serán acreditados a solicitud de PETROPERÚ, según lo indicado en las Bases.

Representante Legal del postor / Postor  
Razón Social o DNI

**ANEXO N° 13****DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES CON PERSONAL DE PETROPERÚ**

(Razón Social del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., e-mail....., debidamente representada por ....., identificado con D.N.I N° ....., cumplimos con declarar lo siguiente:

**INFORMACION DETALLADA:**

1.- Afinidad/ consanguinidad (se considera a los convivientes y uniones de hecho) con personal de PETROPERÚ; del representante legal y/o accionistas en los últimos cinco (05) años u otro colaborador que el proveedor considere que existe un conflicto de interés en la ejecución contractual derivada del Proceso N°.....:

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/ CONSANGUINIDAD	CARGO	ÁREA A LA QUE PERTENECE

2.- Información de otras empresas, sociedades u otras entidades en las que posea alguna clase de participación patrimonial o similar el representante legal y/o accionistas en los últimos cinco (05) años:

RAZON SOCIAL	RUC	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	PERIODO

3.- Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no, el representante legal y accionistas en los últimos cinco (05) años:

INSTITUCION, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO	PERIODO

4.- Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no; del representante legal y/o accionistas en los últimos cinco (05) años:

INSTITUCION, EMPRESA O ENTIDAD	CARGO O POSICION	PERIODO

5.- Otra información relevante que considere necesario declarar y que pueda significar un potencial conflicto de interés.

--

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta. Además, deberé contactar con PETROPERU si surge un conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal del postor/Postor  
Razón Social o DNI



**ANEXO Nº 14**

**(De ser el caso)**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA)**

Lima,.. de..... de 2021

**Señores  
Petróleos del Perú– PETROPERÚ S.A.  
Presente. -**

**Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0\*\*\*-2021-\*\*\*/PETROPERU  
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN... (El postor deberá indicar la descripción)**

De nuestra consideración:

Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en .....,  
teléfono....., telefax....., e-mail....., identificado con D.N.I. N°  
....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

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 cumpla con los requisitos exigidos en la mencionada Ley.

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

**Nota:**

***En caso de consorcios, con contabilidad independiente, debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, caso contrario la declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.***

## CONDICIONES TÉCNICAS



## CONDICIONES TÉCNICAS INTEGRADAS

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS ESD EN EL ORN Y  
SUPERVISIÓN DEL COMISIONADOY PUESTA EN MARCHA DE LAS VÁLVULAS DEL  
TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP”**

**PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.  
GERENCIA DEPARTAMENTO OLEODUCTO**

**JUNIO, 2021**



Firmado digitalmente por:  
PURIZACA PINGO Francis  
Paul FAU 20100128218 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16/06/2021 12:27:21-0500

Elaborado Por:

--

Aprobado por:

--



Firmado digitalmente por:  
MURRUGARRA PELAEZ Fidel  
FAU 20100128218 soft  
Motivo: Aprobación  
Fecha: 16/06/2021 12:59:02-0500

**INDICE**

1.	OBJETO DEL SERVICIO .....	2
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	2
3.	NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO .....	2
3.1	MARCO LEGAL .....	2
3.2	NORMAS EN SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (HSE) .....	3
3.3	ESTÁNDARES INTERNACIONALES .....	3
4.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	3
5.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	4
6.	MONTO ESTIMADO REFERENCIAL .....	4
7.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	4
8.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS- RTM .....	6
8.1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA .....	6
8.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL .....	6
9.	DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	7
10.	GARANTÍAS .....	7
11.	POLIZAS .....	7
12.	SUBCONTRATACIÓN .....	8
13.	PENALIDAD .....	8
14.	FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO .....	10
15.	ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD .....	10
16.	CUADERNO DEL SERVICIO .....	11
17.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN .....	11
18.	FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU .....	15
18.1	DERECHOS DE PETROPERU .....	15
18.2	DERECHOS DE PETROPERU .....	15
19.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....	16
20.	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE .....	16
21.	CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO .....	18
22.	ENTREGABLES .....	19
22.1	INFORME TÉCNICO AL FINALIZAR LA INSTALACIÓN DE CADA VÁLVULA .....	19
22.2	INFORME TÉCNICO FINAL .....	19
23.	CLAUSULAS COVID-19 .....	20
24.	APENDICES .....	20

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISIÓN DEL COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA DE LAS VÁLVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP”**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ requiere contratar el “Servicio de Supervisión de Instalación de válvulas ESD en el ORN y supervisión del comisionado y puesta en marcha de las válvulas del tramo I y tramo II del ONP”

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El presente servicio comprende la supervisión de los trabajos en los tres (03) tramos del ONP, en cada uno de los cuales se deberá supervisar la instalación de válvulas ESD (total 19) en el ONP; siendo la distribución de las válvulas la siguiente:

- 8 válvulas de bloqueo de 16” en el ORN
- 5 válvulas de bloqueo de 24” en el Tramo I
- 6 válvulas de bloqueo de 36” en el Tramo II

El servicio de instalación de las válvulas ESD incluirá las facilidades de transporte, movilización, excavaciones, cimentaciones, pilotajes, configuración del control local de las válvulas, uso de equipos Hot Tap y Line Stop, instalación de transmisores de presión e instalación de sistemas fotovoltaicos.

Lo descrito en el párrafo anterior constituyen el SERVICIO PRINCIPAL, para tal fin, sin ser limitativo, la empresa contratista de la supervisión, en adelante EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, suministrará los profesionales idóneos, además de brindarles procedimientos, estándares de supervisión y todas las facilidades necesarias para el desarrollo, y cumplimiento de sus funciones.

El Alcance del servicio se indica en el **Apéndice N° 01**.

**3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá realizar el presente servicio de la manera descrita en el Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú, Especificaciones Técnicas, Estándares de Ingeniería y Normas Técnicas aplicables, y en donde no sea descrito estará de acuerdo con la normativa de PETROPERÚ.

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión del Servicio sin expresa autorización escrita de PETROPERÚ.

**3.1 MARCO LEGAL**

- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, sus reglamentos y modificatorias.
- D.S. N° 042-2005-EM, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- D.S. N° 036-2012-EM, Establecen procedimiento para la adecuación de las instalaciones para almacenamiento de Hidrocarburos preexistentes a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 052-93-EM.
- D.S. N° 043-2007-EM, Reglamento de Seguridad para las actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones.
- D.S. N° 052-93-EM, Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos.

- D.S. N° 039-2014-EM, Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Derogación del D. Supremo N° 015-2006-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos).
- NTP, Norma Técnica Peruana
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Especificaciones de los fabricantes, que sean concordantes con las anteriormente mencionadas de cada especialidad.
- Otras aplicables, según el servicio a desarrollar por EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN.

### **3.2 NORMAS EN SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (HSE)**

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 043-2007-EM. Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos
- Ley 29763 Ley Forestal y de fauna Silvestre y sus reglamentos.
- Ley 28611 Ley general del Ambiente.
- Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos.
- OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series

### **3.3 ESTÁNDARES INTERNACIONALES**

- ANSI, American National Standards Institute.
- AISC, American Institute of Steel Construction.
- ASME, American Society of Mechanical Engineers.
- ASTM, American Society for testing Materials.
- AWS, American Welding Society
- NEMA, National Electrical Manufacturers Association.
- NFPA, National Fire Protection Association.
- ISO, International Organization for Standardization.
- Otras Normas aplicables al Proyecto motivo del presente servicio.

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, identificará claramente la codificación y edición actualizada de cada una de las normas que utilice.

## **4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución requerido del presente servicio es de ciento treinta y cinco (135) días calendario. Se considera tres (03) tramos a supervisar y en cada tramo se puede aperturar frentes de trabajo en paralelo, el inicio de cada uno de ellos es independiente. El supervisor de PETROPERU coordinará con EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN el inicio en cada frente de Trabajo. Se estima que para el Tramo ORN se designarán dos supervisores durante 4.5 meses, para el Tramo I y II se designará el tercer supervisor por un periodo de 2 y 2.5 meses, respectivamente.

Una vez asignada la Buena Pro y firmado el contrato u OTT, PETROPERÚ autorizará al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN el inicio del Servicio con la reunión de inicio "Kick Off" en la fecha coordinada entre ambas partes.

La etapa de Revisión Final del servicio, que consiste en la revisión de los entregables del SERVICIO DE SUPERVISIÓN, será ejecutada por el Supervisor de PETROPERU en un periodo máximo de cinco (05) hábiles, posteriores al plazo de ejecución. Verificado los entregables, se emitirá la conformidad del servicio, firmando el Acta de Recepción Final. **El periodo máximo de cinco (05) días es para la**

revisión de PETROPERÚ de los entregables del servicio de supervisión, Numeral 22.2 “Informe Técnico Final”. Si existe observaciones serán absueltas por la empresa de supervisión a su costo. Para evitar observaciones, es recomendable que los entregables se presenten durante la ejecución del servicio de supervisión.

## **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será **Precios Unitarios**.

## **6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

El monto estimado referencial del presente servicio es de carácter **RESERVADO**, y será expresado en Soles.

La propuesta económica deberá presentarse según formato detallado en el **Apéndice 2**, debiendo incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente; así como, cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio se realizará de acuerdo a las disposiciones del Administrador del Contrato de PETROPERU S.A., en los siguientes lugares:

- Reuniones de Coordinación:  
Virtuales
- Trabajo de Gabinete:  
Oficinas Lima – Av. Canaval Moreyra 150 San Isidro Lima  
Oficinas del CONTRATISTA EJECUTOR del Servicio Principal (en la Ciudad de Lima o Piura)  
Oficinas del CONTRATISTA SUPERVISOR (en la Ciudad de Lima o Piura)  
Virtuales
- Trabajo de Campo: en los tres tramos del Oleoducto Nor Peruano (ONP), de acuerdo con lo indicado en la **Figura 1 y Cuadro 1**.

Las reuniones de coordinación y trabajos de gabinetes se realizarán priorizando reuniones virtuales; sin embargo, de ser necesario para los trabajos de gabinete se realizarán reuniones en las oficinas de PETROPERÚ, del CONTRATISTA EJECUTOR o del CONTRATISTA SUPERVISORA, cumplimiento con los protocolos de bioseguridad.



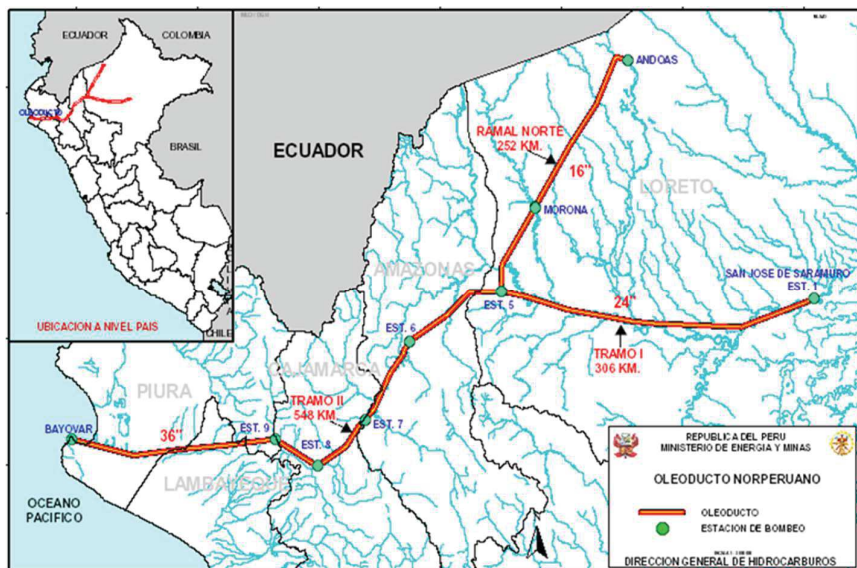


Fig. N° 01: Ubicación del ORN, TRAMO I y II del ONP

TRAMO	ITEM	Equipo	PROGRESIVA PETROPERÚ	UBICACIÓN	COORDENADAS UTM		Zona cuadrante
					Sur	Este	
ORN	1	Válvula/ Transmisor	55+111 *	Rio Huasaga izquierda	9653073	310406	18 M
	2	Válvula	55+767 *	Rio Huasaga derecha	9652731	310249	18 M
	3	Válvula/ Transmisor	96+823 *	Rio Huitoyacu margen izquierda	9618612	287559	18 M
	4	Válvula	97+402 *	Rio Huitoyacu margen derecha	9618169	287245	18 M
	5	Válvula	166+334	Rio Morona margen izquierda	9559867	252887	18 M
	6	Válvula	166+866	Rio Morona margen derecha	9559466	252682	18 M
	7	Válvula	167+891.7	Salida Estación Morona	9558392	251516	18 M
	8	Válvula/ Transmisor	228+465 *	Rio Marañón margen izquierda	9509247	222695	18 M
TRAMO I	1	Válvula	2+659	Saramuro	9479572	505910	18 M
	2	Válvula	75+519	Comunidad Oregon	9453876	441910	18 M
	3	Válvula	175+947	Rio Pastaza	9458961	345680	18 M
	4	Válvula	255+178	Morona	9476924	270431	18 M
	5	Válvula	285+641	Marañón	9481784	241891	18 M
TRAMO II	1	Válvula	318+198	Chingana	9489472	210807	18 M
	2	Válvula	406+753.9	Aguas turbias	9449789	807996	17 M
	3	Válvula	466+772	Miraná	9409663	782806	17 M
	4	Válvula	558+929	Chamaya I	9341398	738007	17 M
	5	Válvula	565+306	Chamaya II	9335397	736294	17 M
	6	Válvula	605+800	Pucará	9334132	705220	17 M

Cuadro 1: Ubicación referencial donde se instalarán las válvulas de bloqueo - ESD

#### Notas

\* Las ubicaciones finales se definirán durante la ejecución del Servicio Principal.

## **8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS- RTM**

El Postor presentará los documentos que acrediten el cumplimiento formal de lo solicitado en los RTM, en la etapa de presentación de propuestas.

### **8.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

El postor deberá acreditar un monto facturado mayor a 2 500 000,00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Nuevos soles) en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de la propuesta, en supervisión de trabajos ejecutados y finalizados en el Sector Hidrocarburos, Minería, o Construcción referidos a instalación y/o mantenimiento de tuberías (acero al carbono) de diámetro igual o mayor de 16". Son válidos las experiencias en servicios de supervisión de instalación de gasoductos, y/o supervisión de construcción de redes de gasoductos, y/o líneas de tubería de transporte de hidrocarburos como parte componente de tanques de combustibles, para lo cual se deberá indicar el monto que corresponda sólo a línea de tubería.

EL POSTOR deberá presentar su experiencia, de acuerdo con el **Apéndice 3-A** (Experiencia del Postor), la misma que deberá sustentar mediante copias simples de la siguiente documentación: contrato u OTT, con su respectiva acta de recepción o acta de conformidad o acta de liquidación o documento equivalente donde se acredite la culminación de los trabajos, monto real, fechas de inicio y término. Se acepta como sustento los comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentaria y fehacientemente (estados de cuenta, voucher, etc.) con sus contratos respectivos adjuntos donde se acredite la culminación de los trabajos, monto real, fechas de inicio y término.

### **8.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

EL POSTOR deberá consignar la información de cada profesional, de acuerdo con el **Apéndice 3-B**.

#### **8.2.1 SUPERVISORES (03)**

Ingeniero titulado en cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniería mecánica, Ingeniería Mecánica eléctrica, Ing. Industrial o ingeniería Civil, Ingeniería Metalúrgica e Ingeniería de Materiales debidamente acreditado con copia simple de Título y habilidad vigente del Colegio de ingenieros del Perú.

Profesional con una experiencia mínima de cinco (05) años en cualquiera de los siguientes puestos: Ingeniero Residente, Supervisor, Inspector, Director de Obras, Intendente, Superintendente, jefe y/o Gerente de Proyectos en obras o servicios, en el Sector Hidrocarburos, referidos a instalación o mantenimiento de tubería (acero al carbono) **en oleoductos o gaseoductos**. La experiencia deberá ser acreditada mediante copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, copia simple de las constancias, certificados de trabajo o recibos por honorarios, donde conste nombre del personal propuesto, fecha y función desempeñada, sin los cuales NO se computará el tiempo indicado y presentada, según el **Apéndice 3B**.

El Postor deberá presentar la documentación por cada uno de los tres (03) supervisores propuestos para el servicio en los diferentes tramos del ONP.

El SUPERVISOR, solo podrá ser reemplazado por un profesional que cumpla con el perfil requerido para el puesto y una experiencia igual o mayor del reemplazado, previa autorización de PETROPERÚ.

Para la participación efectiva (ejecución en campo) del personal profesional en el servicio, se le solicitará el Certificado de Habilidad vigente y las constancias o certificados (copia simple) de las siguientes competencias:

- Curso Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Curso de materiales peligrosos MATPEL 1.
- Curso de trabajos críticos en Caliente y Altura.
- Curso de la Ley 29783, su reglamento y modificatorias

De ser el caso, de acuerdo con lo indicado por la SUNEDU, para profesionales extranjeros adjuntar copia simple de la Resolución de Reconocimiento y/o Resolución de Revalidación u Homologación del Grado Académico o Título profesional universitario extranjero, para el profesional que no cuente con Grado Académico o Título expedido por el Ministerio de Educación.

## **9. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Para emitir la Orden de Trabajo a Terceros (OTT) deberán presentar los siguientes documentos:

- La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento,
- Documentación adicional requerida por Coordinación Compras Oleoducto en las Bases Administrativas.

## **10. GARANTÍAS**

### **Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza)**

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada antes de la firma del contrato y emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN para garantizar la calidad del servicio ejecutado y por los vicios ocultos que se puedan presentar en dicho periodo.

Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN en la ejecución del servicio.

La carta fianza bancaria será solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

En caso la empresa contratista que suscriba contrato sea extranjera, la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por una suma equivalente al 20% del Monto Total del Contrato.

La garantía será devuelta después de la recepción de la prestación del servicio a cargo del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN.

## **11. POLIZAS**

El CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo contractual del servicio, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>1</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

<sup>1</sup>Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, constituida por la Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros), que incluya cobertura por daños directos a terceros, daños corporales, daños materiales o patrimoniales, por una Suma Asegurada mínima de US\$ 1'000,000.00.
- **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por Servicios Profesionales**, con una Suma asegurada mínima del 30% del monto contractual del Servicio, que incluya una vigencia posterior de 6 meses respecto a la culminación del servicio.

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:**

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ S.A. y a su personal como Terceras Personas.
- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Se deberá incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA INCLUIR EN EL NUMERAL DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no pueden ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

## **12. SUBCONTRATACIÓN**

PETROPERÚ S.A. no autoriza la subcontratación del servicio.

## **13. PENALIDAD**

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (0.25 \times \text{plazo en días})$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En virtud del Numeral 18.10 del Reglamento y el Numeral 3.2.4.c “Infracciones y Sanciones” del Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas, PETROPERÚ podrá aplicar multas por las siguientes infracciones a las obligaciones contractuales:

**Cuadro 2 Lista de penalidades por día de incumplimiento del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	PENALIDAD
01	No reportar oportunamente los accidentes o incidentes en el área de trabajo. Realizar actos sub-estándares que pongan en riesgo su integridad o la de sus compañeros.	2 UIT por evento
02	Por ausencia del Supervisor en el lugar de trabajo. Realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio.	1.00 UIT por día
03	Laborar sin los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes. Uso de equipos de comunicación convencionales en la zona industrial.	1.00 UIT por día
04	Fumar o ingerir sustancias prohibidas – drogas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ. Laborar sin permiso de trabajo o labor ajena al establecido en el Permiso de Trabajo.	1.00 UIT por evento
05	Laborar sin el correspondiente Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR) vigente.	1.00 UIT por día
06	Demás infracciones graves listadas en el Numeral 3.2.4.c) “Infracciones y Sanciones” del Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas.	0.50 UIT por evento
07	Trabajador o personal del Contratista que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento
08	El Contratista que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	2 UIT por evento (*)

Dónde: UIT es la unidad impositiva Tributaria

(\*) Monto máximo por penalidad acumulado equivalente al 10% del monto contractual. La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será cargada (concesionario/arrendatario) o deducida (contratista/proveedor) de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

El procedimiento para la aplicación de las multas es la siguiente:

1. A la primera infracción(es) del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, el supervisor de PETROPERÚ la reportará directamente al “Supervisor” del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, para que subsane el incumplimiento.
2. De persistir dicho(s) incumplimiento(s), se impondrá la multa correspondiente y asentará en el Cuaderno de Servicio principal, de ser el caso.

3. Si EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, pese haber sido multado, no subsanará el incumplimiento, PETROPERU podrá resolver el Contrato Conforme al numeral 18.6 del Reglamento.
4. Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.
5. Una vez que el Administrador del Contrato toma conocimiento de la infracción cometida, la multa será formalizada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a este hecho, la misma que será descontada en la facturación más próxima.

#### **14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, por actividades realmente ejecutadas, y deberá ser firmada por el Administrador del Servicio. Toda valorización deberá ser sustentada con documentos adjuntos que acrediten la ejecución de las partidas a valorizar: Informes, reportes, transmittals, certificados de calidad de materiales, guías de remisión y otros que corresponda.

El plazo para la conformidad de la prestación será dentro de los diez (10) días hábiles, este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del Servicio.

La factura será emitida y presentada después que haya sido aprobada por la Administración del Contrato de PETROPERU. En caso presenten la factura junto con la valorización sin aprobar, la factura será devuelta por la misma vía teniéndola por no presentada.

La factura será pagada a los treinta (30) días calendarios de su correcta presentación. La factura deberá enviarse la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ, al correo electrónico [mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe), acompañada de:

- **Pagos Parciales:**

- a) Copia del Contrato.
- b) Factura emitida a nombre de: Petróleos del Perú- PETROPERU S.A.
  - ✓ RUC: 20100128218
  - ✓ Dirección Av. Canaval y Moreyra N° 150 San Isidro, Lima – Lima.
  - ✓ Detalle: Nombre del Servicio según Contrato u OTT, y Numero de la Valorización
- c) Valorización: El Administrador del Contrato emitirá la conformidad de la valorización, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de ser estas recibido conforme, a fin de que el pago se realice puntualmente
- d) Consulta RUC: impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).

- **Pago Final:**

- a) Contrato original
- b) Mismo punto b) y d) de los pagos parciales
- c) Valorización Final: El Administrador del Contrato emitirá la conformidad de la valorización, en un plazo no mayor de cinco (10) días calendarios de ser estas recibido conforme, a fin de que el pago se realice puntualmente
- d) Acta de recepción del servicio.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente, serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

#### **15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La administración del servicio contratado estará a cargo del supervisor de la Jefatura Ingeniería de la Gerencia Departamento Oleoducto y la conformidad del servicio será aprobada por la Jefatura Ingeniería de la misma Gerencia Departamento.



Los trabajos se darán por concluidos después de realizar las inspecciones y verificaciones de campo, cierre del cuaderno de servicio, la firma del acta de Recepción conforme, y la aprobación del Informe Técnico final del Servicio.

Es condición previa para la Aceptación del Servicio, la entrega y aprobación del Informe Técnico Final del Servicio.

## **16. CUADERNO DEL SERVICIO**

El Cuaderno de Servicio será suministrado por el CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL y representa el principal instrumento de Administración y Control del mismo, en el cual el supervisor del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe anotar diariamente las ocurrencias y avance del Servicio principal de Instalación de las válvulas ESD. El Supervisor en representación de PETROPERÚ anotará las observaciones y los asuntos más importantes, tales como: fechas reales de inicio y terminación de los trabajos, motivos de las demoras, reclamos, consultas y otras contingencias que se consideren de conveniente incluir.

El Cuaderno de Servicio será empastado, desglosable y numerado en todas sus páginas; cada página está conformada por original y 02 copias, una de las cuales será desglosada para el CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN y la otra el Residente del SERVICIO PRINCIPAL.

El Cuaderno de Servicio se abrirá en la fecha de inicio del Servicio y permanecerá en la oficina del Supervisor del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, el cual debe ser firmado por el Residente del SERVICIO PRINCIPAL y por el Supervisor, en todas sus páginas; además dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el mismo.

El CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe anotar en el Cuaderno de Servicio, cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ a fin de solicitar oportunamente y con la debida justificación, la prórroga en la fecha de término pactada. La misma que debe tener la aprobación de PETROPERÚ.

En el caso de existir la necesidad de trabajos adicionales, éstos serán solicitados por el CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL y aprobados por PETROPERÚ por intermedio del Cuaderno de Servicio o carta. Sin la aprobación expresa de PETROPERÚ, el contratista NO deberá realizar trabajo adicional alguno, ya que no serán reconocidos.

La pérdida del Cuaderno de Servicio por causas imputables al CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ. Al término del Servicio, el Cuaderno de Servicio quedará en custodia de PETROPERÚ.

## **17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN**

- El CONTRATISTA acepta realizar y completar los servicios y obligaciones estipuladas en el presente documento en su totalidad y de buena fe, en el mejor interés de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA ejecutará el presente servicio de supervisión y sus otras obligaciones según estas condiciones técnicas de conformidad con:
  - ✓ Las leyes aplicables vigentes.
  - ✓ Las instrucciones de PETROPERÚ
- El CONTRATISTA, tiene la obligación de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas, durante la ejecución del servicio, ante su incumplimiento, deberá tomar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento.
- El CONTRATISTA ejecutará los servicios y sus demás obligaciones, de modo tal y que ninguna medida, omisión, o incumplimiento cause o contribuya a que PETROPERÚ incumpla con los documentos del Proyecto o cualquier Ley.



- Luego de suscrito el contrato u OTT, el CONTRATISTA deberá revisar inmediatamente y familiarizarse en todos los aspectos con los documentos del proyecto y otros documentos, información o instrucciones relacionadas con el proyecto puestos a disposición por PETROPERU.
- En la ejecución del servicio, el CONTRATISTA deberá llevar a cabo, en representación del PETROPERU, trabajos o servicios que no estén expresamente referidos en las presentes Condiciones Técnicas pero que sean incidentales o necesarias en la ejecución de presente servicio.
- El CONTRATISTA será responsable de asegurar que dentro de los perfiles de puesto de sus trabajadores se encuentren descritos los Lineamientos de Paralización de trabajos “STOP WORK” descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- En el **Apéndice 1** se encuentra el Alcance Detallado de los trabajos a realizar. Además de ello se debe mencionar como Obligaciones del Contratista de Supervisión los siguientes aspectos:

#### **Equipos de Protección Personas - EPP y Uniforme**

- El personal del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá utilizar, de forma permanente sus Equipos de Protección Personal. Este debe consistir (como mínimo) en: ropa de trabajo (uniforme con el logotipo de la empresa a la que pertenecen), casco de seguridad con logotipo, zapatos de seguridad punta de acero, lentes protectores, orejeras, guantes, cubrenucas, protectores de gases y polvo, traje para lluvia, cubrebocas, etc., además de accesorios, y facilidades de escritorio necesarias para efectuar los trabajos encomendados.

#### **Equipos de Comunicación**

- El personal del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá contar con medios de comunicación (celular, e-mail, etc.) de tal forma que la coordinación de los trabajos entre EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN y PETROPERU sea inmediata. El personal del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe contar con todas las facilidades en forma permanente para que la coordinación y presentación de trabajos se efectúen con tiempo oportuno y calidad garantizada para PETROPERU. Por lo cual, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá proporcionar a su personal equipos de comunicación, que le permitan cumplir con lo solicitado en las Condiciones técnicas y deberán usar teléfonos satelitales en las progresivas del ORN y del TRAMO I. Alternativamente pueden considerar acudir a poblaciones cercanas donde se cuente con cobertura de internet (envío de reportes). En casos excepcionales cuando no se tenga esta facilidad con teléfono satelital, el personal de la supervisión enviará sus reportes en la primera oportunidad que se disponga, ya sea por algún medio de comunicación personal o de alguna población en tránsito.
- **La red de la telefonía móvil a lo largo del ONP es variable. Se sugiere tener disponible Chips de las tres empresas de telefonía móvil Telefónica, Claro y Bitel. En lugares remotos, donde no hay telefonía móvil, se tendrá la comunicación satelital que habilitará la CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.**
- Los equipos de comunicación, así como las demás facilidades que no se encuentren contempladas en las Condiciones Técnicas deberán estar incluidas en la propuesta económica del postor, dentro de los Gastos Generales.

#### **Asistencia Médica**

- EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN será responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERU a través del Tópico o Enfermería que implemente el Contratista Principal en el lugar de ejecución del Servicio, o en el Consultorio de Servicios Médicos de la Estación de Bombeo más próxima.

#### **Alojamiento y Alimentación**

- EL CONTRATISTA brindará alojamiento y alimentación al personal de Supervisión a su costo, cuando se realicen reuniones de coordinación o periodos de trabajo en la Ciudad de Lima y la Ciudad de Piura.

- Durante el periodo de trabajo en los tramos del ONP, el alojamiento, alimentación y transporte local entre el campamento y frente de trabajo será proporcionado por el Contratista de Ejecución.

#### **Movilización y Desmovilización**

- La movilización desde la Estación 5 hasta las progresivas de cada frente de trabajo y viceversa, estará a cargo del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL. No es necesario que el QUE EL CONTRATISTA DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN cuente con camioneta para el traslado del personal a las progresivas de trabajo. **La movilidad no es a libre disposición de la supervisión, se movilizará con personal de la empresa ejecutora.**
- Para el Tramo II, el traslado del personal supervisor desde el alojamiento hacia las progresivas de cada frente de trabajo, también estará a cargo de la empresa ejecutora. No es necesario que la empresa de supervisión cuente con camioneta para el traslado del personal a las progresivas de trabajo.
- El CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN será responsable de movilizar/desmovilizar a su personal desde su lugar de origen hasta la Estación 5 del ONP.
- El acceso para las válvulas ESD del Tramo II es terrestre por carretera, y el acceso para las válvulas ESD del Tramo I y ORN, es fluvial. Es responsabilidad de la empresa supervisora el traslado su personal hasta Estación 5, a partir de allí a los diferentes frentes de trabajo el traslado del personal supervisor es responsabilidad de la empresa ejecutora.
- Para acceder a Estación 5, desde Piura se sugiere transporte terrestre por la carretera interoceánica IIRSA NORTE, hasta Bagua, posteriormente en el distrito El Milagro, cruzando el puente en el río Utcubamba, se toma la carretera El Reposo – Saramiriza. Desde Lima, se sugiere transporte aéreo hasta Jaén, luego por transporte terrestre hasta Bagua; en el distrito El Milagro, cruzando el puente en el río Utcubamba, se toma la carretera El Reposo – Saramiriza.
- El tiempo de viaje desde Saramiriza (Estación 5) al frente de trabajo más alejado del ORN son 3 días por vía fluvial, y al frente de trabajo más alejado del Tramo I son 2 días por vía fluvial.

#### **Relaciones Laborales**

- Queda claramente establecido que PETROPERU no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole, debiendo por lo tanto mantener vigente los seguros contra accidentes de su personal como por daños a terceros. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, gratificaciones, leyes sociales, etc. de su personal.
- EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERÚ. Así como proporcionar a todo su personal el “Seguro complementario de Alto Riesgo”.
- Cada puesto será cubierto de acuerdo con el régimen de trabajo que establezca el Contratista (para su personal), por 1, 2 o más personas según su programación.

#### **Autorizaciones de Ingreso**

- EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, deberá gestionar con cinco (5) días de anticipación a la fecha de ingreso la “Autorización de Ingreso” correspondiente de su personal, mediante carta simple dirigida al administrador del servicio, indicando el periodo de las autorizaciones y adjuntando los documentos indicados a continuación:

Para gestionar “AUTORIZACIÓN DE INGRESO TEMPORAL”, cuya vigencia es menor a 30 días, (se expide por única vez -no renovable), se requiere:

- ✓ Antecedentes Policiales.
- ✓ Copia simple del DNI.

- ✓ Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo.
- ✓ Certificados de vacunas: hepatitis B, influenza, antitetánica y fiebre amarilla.
- ✓ Declaración Jurada de Salud.
- ✓ Certificado de Aptitud Médico Ocupacional
- ✓ Documentos del Plan Covid-19: pruebas rápidas, constancia de aislamiento, declaración jurada, otros.

Para gestionar "FOTOCHEK TEMPORAL", requerido en el caso que los trabajos a ejecutar duren más de 30 días, se requiere:

- ✓ Antecedentes Policiales.
- ✓ Copia simple del DNI.
- ✓ Certificado de domicilio.
- ✓ Certificados de vacunas: fiebre amarilla, influenza, hepatitis B y antitetánica.
- ✓ Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo.
- ✓ Declaración Jurada de Salud.
- ✓ Certificado de Aptitud Médico Ocupacional
- ✓ Documentos del Plan Covid-19: pruebas rápidas, constancia de aislamiento, declaración jurada, otros.
- ✓ Foto y pago de Fotocheck en el ESTUDIO FOTOGRÁFICO indicado por PETROPERÚ, el costo estimado por la emisión de cada Fotocheck es de diez soles (S/ 10:0).

PETROPERÚ no tiene un listado de proveedores homologados para los exámenes médicos ocupacionales y vacunas. Se puede recurrir a cualquier proveedor que este acreditado por el MINSA.

Considerando que los trabajos se realizan en las progresivas del ONP y que no hay interacción con personal de las Estaciones de PETROPERÚ, no se requiere realizar cuarentena, sólo se debe presentar antes del ingreso a los frentes de trabajo prueba rápida o antígena. Por la ubicación de los frentes de trabajo corresponde realizarse la prueba en Saramirza o Jaén, además, durante la ejecución se debe presentar mensualmente los resultados de otras pruebas para el monitoreo del personal.

Si el periodo de permanencia en lugares remotos será más de un mes, el personal supervisor debe llevar su prueba rápida, el personal del área médica de la CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL el sacará la muestra para obtener los resultados.

- Si la permanencia del trabajador va a ser mayor a 30 días EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN está obligado a tramitar el correspondiente Fotocheck Temporal y NO se procederá a renovar los permisos de "Autorización de Ingreso Temporal".
- Terminado EL SERVICIO, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN devolverá al Administrador del Contrato todos los Fotochecks que le fueran entregados; el Administrador del Contrato entregará los mismos a la Jefatura de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

#### **Horario de Trabajo**

- Para las coordinaciones en oficina se ajustará al horario de PETROPERÚ que serán de lunes a viernes de 7:15 am hasta las 5:00 pm con refrigerio de 12:00 a 12:45 pm.
- Para los trabajos en campo en las estaciones de bombeo, de lunes a sábado de 7:00 am a 6:00 pm, domingos y feriados de 7:00 am a 01:00 pm; asimismo en los casos, cuando el CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN trabaje en horario extendido, deberá verificar y revisar las actividades y condiciones del servicio, en el mismo horario. Asimismo, se indica que antes de las 07:00 horas el Ingeniero Supervisor deberá inspeccionar, revisar y aprobar el Permiso de Trabajo, verificar el buen estado de sus equipos y herramientas, de tal forma que las actividades diarias del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL se inicien sin demora.

- EL CONTRATISTA de SUPERVISIÓN deberá considerar el régimen laboral de acuerdo con Ley, para programar los periodos de trabajo de su personal y garantizar la continuidad de los puestos requeridos. Queda entendido que se requiere presencia permanente del personal Supervisor en cada puesto y el programa de relevos deberá garantizar la presencia de todos los puestos requeridos en la ejecución de campo en todo momento. Por tanto, se requiere mínimos 2 profesionales por cada puesto en sistema de relevos.
- El personal del CONTRATISTA de SUPERVISIÓN trabajará de acuerdo con el horario del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL. Asimismo, en los casos, cuando el CONTRATISTA EJECUTOR trabaje en horario extendido, el CONTRATISTA deberá verificar y revisar las actividades y condiciones del servicio, en el mismo horario. Estos cambios de horario no serán motivo de cobros adicionales o abandonar el área de trabajo. Deberá contemplar en su presupuesto estos supuestos. No se reconocerá mayores costos directos ni mayores gastos generales
- De los trabajos ejecutados en los diferentes frentes de trabajo por la CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, se estima que durante una semana (07 días) se trabaje en horario extendido, a doble turno; el tiempo restante será en horario normal de trabajo.

## **18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

### **18.1 DERECHOS DE PETROPERU**

PETROPERÚ, No proporcionará facilidades de alojamiento, ni alimentación al personal del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN.

PETROPERÚ proporcionará la "Autorización de Ingreso" para el personal propuesto que cumpla con los documentos exigidos por la Jefatura Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, el mismo que debe tramitarse con cinco (05) días hábiles de anticipación, debiendo EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN gestionar el correspondiente FOTOCHECK en el caso que su trabajador permanezca en las diversas progresivas por más de 30 días consecutivos.

PETROPERU, a través de LA CONTRATISTA del SERVICIO PRINCIPAL, proporcionará al CONTRATISTADE SUPERVISIÓN alojamiento en campamento (con un punto de energía) así como alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena), agua (2.5 lt/persona/día) , SSHH; lavado de ropa; mosquitero; carpa individual con Sleeping Bag, una linterna de mano, abastecida con dos pilas tamaño "AA" a cada personal de Supervisión, los cuales no representan un costo para la CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN; así mismo se dispondrá de un botiquín de primeros auxilios con las medicinas básicas y que deberá incluir necesariamente, un mínimo de tres unidades de suero antiofídico debidamente almacenados y conservados para su transporte. EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL contará con atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desenvuelven los trabajos, sin embargo, no proporcionará ambiente de oficina con puntos de energía ni equipo electrónico para las labores del supervisor. No se proporcionará ambiente de oficina en los frentes de trabajo (progresivas). Las labores administrativas de la supervisión se realizarán en el campamento u alojamiento, donde si se cuenta con las facilidades para tal fin (escritorio, silla, energía e internet).

### **18.2 DERECHOS DE PETROPERU**

PETROPERÚ se reserva el derecho de suspender temporalmente las actividades del Servicio por razones operativas, en cuyo caso el tiempo de paralización no se contabilizará dentro del Plazo de Ejecución, debiéndose registrar en el Cuaderno de Servicio, las horas y causas de suspensión para que sean consideradas como plazo adicional, sin que esto implique mayores gastos generales y utilidades a favor del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN. En cuyo caso EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN procederá a entregar el cuaderno de servicio al supervisor de PETROPERU, el cual comunicará la fecha de ingreso para continuar con la ejecución del servicio.

PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada “STOP WORK”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del “STOP WORK” o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como Falta.

PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN el remplazo de cualquier persona propuesta cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del Servicio en cuanto a plazo, seguridad y/o calidad. EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe presentar al reemplazante en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, el profesional reemplazante deberá cumplir con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al relevado.

En caso de presentarse problemas laborales entre EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN y sus trabajadores, y estos últimos como medida de fuerza dejen de laborar. EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN se obliga a culminar la prestación del Servicio materia del Contrato, caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el Contrato.

#### **CONFIDENCIALIDAD**

Queda establecido que, por razones de seguridad, toda información que sea entregada al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN para la ejecución del servicio debe ser devuelta aún si ésta se encuentra deteriorada.

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN está obligado a cumplir y hacer cumplir la prohibición de copiar y/o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, la información entregada, así como mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del Servicio contratado; bajo pena de acción legal correspondiente por parte de PETROPERÚ y siendo causal suficiente para resolver el Contrato.

### **19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El Contrato podrá resolverse de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ, por las siguientes causas:

- ✓ Por mutuo disenso.
- ✓ Por terminación anticipada.
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor.

Además, PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- ✓ El CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- ✓ El CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- ✓ Se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante la ejecución contractual; o
- ✓ Sin expresión de causa.

### **20. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN se obliga a verificar todos los dispositivos y Normas Legales vigentes que norman la Protección y Conservación del Medio Ambiente.

Está prohibido que el personal de EL CONTRATISTA abandone el área asignada de trabajo y vaya hacia otras áreas.

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN hará prevalecer estrictamente lo indicado en el **Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (Apéndice 4)**, las Normas Básicas de Seguridad, Salud y Protección Ambiental, y las Reglas de Seguridad impartidas durante la realización de los trabajos, siendo EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN durante la ejecución del Servicio.

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN está en la obligación de cumplir e incluir todas las medidas a adoptar para contrarrestar la propagación del COVID19, siendo requisito mínimo las disposiciones vigentes de seguridad y salud recogidas en la normativa legal, el Procedimiento PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores luego del Levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por Coronavirus COVID-19" y el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN PETROPERÚ (**Apéndice 5**).

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, será responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas.

Todo trabajador del Contratista que realice o sea cómplice de los siguientes eventos, será suspendido de manera indeterminada de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional:

- Intentar o cometer actos de sustracción de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ,
- Presentarse a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas,
- Incumplir las medidas y procedimientos de bioseguridad establecidos por PETROPERÚ para evitar la infección y propagación del Coronavirus (COVID-19).
- Sufrir u ocasionar accidentes por actos negligentes, o
- Falsificar documentación relacionada a seguridad, salud o ambiente.

En el caso de otro tipo de infracciones, la suspensión y su alcance se aplicará de acuerdo con lo recomendado por la Supervisión en Ambiente, Seguridad y Salud de la instalación correspondiente.

El Contratista se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.

En caso que del Contratista, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU S.A. para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.

#### **NORMAS DE SEGURIDAD**

De acuerdo a lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y protección ambiental para Contratistas, así como en los Procedimientos de PETROPERU, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

Dentro de los 15 días antes de iniciar el servicio:

- Matriz IPERC de los trabajos, elaborada por el personal del Contratista y supervisores que ejecutaran las labores, suscrita por ellos y aprobado por el ingeniero Residente.



- Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar, Contratista debe brindar la capacitación a su personal a su entero costo y responsabilidad.
- Procedimientos de Trabajo que consideren aspectos de seguridad y protección ambiental en cada una de las actividades que desarrollaran, los cuales deben ser aprobados por el Administrador del Contrato.
- Constancia de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), con nombre y firma de los trabajadores.
- Plan de Contingencia / Emergencia.
- Registro de personal aprobado en los cursos: **Inducción QHSEE, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo. Estos cursos son dictados por PETROPERÚ a distancia y no representa un costo para la CONTRATISTA SUPERVISORA, su programación será coordinada con el administrador del servicio de PETROPERÚ.**
- Evaluación de riesgos de las labores a realizar y sus controles.
- Trámite de Autorización de Ingreso de su personal, adjuntando la matriz IPERC y la aprobación del curso de Permisos de Trabajo de su personal.

Al inicio de los trabajos:

- Registro de entrega al personal de uniformes y equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgo específico.
- El personal relacionado a los trabajos, deberá recibir y aprobar el curso de Inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG), Riesgos Significativos, Respuesta ante Emergencias: Sismo, Incendio, Primeros Auxilios, etc, en las instituciones que indique PETROPERU, a entero costo y responsabilidad de la CONTRATISTA.

En la ejecución de los trabajos:

- Registro de Charlas diarias sobre recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, antes de iniciar un trabajo, con nombre y firma de los participantes.
- Presentación del ATS, elaborado en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades y suscrito por los trabajadores y supervisor responsable del trabajo.
- Presentación de formatos de Inspección (Medio de Transporte, Comedores, Puntos de Ingreso de Personal, Higiene en Ambientes de Trabajo) del Procedimiento PROA1-350
- Registro y control diario de casos sospechosos/confirmados de COVID-19.

Los siguientes documentos normativos QHSSE, son de carácter obligatorio para todos los contratistas y Sub-Contratistas en labor presencial:

- Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (Apéndice 4).
- Curso de Inducción Prevención y Control Covid-19 para personal contratista de PETROPERU.
- Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras (Numeral 13).
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de PETROPERÚ S.A (Apéndice 5).
- Documentación Covid-19 de Contratistas para Ingreso a Instalaciones (Numeral 17).
- Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

Los documentos que no se adjuntan a las presentes Condiciones Técnicas, será entregadas o coordinadas con la empresa que se le adjudique la Buena Pro.

## **21. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

El inicio del servicio será coordinado entre el CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN y el supervisor de PETROPERU, para lo cual se debe presentar lo siguiente:



- a) Copia de la póliza de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- b) El certificado de habilidad VIGENTE original de los profesionales requeridos para el servicio.
- c) Evidencia del registro del "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo" en la plataforma SICOVID del MINSA.
- d) Kick Off Meeting con las partes involucradas.
- e) Autorización de ingreso / Fotocheck.
- f) Cronograma detallado y organigrama.

## **22. ENTREGABLES**

### **22.1 INFORME TÉCNICO AL FINALIZAR LA INSTALACIÓN DE CADA VÁLVULA**

En total se instalarán 19 válvulas de bloqueo automático, al terminar los trabajos en cada una de ellas, EL CONTRATISTA del SERVICIO PRINCIPAL deberá presentar un informe técnico, el cual EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá revisar y validar para la aprobación de PETROPERU, dicho informe técnico deberá contener como mínimo:

- Planos definitivos firmados por Ingenieros de la especialidad respectiva (Planos Civiles, Mecánicos y Eléctricos)
- Memorias de cálculo de la cimentación y de las estructuras mecánicas
- Lista de Materiales empleados. (Civil-Mecánico-Eléctrico)
- Cronograma de ejecución real, indicando tiempos, en cada progresiva
- Copia del Certificado de Soldadores 6G.
- Control de Calidad del Inspector de Soldadura.
- Copia del Certificado de los técnicos Hot Tap y Line Stop
- Procedimientos firmados de los trabajos de Hot Tap y Line Stop
- Detalle de ejecución secuencial del SERVICIO PRINCIPAL
- Principales ocurrencias, incidencias y medidas correctivas que son tomadas.

Los Informes serán presentados en dos (02) ejemplares impresos y en CD (versiones PDF y editables). **La impresión del informe técnico y planos es responsabilidad del CONTRATISTA del SERVICIO PRINCIPAL.**

### **22.2 INFORME TÉCNICO FINAL**

Se presentará 01 Informe Técnico Final, uno por cada válvula, el cual deberá contener además de lo descrito en el numeral 22.1, lo siguiente:

- Acta de recepción del Servicio.
- Los planos As Built del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL aprobados.
- Revisión de la liquidación
- **Reportes semanales y mensuales.**
- **Informes técnicos.**
- **Informe consolidado de no conformidades.**
- Registro Fotográfico.
- 19 informes indicados en el numeral 22.2.

El Informe Técnico Final será entregado en dos (02) ejemplares originales empastados y en CD (versiones PDF y editables)

En los puntos donde no haya cobertura, el personal de la supervisión podrá trasladarse al centro poblado más cercano que cuente con cobertura de internet., en coordinación con el Ingeniero

Residente del Servicio Principal cuando este se traslade a dichos centros poblados a enviar sus reportes.

## **23. CLAUSULAS COVID-19**

El Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ” vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.

Previo al inicio del servicio, el contratista debe remitir la evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en la plataforma SICOVID del MINSA. Su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

En caso el Contratista, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU S.A. para tal efecto, o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.

Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista/ Proveedor/Concesionario/Arrendatario. **Los EPP's COVID indispensables para los trabajos de supervisión son mascarilla, careta y alcohol.**

## **24. APENDICES**

Los documentos contenidos en este numeral conforman la parte técnica del mismo, los cuales detallan y complementan la información requerida por EL CONTRATISTA de SUPERVISIÓN para la ejecución del servicio.

- Apéndice 1 : Alcance del Servicio, y personal.
- Apéndice 2 : Formato de Propuesta Económica Detallada.
- Apéndice 3-A : Experiencia del Postor.
- Apéndice 3-B : Experiencia del Personal Propuesto.
- Apéndice 4 : Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- Apéndice 5 : Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en PETROPERÚ.
- Apéndice 6 : Pliego de Absolución de Consultas.**

## **APÉNDICE 1**

### **ALCANCE DEL SERVICIO Y PERSONAL**

#### **ALCANCE DEL SERVICIO**

La gestión de la supervisión deberá ser bajo el enfoque del Project Management Institute – PMI.

El Servicio Principal se encuentra en ejecución, a la quincena de marzo del presente se tiene un avance físico de 64% y avance económico de 62.4%. Por conflictos sociales, los trabajos en el Tramo ORN fueron reprogramados para el año 2021, hasta fines de agosto; además, por la aprobación de adicionales en el Tramo I y Tramo II se requiere la continuidad del servicio de supervisión hasta el cierre del servicio principal, estimado en la quincena de setiembre.

Las paralizaciones por conflictos sociales son casos fortuitos y/o fuerza mayor, no imputables a la entidad ni al contratista, por lo que PETROPERÚ reconocerá la ampliación de plazo y el traslado del personal supervisor, de ser el caso.

La fecha de inicio del servicio será después de otorgada la Buena Pro y presentado los documentos indicados en el Numeral 21 de las Condiciones Técnicas, que se estima el 19.07.2021. El término del servicio de supervisión será hasta el cierre del servicio principal, estimado en la quincena de setiembre.

EL SERVICIO a ser provisto por EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, deberá incluir, sin ser limitado a las siguientes actividades de trabajo:

#### **1. SUPERVISIÓN DE SUMINISTROS DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL**

- Revisión de las especificaciones técnicas de compra de materiales.
- Revisión conjunta de los suministros de materiales en los almacenes DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.
- Revisión de los formatos de protocolos de pruebas de fábrica correspondiente a cada suministro.

#### **2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PRINCIPAL**

##### **a. EN EL INICIO**

- ✓ Revisar y tomar conocimiento del Apéndice 1 de las Condiciones Técnicas, JTEO-015-2018, de la ejecución del Servicio Principal y cualquier observación deberá coordinarla con el Administrador del contrato de PETROPERÚ, con el fin de que el CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL subsane las observaciones.
- ✓ Revisar y tomar conocimiento de los trabajos ejecutados del Servicio Principal.
- ✓ Revisar y monitorear los planes, procedimientos e instructivos de trabajo desarrollados por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Revisar los equipos que utilizará EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL en las progresivas de cada frente de trabajo.

##### **b. EN LA EJECUCIÓN**

EL CONTRATISTA DE LA SUPERVISIÓN proporcionará Comentarios, observaciones y recomendaciones en base a su revisión de actividades programadas, entregables, documentos, etc. Asimismo deberá ejecutar las siguientes acciones:

#### **Reportes e Informes de Avance**

El CONTRATISTA mantendrá a PETROPERU total y adecuadamente informado sobre todos los aspectos del Proyecto en los cuales el CONTRATISTA es responsable, y le proporcionará a

PETROPERU cualquier información, autorización, consentimiento, comentario, aprobación o instrucción requerida por el CONTRATISTA sin demora y dentro del periodo apropiado para evitar cualquier retraso o interrupción del proyecto, para lo cual emitirá los siguientes informes:

#### **Reporte Diario**

Serán enviados, vía e-mail, todos los días al Administrador del Contrato, conteniendo la siguiente información:

- ✓ Actividades realizadas durante el día.
- ✓ Principales ocurrencias e incidencias y medidas correctivas que se tomaron.

#### **Reporte Semanal**

Serán enviados, vía e-mail, los días lunes al Administrador del Contrato, conteniendo la siguiente información:

- ✓ Avance de actividades realizadas durante la semana.
- ✓ Principales ocurrencias e incidencias y medidas correctivas que se tomaron durante la semana.
- ✓ Resumen del Avance del servicio en ejecución (considerando hitos).
- ✓ Contraste entre el cronograma de avance ejecutado actual y el cronograma de avance planificado.

#### **Informe Mensual**

Serán enviados al Administrador del Contrato, vía e-mail, el primer día hábil del mes siguiente, conteniendo la siguiente información:

- ✓ Resumen de las actividades realizadas durante el mes.
- ✓ Principales ocurrencias, incidencias y medidas correctivas que se tomaron.
- ✓ Revisión de las valorizaciones mensuales presentadas por el CONTRATISTA EJECUTOR.
- ✓ Cuadros de Avance del trabajo valorizado que muestren el ritmo general de progreso del proyecto comparado con los cronogramas programados.
- ✓ Recomendaciones tendientes a incrementar ritmo de avance de los rubros considerados críticos para cumplir con el plazo contractual, mediante el incremento del equipo, personal y/o modificaciones en los procedimientos de construcción.
- ✓ Informe sobre el control y monitoreo del SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Control de calidad en los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados en EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Fotografías mostrando la actividad cumplida en los trabajos durante el período informado.

#### **Acciones Generales**

- ✓ Monitorear y realizar un control diario del avance físico del servicio de ejecución de la implementación en base al cronograma contractual.
- ✓ Controlar permanentemente el almacenamiento de equipos y materiales. Anticipar faltas o demoras y llamar la atención de manera proactiva al CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Revisar y validar, en coordinación con PETROPERU, la presentación definitiva de los Planos de diseño, instalación memorias de cálculo que EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL presente antes de iniciar la ejecución de las actividades en campo.
- ✓ Coordinar con PETROPERU las acciones en aquellas situaciones que demanden su intervención, tales como problemas de definición de alcances y otros de responsabilidad de PETROPERÚ.

- ✓ Revisar las normas, estándares y demás herramientas ambientales aplicables al Servicio Principal, de tal manera que antes, durante y al finalizar el proyecto se cumpla con la disposición de los organismos nacionales competentes.
- ✓ Revisar y verificar los metrados y someterlos a la aprobación de PETROPERU S.A. con el informe correspondiente.
- ✓ Revisar y verificar en forma detallada los Cronogramas Mensuales de Avance Valorizado,
- ✓ Solicitar cambios justificados del personal profesional del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, con previa aprobación de PETROPERÚ.
- ✓ Verificar el fiel cumplimiento, por parte del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, de las Bases Técnico-Administrativas, Contrato, Normas de Seguridad y Protección Ambiental, indicados en el expediente técnico-administrativo del proceso de contratación que sirvió de base para la formulación de la propuesta ganadora de la Buena Pro. Asimismo, deberá velar por la buena práctica de ingeniería en la ejecución de dichos trabajos.
- ✓ Supervisar la ejecución de todos los trabajos a ser realizados por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, de acuerdo con los Procesos Constructivos.
- ✓ Controlar el avance de los trabajos, mantener al día la planilla de avance de todas las actividades del trabajo y avisar a PETROPERÚ. por escrito cuando cualquier fase de EL SERVICIO PRINCIPAL comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá a la brevedad posible, recomendar por escrito las acciones a tomar.
- ✓ Evaluar y recomendar acciones a PETROPERÚ. sobre las causas no imputables al CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, que puedan justificar la prórroga del plazo de terminación y/o aceptación de los trabajos solicitados.
- ✓ Verificar y validar las pruebas de calidad realizadas en las diversas especialidades que ejecute EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, según el Plan de Inspección de Calidad, las que formarán parte del Dossier de Calidad y Ejecución de EL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Revisar y verificar para aprobación de PETROPERÚ las valorizaciones de avance preparadas por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los metrados, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Preparar por escrito recomendaciones para la aprobación de dichos pagos, en un plazo no mayor a cinco días calendarios.
- ✓ Evaluar el trabajo concluido para determinar las cantidades finales de trabajo realizado bajo los diferentes rubros de pago y preparar la liquidación final del SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Exigir al CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL la presentación de informes de accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a las propiedades que puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, dentro de los plazos establecidos por PETROPERU.
- ✓ Opinar sobre los informes relativos a los accidentes de trabajo, presentados durante el desarrollo de los trabajos.
- ✓ Evaluar, recomendar y justificar, para aprobación de PETROPERÚ, las mejoras y/o correcciones a los trabajos y los adicionales a que hubiera lugar o a solicitud del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL; para este fin, justificará ante PETROPERÚ el respectivo análisis de metrados, precios unitarios, entre otros propuesto por EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN.

- ✓ Retirar al personal de CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, que en base de hechos probados sea merecedor de esta medida. Asimismo, solicitará el despido de cualquier personal de la ejecución del proyecto al que se le haya comprobado conducta indeseable, incompetencia, negligencia o desacato reiterados.
- ✓ Monitorear todo el servicio validando la documentación referida a la intervención del ONP (inspección de soldadura, soldadores, certificados de calibración, procedimientos de Hot Tap, certificados de los técnicos de los equipos de Hot Tap y Line Stop, etc.), emitiendo de manera oportuna sus informes, observaciones y/o hallazgos que pudiese registrar durante la ejecución del servicio. Mantendrá estrecha coordinación y comunicación con el residente de cada frente de trabajo.
- ✓ Para la coordinación de las diferentes actividades, supervisará el avance real y programado de acuerdo con el cronograma del SERVICIO PRINCIPAL, de tal manera que se prevea todas las necesidades del proyecto, para realizar esta labor deberá emplear algún software con características similares al MS Project o primavera.
- ✓ Proporcionar la dirección técnica especializada permanente y los recursos que son necesarios en el lugar de EL SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos. Si no se cumple con este requerimiento, PETROPERU aplicará la penalidad de acuerdo con el numeral 13 y otras que pudieran estar indicadas en la normativa vigente.
- ✓ EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, tiene la obligación de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas, durante el desarrollo del servicio, ante su incumplimiento, deberá tomar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento.

#### **c. AL FINALIZAR LOS TRABAJOS**

- ✓ EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN llevará un registro de todos los eventos y pruebas en la que se indicará la fecha, el equipo o material probado, el procedimiento y tipo de prueba realizada y los resultados. Este documento formará parte del Dossier de Calidad.
- ✓ Coordinar con PETROPERU la recepción del SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Revisión del Informe Final del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, en un plazo de tres días hábiles.
- ✓ Revisar y dar conformidad al Dossier de Calidad y Construcción que presentará EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, en un plazo de tres días hábiles.
- ✓ Revisar y/o preparar la liquidación del SERVICIO PRINCIPAL de conformidad con las normas y directivas vigentes en PETROPERÚ.
- ✓ Preparar la liquidación del SERVICIO PRINCIPAL de conformidad con las normas y directivas vigentes en PETROPERÚ.

#### **d. SUPERVISIÓN GENERAL**

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá realizar una adecuada supervisión, sin ser limitativo, de los trabajos en forma integral y de la calidad y características de los equipos y materiales del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, la misma que será de manera permanente en el campo para garantizar que dichos trabajos, equipos y materiales estén de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, y en general con los documentos del Contrato.

Por tal motivo EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN es el responsable de:

- ✓ La firma de los Permisos de trabajo en representación de PETROPERÚ.

- ✓ Aprobar el ATS (Acta del Análisis de Trabajo Seguro) a cada cuadrilla de trabajo de ser el caso.
- ✓ Verificar y firmar los Permisos de Trabajo.
- ✓ Monitorear y realizar un control diario del avance físico del servicio de ejecución de la implementación en base al cronograma contractual.
- ✓ Monitorear y realizar un control de los materiales y equipos ingresado al lugar de trabajo.
- ✓ Suscribir y anotar en el Cuaderno de Servicio Principal las incidencias, recomendaciones y/o solicitudes que se presenten durante el servicio.
- ✓ Elaborar los informes semanales y verificar los avances de los trabajos realizados.
- ✓ Revisar y validar las valorizaciones presentadas por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Participar en las reuniones donde participe EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL y personal de PETROPERU.

**e. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD**

Deberá dar conformidad a los diseños, materiales, equipos, y pruebas del alcance del Proyecto. Asimismo, revisará los documentos técnicos y los documentos de ejecución en nombre de PETROPERÚ y proporcionará el análisis, comentarios y recomendaciones para su aprobación en coordinación con el Administrador del contrato de PETROPERÚ.

Supervisar el cumplimiento de la normativa internacional vigente, durante la ejecución de las labores del control de calidad del proceso de soldadura, la inspección visual contemplada y las ejecutadas por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL, tales como:

- ✓ Calificación del procedimiento de soldadura.
- ✓ Calificación de los soldadores.
- ✓ Inspección visual de raíz, interpases y acabado de juntas (procedimientos, límites de aceptación de anomalías y reportes) de acuerdo con la norma aplicable.
- ✓ Estadísticas de Control de Calidad y seguimiento de los indicadores de la performance de los soldadores.
- ✓ Inspección de Preparación de superficie, monitoreo de condiciones, evaluación de preparación de superficie, parámetros de aceptación y rechazo. De ser necesario, el SUPERVISOR deberá estar presente en el lugar donde se realicen dichos trabajos (taller del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL) previa coordinación con el Ingeniero Residente. Los costos que demanden la realización de esta visita deben ser asumidos íntegramente por el CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, debiendo el Supervisor movilizarse por sus medios hasta el taller del CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL desde su lugar de origen y viceversa. Los equipos de inspección son responsabilidad de la CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.
- ✓ Aplicación de recubrimientos, inspección, antes durante y después.
- ✓ Generar reportes de inspección, reportes semanales, mensuales, y el informe técnico final.
- ✓ Revisar y validar los formatos alcanzados por EL CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL.

Supervisar todos los trabajos, sin ser limitativo:

- ✓ Supervisar e inspeccionar la instalación de las válvulas de bloqueo, de acuerdo con los planos definitivos procederá a supervisar e inspeccionar la cimentación o pilotaje de ser el caso, las longitudes y cotas de nivel velando que la distribución de esfuerzos en la tubería sea uniforme.



- ✓ Revisar y validar los planos definitivos y memorias de cálculo presentados por el CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL para la posterior aprobación de PETROPERU.
- ✓ Coordinar con el supervisor de PETROPERU para dar inicio a los cortes de Line Stop.

**f. GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD**

Deberá dar asesoría y conformidad sobre los asuntos relacionados con la salud, seguridad, protección ambiental, supervisión de los riesgos, incluyendo las revisiones de los trabajos con riesgos de ejecución, etc., de acuerdo con el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y protección Ambiental para Contratistas (**Apéndice 4**).

**g. SUPERVISIÓN FINAL Y ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS DEL SERVICIO PRINCIPAL**

EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN debe realizar la inspección final de todo el SERVICIO PRINCIPAL o partes de la misma. Si el trabajo hubiera sido realizado de acuerdo con los términos del Contrato, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá certificarlo para la aceptación del trabajo concluido por parte de PETROPERÚ. Asimismo, elaborará y suscribirá el Acta de Recepción.

**h. INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PRINCIPAL**

Después de concluido EL SERVICIO PRINCIPAL, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá presentar para aprobación de PETROPERÚ, el informe final, el cual deberá incluir la documentación final completa, los planos y memorias de cálculo elaborados por el CONTRATISTA DEL SERVICIO PRINCIPAL de acuerdo con los trabajos (As Built). En Caso de finalizar el plazo contractual, antes de concluirse con los trabajos, EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN efectuará la etapa de REVISIÓN FINAL DEL SERVICIO, una vez se inicie los trabajos de inspección y verificación de EL SERVICIO PRINCIPAL.

**i. CAMBIOS**

Si a juicio del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN, fuere necesario introducir cambios de diseño y/o especificaciones que involucren o no incrementos de los costos debido a las condiciones observadas durante la ejecución de los trabajos. EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN deberá, por escrito, presentar recomendaciones respecto de dichos cambios de diseño y/o especificaciones para la aprobación de PETROPERÚ.

**j. PERSONAL**

Es responsabilidad del CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN considerar todos los recursos humanos (profesionales) necesarios para la supervisión de cada actividad del Servicio, desde la planificación, seguida del control y hasta el cierre del mismo, garantizando un buen control de la calidad.

Los profesionales propuestos deberán contar con el debido conocimiento y experiencia en supervisión bajo estándares internacionales según su especialidad, que los faculte técnicamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos a realizar.

**APÉNDICE 2:**

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA**

Lugar, ....., de..... 2021

Señores  
Petróleos del Perú S.A - PETROPERÚ S.A  
Gerencia Departamento Oleoducto  
Av. Canaval Moreyra 150 – Lima

Referencia: "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISIÓN DEL COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA DE LAS VÁLVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP"

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	P.U.	Sub Total
1	supervisor 1	DIA	135		
2	supervisor 2	DIA	135		
3	supervisor 3	DIA	135		
4	Otros costos relacionados: EMO/vestuario/epps/movilización/ Desmovilización/Plan COVID, otros	GLB	1		
				Costo Directo S/	
				Gastos Generales (....%)	
				Utilidad (....%)	
				Sub Total S/	
				IGV (....%)	
				TOTAL S/	

SON: ..... con ...../100 SOLES

NOTA:

- La propuesta económica debe incluir todos los gastos asociados al cumplimiento de las condiciones técnicas, constituye la compensación total para mano de obra, leyes sociales, herramientas, equipos, materiales e impuestos que ha considerado el CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN para completar el servicio a entera satisfacción de PETROPERU
- El postor deberá colocar los porcentajes correspondientes a los Gastos Generales y Utilidad indicados en el formato (....%)
- Se estima que para el Tramo ORN se designarán dos supervisores durante 4.5 meses, para el Tramo I y II se designará el tercer supervisor por un periodo de 2 y 2.5 meses, respectivamente.
- Se Considera día calendario

**APÉNDICE 3-A**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISIÓN DEL COMISIONADOY PUESTA EN MARCHA DE LAS VÁLVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP"**

**RELACION DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS U OBRAS EJECUTADAS POR EL POSTOR**

Ítem	Descripción de los trabajos	Empresa	Monto en soles (inc. IGV)	Fecha de Inicio	Fecha de término	Detalle de los trabajos	Folio

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombre del Representante Legal:

Nombre de la Empresa

**APÉNDICE 3-B**  
**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

**" SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIÓN DE VÁLVULAS ESD EN EL ORN Y SUPERVISIÓN DEL COMISIONADOY PUESTA EN MARCHA  
DE LAS VÁLVULAS DEL TRAMO I Y TRAMO II DEL ONP "**

Lugar,        de        de 2019

Puesto : \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_  
Especialidad : \_\_\_\_\_  
CIP N° : \_\_\_\_\_

Ítem	Descripción de los Trabajos / Puesto	Empresa	Fecha de Inicio	Fecha de término	Duración	Folio

**NOTAS:** EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN presentará un cuadro similar por cada persona.

**APÉNDICE 4**  
**MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA**  
**CONTRATISTAS**

**APÉNDICE 5**  
**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN PETROPERÚ**

**APÉNDICE 6**  
**PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**