

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-  
PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA  
DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE  
PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES,  
SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE  
PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.





**JUNIO 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.





## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

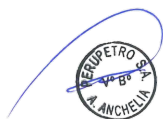
**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

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

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

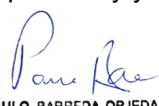
**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



A handwritten signature in blue ink.

A handwritten signature in blue ink.  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE


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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**

ITEM N°	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN / DESCRIPCIÓN	
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.	APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA NACIONAL.
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE UNA RUTA NACIONAL
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA COMPUESTA NACIONAL
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA COMPUESTA NACIONAL
		SERVICE FEE POR COMPRA DE ASIENTOS
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA INTERNACIONAL
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA INTERNACIONAL
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA COMPUESTA INTERNACIONAL
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA COMPUESTA INTERNACIONAL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

 El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-GFLO-00785-2024 el 14 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotarse el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería, sito en la Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima, para realizar el pago y recabar las bases.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

  
  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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



*Paulo Barreda Orjeda*  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Correo electrónico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS SEMANALES**.

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

- Documento de Cobranza<sup>10</sup>
- Factura Service Fee
- Pasaje Aéreo
- Orden Servicio (Despacho) que incluya la conformidad correspondiente
- Archivo XML

Dicha documentación se debe presentar en en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

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



  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</sup> Cuyo importe debe ser igual al ticket emitido por la aerolínea.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.****1. OBJETO DEL SERVICIO**

PERUPETRO S.A. (en adelante PERUPETRO), requiere la Contratación de una persona jurídica, (en adelante la Agencia de Viajes), para que brinde el "Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos nacionales e internacionales, la prestación de servicios conexos y aprovisionamiento de pasajes aéreos para PERUPETRO S.A." (en adelante Servicio).

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente contratación busca garantizar el agenciamiento de pasajes aéreos nacionales e internacionales, la prestación de servicios conexos y aprovisionamiento de pasajes aéreos para PERUPETRO S.A., para facilitar el cumplimiento del objeto social de PERUPETRO.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****3.1 Condiciones Mínimas del Servicio****3.1.1 De los pasajes aéreos:**

- Los pasajes aéreos serán nacionales e internacionales, y cubrirán, como mínimo, las rutas aéreas comerciales indicadas en los Anexos N° 1 y 2.
- Los pasajes aéreos serán emitidos únicamente en forma electrónica (ticket electrónico) a la tarifa elegida por PERUPETRO al momento de efectuar la reserva o confirmación de emisión de pasaje aéreo.
- La información a cargo de PERUPETRO relacionada con la emisión de los pasajes, será proporcionada, por el funcionario asignado por PERUPETRO, al momento de solicitar la reserva o confirmación de emisión de pasaje aéreo.
- Una vez emitidos los pasajes aéreos, éstos serán remitidos al correo electrónico del funcionario de PERUPETRO autorizado que hubiese ordenado la emisión del citado pasaje aéreo.

**3.1.2 Del Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos:**

- La Agencia de Viajes efectuará la reserva, emisión y venta de pasajes aéreos, en todas las rutas aéreas comerciales existentes, según PERUPETRO lo requiera, las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo, incluyendo feriados, durante la vigencia del contrato.
- El service fee se cobrará por ruta/pasajero (sea simple o compuesta). En ningún caso se cobrará service fee adicional por emitir pasajes en rutas compuestas de diferentes aerolíneas

(por ejemplo, la ida en una aerolínea y de retorno en otra aerolínea).

- La Agencia de Viajes no cobrará service fee en caso de cancelaciones y/o modificaciones de fecha, ruta, beneficiario y condiciones de los pasajes emitidos. En estos casos la Agencia de Viajes sólo se cobrará la penalidad y/o diferencia de tarifas establecidas por la aerolínea, de ser el caso.
- La Agencia de Viajes, deberá disponer de por lo menos dos (02) números telefónicos para casos de emergencia, los mismos que deberán estar en servicio las veinticuatro (24) horas del día. A través de estas líneas, se podrá coordinar cualquier requerimiento que PERUPETRO pudiera necesitar en horarios diferentes al de oficina. En caso de que los números sean cambiados, se pondrá en conocimiento de PERUPETRO de forma inmediata y por escrito.
- La Agencia de Viajes deberá obtener, en todos los casos, la tarifa más conveniente en función a los requerimientos de PERUPETRO.
- En casos excepcionales y debido a la urgencia con que se pueda requerir un pasaje aéreo, la Agencia de Viajes realizará sus mejores esfuerzos para proporcionar los itinerarios o pasajes aéreos en un lapso máximo de treinta (30) minutos.
- Los trámites realizados con las reservas o emisión de pasajes aéreos deben ser documentados, es decir PERUPETRO, podrá verificar la adecuada aplicación de tarifas.
- La Agencia de Viajes garantizará la reserva, emisión y venta de pasajes aéreos en todas las rutas aéreas nacionales e internacionales en todas las temporadas.
- La Agencia de Viajes deberá brindar asesoría y realizar las gestiones pertinentes en los casos de realización de check in, asignación de asientos, pérdida o retraso del vuelo o pérdida de equipaje, u otros similares.
- En caso que el pasajero no aborde el avión por causas imputables a la aerolínea comercial respectiva (problema de sobreventa, cancelación del vuelo u otros similares), la Agencia de Viajes podrá realizar el trámite respectivo para la obtención de otro pasaje aéreo en otra aerolínea comercial, a la tarifa más conveniente, a efectos de que el pasajero puede llegar al destino programado en la fecha y hora más cercana, coordinando con PERUPETRO el nuevo itinerario. Por la citada gestión, PERUPETRO asumirá, adicionalmente, el costo por el *service fee* del agenciamiento del nuevo pasaje.

En estos casos, la Agencia de Viajes coordinará con la aerolínea comercial para que PERUPETRO pueda utilizar el pasaje no utilizado en la oportunidad que PERUPETRO lo requiera.

No será necesaria la adquisición de un nuevo pasaje aéreo en el caso que la aerolínea comercial reprograme el vuelo y dicho cambio sea aceptada por PERUPETRO.

- Las autorizaciones y comunicaciones entre la Agencia de Viajes y PERUPETRO, deberán realizarse vía correo electrónico, según estime por conveniente PERUPETRO.
- La Agencia de Viajes deberá enviar al funcionario asignado por PERUPETRO los tarifarios vigentes de las aerolíneas comerciales, al momento de la elección del itinerario, así como las promociones, descuentos y demás información relevante para PERUPETRO.
- En caso que la Agencia de Viajes mantenga vigentes Convenios Corporativos o Acuerdos Corporativos con las aerolíneas comerciales que contengan condiciones beneficiosas para PERUPETRO, al momento de contratar pasajes aéreos a nivel nacional, deberán informarse a PERUPETRO.

- La Agencia de Viaje no debe de dejar de suministrar pasajes solicitados por PERUPETRO, sustentados en demoras en el pago de facturas por parte de PERUPETRO.

**Procedimiento para emisión de pasajes aéreos**

- a) PERUPETRO solicitará a la Agencia de viajes, a través de correo electrónico el o los Itinerario(s). Para ello, el personal designado por PERUPETRO indicará el nombre del pasajero, destino y las fechas de salida y/o retorno (de ser el caso).
- b) La Agencia de Viajes deberá comunicar en un tiempo no mayor de sesenta (60) minutos, por el mismo medio de solicitud, la siguiente información:
  - Las alternativas posibles que ofrece el mercado, proponiendo las rutas más directas y/o alternas que le sean más favorables para el personal comisionado, permitiendo su embarque sin ningún contratiempo.
  - Las tarifas y regulaciones tarifarias, es decir si el itinerario permite o no cambios, reembolsos, endosos, gastos administrativos o cargos en caso de modificar el pasaje aéreo o al solicitar el reembolso.
- c) Luego de recibida la información de la Agencia de Viajes, el personal designado por PERUPETRO revisará y evaluará dicha información, siendo obligación de la Agencia de Viajes aclarar cualquier duda o enviar información adicional a solicitud del mencionado personal.
- d) Concluida la revisión y evaluación de la información remitida por la Agencia de Viajes, el personal designado por PERUPETRO, solicitará la reserva o emisión del pasaje(s) aéreo a la Agencia de Viajes.  
La Agencia de viajes deberá remitir los pasajes aéreos mediante comunicación vía correo electrónico en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) minutos.

**Nota:**

En horario nocturno, entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, la Agencia de Viajes, deberá:

- Remitir información de itinerario (s), tarifas, entre otros, en un tiempo no mayor de ciento veinte (120) minutos.
- Emitir pasaje(s) aéreos, en un tiempo no mayor de sesenta (60) minutos.

**3.1.3 De la prestación de servicios conexos:**

- La Agencia de Viajes deberá realizar las gestiones para la realización de los siguientes cambios en los pasajes aéreos emitidos: cambio de nombre, cambio de fecha, cambio de hora de llegada o de salida, u otros similares, los cuales sólo generarán costos a PERUPETRO cuando sean atribuibles a éste. En este supuesto, la Agencia de Viajes deberá informar a PERUPETRO, antes de la emisión del pasaje aéreo todas las restricciones y costos atribuibles que pudiesen tener los pasajes y que guarden relación con este punto.
- La Agencia de Viajes deberá realizar las gestiones tendientes a la anulación, reembolso y/o reprogramación de pasajes aéreos no utilizados, los cuales sólo generarán costos a PERUPETRO cuando sean atribuibles a éste. En este supuesto, la Agencia de Viajes deberá informar a PERUPETRO, antes de la emisión del pasaje aéreo todas las restricciones y costos atribuibles que pudiesen tener los mismos y que guarden relación con este punto.
- La Agencia de Viajes deberá contar con un (01) sistema principal de emisión de pasajes y un (01) sistema de contingencia, que permitan a PERUPETRO verificar -en casos excepcionales o urgentes- los itinerarios y tarifas de pasajes aéreos.
- Asimismo, la Agencia de Viajes deberá proporcionar a PERUPETRO información sobre disponibilidad de hoteles y alquiler de vehículos en el interior del país, en cuanto a tarifas

  
  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



corporativas y precios de alquiler, respectivamente, que se ofrecen. Dicha información será acompañada al momento de remitir el pasaje aéreo por correo electrónico.

- De aprobarse alguna norma legal, de carácter general, que establezca mayores beneficios para los usuarios del servicio de transporte aéreo, PERUPETRO se acogerá a dichos beneficios.

### 3.1.4 Reportes:

- La Agencia de Viajes presentará a PERUPETRO un reporte mensual (cada 30 días calendario, luego de iniciado el servicio) en el que se indiquen los pasajes que no han sido utilizados por los funcionarios de PERUPETRO por diversos motivos. Además, deberá presentar el detalle de cada pasaje, tal como el nombre del funcionario, fecha, etc., y alternativas para la utilización de los pasajes. Dicho reporte deberá ser enviado vía correo electrónico al personal designado por PERUPETRO, máximo a los cinco (05) días calendario de culminado el periodo mensual.
- La Agencia de Viajes, presentará a PERUPETRO semanalmente, reportes sobre el Servicio brindado, como por ejemplo número de pasajes suministrados, tarifas, fecha de emisión de los pasajes aéreos, línea aérea, número de pasaje aéreo, dependencia solicitante, nombre del pasajero, clase, ruta, costo neto de la ruta, service fee de la Agencia de Viajes por pasaje aéreo, monto desagregado de todos los impuestos, monto total del pasaje aéreo, etc.

PERUPETRO remitirá a la Agencia de Viajes al inicio del servicio, la relación de usuarios con las dependencias solicitantes correspondientes.

- De ser pertinente, la Agencia de Viajes indicará novedades y comentarios que crea conveniente relacionadas al objeto del Servicio.
- Las tarifas aceptadas por PERUPETRO, podrán variar por lo siguiente:
  - Por incremento de tarifas
  - Por aplicación de promociones y descuentos
  - Por la falta de oferta de asientos con la tarifa solicitada inicialmente.

### 3.2 Rubros de Servicio a ser cotizados por los postores:

El Servicio deberá cotizarse según las cantidades estimadas en los Anexos N° 1 y 2, en dólares americanos, con dos (02) decimales e incluyendo todos los impuestos.

Para el cálculo del valor estimado, se ha considerado el precio de cada pasaje aéreo, en:

- US\$ 150 más IGV por cada pasaje aéreo nacional de una ruta, y US\$ 250 más I.G.V. para rutas compuestas nacionales.
- US\$ 800 más IGV por cada pasaje aéreo internacional de una ruta, y US\$ 1,500 más I.G.V. para rutas compuestas internacionales.

El costo total del Servicio será redondeado a dos (02) decimales.

**Nota:** Se entiende, que el costo del pasaje aéreo será el ofertado por cada aerolínea al momento de adquirir el pasaje nacional o internacional. Es decir, PERUPETRO solo reconocerá los siguientes componentes del boleto aéreo: total gravado (tarifa aérea ofertado por cada aerolínea al momento de adquirir el pasaje), IGV, y tarifa por uso aeroportuario y otros impuestos internacionales, como el impuesto al combustible<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> Precisión en virtud al cuestionamiento N° 6 del participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C

Para presentar su oferta la Agencia de Viajes deberá ofertar los service fee de cada servicio y totalizar lo correspondiente a los costos de los pasajes estimados por PERUPETRO, según lo indicado en el párrafo precedente.

#### 4. TIEMPO ESTIMADO DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del Servicio será de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotarse el monto contratado.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

#### 6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

#### 7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 7.1. ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Grupo Funcional de Logística de la Gerencia de Administración supervisará la ejecución del SERVICIO.

##### 7.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del SERVICIO estará a cargo de la Grupo Funcional de Logística de la Gerencia de Administración, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 8. FORMA DE PAGO

PERUPETRO realizará el pago de forma semanal.

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

- Documento de Cobranza<sup>12</sup>
- Factura Service Fee
- Pasaje Aéreo
- Orden Servicio (Despacho) que incluya la conformidad correspondiente
- Archivo XML

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

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

#### 9. OTRAS PENALIDADES

En adición a la Penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento, PERUPETRO aplicará las siguientes penalidades:

##### Tabla de Penalidades

	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
--	-------------	-----------

<sup>12</sup> Cuyo importe debe ser igual al ticket emitido por la aerolínea.



1	Por no reembolsar el (os) pasaje (s) aéreo y no utilizado (s) dentro de los noventa (90) días calendario, contado (s) a partir del día siguiente de presentada la solicitud ante la Agencia de viajes	US\$ 25.00 se aplicará por cada pasaje aéreo.
2	Por no comunicar a PERUPETRO, el reemplazo del personal asignado a la cuenta de PERUPETRO.	US\$ 100.00 por evento
3	Por no emitir pasaje(s) aéreo dentro del plazo establecido en el numeral 3.1.2. de los Términos de Referencia.	US\$ 10.00 por evento
4	Por no brindar atención o asesoría para realizar check in, asignación de asientos u otras gestiones asociadas al vuelo (pérdida o retraso del vuelo o pérdida de equipaje u otros similares).	US\$ 20.00 por evento solicitado
5	Por no presentar a PERUPETRO un reporte mensual, requerido en el numeral 3.1.4. de los Términos de Referencia.	US\$ 40.00 por evento

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

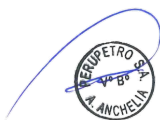
- PERUPETRO comunicará a la Agencia de Viajes, vía correo electrónico las penalidades detectadas.
- La Agencia de Viajes tiene un plazo de dos (2) días calendario para emitir a PERUPETRO su descargo.
- PERUPETRO evaluará el descargo correspondiente, de ser el caso aplicará la penalidad de acuerdo a los montos establecido en la Tabla de Penalidades, en el comprobante de pago siguiente a la fecha en que se cometió la penalidad o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- El tipo de cambio de las penalidades será el vigente al momento del pago del comprobante de pago correspondiente.

## 10. SUBCONTRATACION

No se podrá realizar subcontratación

## 11. DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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



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

## 12. CONFIDENCIALIDAD

La Agencia de Viajes se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del SERVICIO.

PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

## BASES INTEGRADAS

La Agencia de Viajes y el personal designado por éste para el desarrollo del SERVICIO asumen los siguientes compromisos:

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

### **13. CONFLICTO DE INTERESES**

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

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

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

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

### **14. ANTICORRUPCIÓN**

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

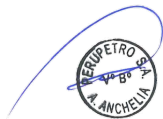
Asimismo, la Agencia de Viajes se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de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

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

Adicionalmente, la Agencia de Viajes deberá cumplir, en lo que corresponda, con las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno de PERUPETRO S.A., que se encuentran publicadas en su Portal Web.

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

San Borja, 20 de junio de 2024



Arnaldo Anchelia Durán  
Ejecutivo de Logística

Susi Caballero del Castillo  
Gerente de Administración

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "A. Anchelia".

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Paulo Barreda".  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

## Anexo N° 1

## CANTIDAD DE SERVICE FEE Y RUTAS DE PASAJES AÉREOS NACIONALES

## 1. Cantidad de service fee

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA REQUERIDA
Pasajes de una ruta	576
Pasajes de ruta compuesta	1080
Cantidad de service fee por emisión de pasajes	1656
Cantidad de service fee por compra de asientos	48

Nota: No se cobrará service fee cuando se solicite modificaciones de las condiciones en el pasaje.

## 2. Rutas de pasajes aéreos

Aprovisionamiento de Pasajes de Una Ruta (Rutas Simples)		
Inicio / Fin (*)	Fin / Inicio (*)	Cant. estimada requerida
Lima	Iquitos	420
Lima	Huánuco	4
Lima	Chiclayo	4
Lima	Juliaca	4
Lima	Trujillo	24
Lima	Talara	32
Lima	Arequipa	4
Lima	Tarapoto	6
Lima	Cuzco	6
Lima	Puerto Maldonado	12
Lima	Tumbes	12
Lima	Pucallpa	16
Lima	Piura	16
Departamento 1 (**)	Departamento 2 (**)	16
Total estimado requerido		576

(\*) En todas las rutas simples se considera inicio o fin; así por ejemplo la ruta simple "Lima - Chiclayo", será equivalente a la ruta simple "Chiclayo - Lima".

(\*\*) Otras rutas no especificadas en la relación, como por ejemplo: "Moquegua - Tacna", etc.

Nota: Este requerimiento es solo referencial, por lo que PERUPETRO solicitará el aprovisionamiento de los pasajes de acuerdo a su necesidad real.

Aprovisionamiento de Pasajes de Rutas Compuestas (Pasaje de Ida y Vuelta)		
Ruta de ida (*)	Ruta de Vuelta (*)	Cant. Estimada requerida
Lima-Pucallpa	Pucallpa-Lima	56
Lima-Iquitos	Iquitos-Lima	784
Iquitos-Lima	Lima-Talara	48
Lima-Chiclayo	Chiclayo-Lima	16
Lima-Puerto Maldonado	Puerto Maldonado-Lima	8
Lima-Piura	Piura-Lima	24
Lima-Talara	Talara-Lima	24
Lima-Talara	Piura-Lima	16
Pucallpa-Iquitos	Iquitos-Pucallpa	24
Pucallpa-Lima	Lima-Iquitos	8
Departamento 1 - Departamento 2	Departamento 2 – Departamento 1 (**)	72
Total estimado requerido		1080

(\*) En todas las rutas compuestas que se detallan puede considerarse como punto de partida, a cualquiera de los 2 departamentos de cada fila. Por ejemplo la ruta compuesta: "Lima - Chiclayo - Chiclayo - Lima", será equivalente a la ruta compuesta: "Chiclayo - Lima - Lima - Chiclayo"

(\*\*) Otras rutas no especificadas en la relación

Nota: Este requerimiento es solo referencial, por lo que PERUPETRO solicitará el aprovisionamiento de los pasajes de acuerdo a su necesidad real.

## Anexo N° 2

## CANTIDAD DE SERVICE FEE Y RUTAS DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES

## 1. Cantidad de service fee

CONCEPTO	CANTIDAD ESTIMADA REQUERIDA
Pasajes de una ruta	32
Pasajes de ruta compuesta	160
<b>Cantidad de service fee por emisión de pasajes</b>	<b>192</b>

Nota: No se cobrará service fee cuando se solicite modificaciones de las condiciones en el pasaje.

## 2. Rutas de pasajes aéreos

Aprovisionamiento de Pasaies de Una (01) Ruta (Rutas Simples)		
Inicio / Fin (*)	Fin / Inicio (*)	Cantidad Estimada requerida
Lima	Ámsterdam	4
Lima	Bolivia	8
Lima	Venezuela	2
Lima	Colombia	2
Lima	Canadá	2
Lima	Estados Unidos	2
Ámsterdam	Londres	4
País 1 (**)	País 2 (**)	8
<b>Total estimado requerido</b>		<b>32</b>

(\*) En todas las rutas simples se considera inicio o fin; así por ejemplo la ruta simple "Lima - Venezuela", será equivalente a la ruta simple "Venezuela - Lima".

(\*\*) Otras rutas no especificadas en la relación, como por ejemplo: "Lima - Cuba", etc.

Nota: Este requerimiento es solo referencial, por lo que PERUPETRO solicitará el aprovisionamiento de los pasajes de acuerdo a su necesidad real.

Aprovisionamiento de Pasaies de Rutas Compuestas (Pasaie de Ida y Vuelta)		
Ruta de ida (*)	Ruta de Vuelta (*)	Cantidad Estimada requerida
Lima - Estados Unidos	Estados Unidos - Lima	64
Lima - Bolivia	Bolivia - Lima	24
Lima-Argentina	Argentina-Lima	20
Lima-Panamá	Panamá-Lima	4
País 1 (**)	País 2 (**)	48
<b>Total estimado requerido</b>		<b>160</b>

(\*) En todas las rutas compuestas que se detallan puede considerarse como punto de partida a cualquiera de los 2 países de cada fila; así por ejemplo la ruta compuesta "Lima – Kuwait – Kuwait - Lima", será equivalente a la ruta compuesta "Kuwait – Lima – Lima - Kuwait".

(\*\*) Otras rutas no especificadas en la relación, como por ejemplo: "Lima – Francia – Francia – Lima", etc.

Nota: Este requerimiento es solo referencial, por lo que PERUPETRO solicitará el aprovisionamiento de los pasajes de acuerdo a su necesidad real.



*[Handwritten signature]*

*Paulo Barreda Orjeda*  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deberá contar con la constancia vigente de estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como Mayorista, Minorista y/u operador de Turismo según Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR o Decreto Supremo N.° 005-2020-MINCETUR</li><li>- Los postores deberán contar con autorización IATA vigente y operar.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la constancia vigente de estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), para operar como Mayorista, Minorista y/u Operador de Turismo.</li><li>- Copia de la constancia o certificado de autorización IATA vigente, emitido por entidad competente.</li></ul>
<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor deberá contar con un (01) sistema principal de emisión de pasajes y un (01) sistema de contingencia. Los sistemas ofrecidos por los postores deberán permitirle poner a disposición de PERUPETRO, todos los itinerarios necesarios para cubrir todas las rutas aéreas comerciales existentes.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Dólares), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suministro y/o agenciamiento de pasajes aéreos nacionales o internacionales.</li></ul> <u>Acreditación:</u>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

**Importante**



  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

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

(...)

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

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

#### Importante

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



PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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



*Paulo Barreda Orjeda*  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**, que celebra de una parte PERUPETRO S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20196785044, con domicilio legal en Av. Luis Aldana N° 320 - San Borja - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DOLARES, en PAGOS PERIÓDICOS SEMANALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotarse el monto contratado.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Grupo Funcional de Logística de la Gerencia de Administración en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

### **OTRAS PENALIDADES**

	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
1	Por no reembolsar el (os) pasaje (s) aéreo y no utilizado (s) dentro de los noventa (90) días calendario, contado (s) a partir del día siguiente de presentada la solicitud ante la Agencia de viajes	US\$ 25.00 se aplicará por cada pasaje aéreo.
2	Por no comunicar a PERUPETRO, el reemplazo del personal asignado a la cuenta de PERUPETRO.	US\$ 100.00 por evento
3	Por no emitir pasaje(s) aéreo dentro del plazo establecido en el numeral 3.1.2. de los Términos de Referencia.	US\$ 10.00 por evento
4	Por no brindar atención o asesoría para realizar check in, asignación de asientos u otras gestiones asociadas al vuelo (pérdida o retraso del vuelo o pérdida de equipaje u otros similares).	US\$ 20.00 por evento solicitado
5	Por no presentar a PERUPETRO un reporte mensual, requerido en el numeral 3.1.4. de los Términos de Referencia.	US\$ 40.00 por evento

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- PERUPETRO comunicará a la Agencia de Viajes, vía correo electrónico las penalidades detectadas.
- La Agencia de Viajes tiene un plazo de dos (2) días calendario para emitir a PERUPETRO su descargo.
- PERUPETRO evaluará el descargo correspondiente, de ser el caso aplicará la penalidad de acuerdo a los montos establecido en la Tabla de Penalidades, en el comprobante de pago siguiente a la fecha en que se cometió la penalidad o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- El tipo de cambio de las penalidades será el vigente al momento del pago del comprobante de pago correspondiente.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

### **BASES INTEGRADAS**

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

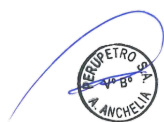
#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



A handwritten signature in black ink.

  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

## Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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



20

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

PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

21 Ibidem.

22 Ibidem.

BASES INTEGRADAS

PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



*Paulo Barreda Orjeda*  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



*Paulo Barreda Orjeda*  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

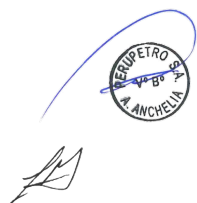
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotarse el monto contratado.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

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

ITEM N°	CONCEPTO		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SERVICIOS CONEXOS Y APROVISIONAMIENTO DE PASAJES AÉREOS PARA PERUPETRO S.A.	APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA NACIONAL.	576	177.00 (*)	
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE UNA RUTA NACIONAL	576		
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA COMPUESTA NACIONAL	1080	295.00 (*)	
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA COMPUESTA NACIONAL	1080		
		SERVICE FEE POR COMPRA DE ASIENTOS	48		
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA INTERNACIONAL	32	944.00 (*)	
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA INTERNACIONAL	32		
		APROVISIONAMIENTO DE PASAJES DE UNA RUTA COMPUESTA INTERNACIONAL	160	1,770.00 (*)	
		SERVICE FEE POR EMISIÓN DE PASAJES DE RUTA COMPUESTA INTERNACIONAL	160		
		TOTAL			

(\*) Precios unitarios según la estimación establecido en el numeral 3.2 de los TDR. **No modificar.**  
**Nota:** Se entiende, que el costo del pasaje aéreo será el ofertado por cada aerolínea al momento de adquirir el pasaje nacional o internacional. Es decir, PERUPETRO solo reconocerá los siguientes componentes del boleto aéreo: total gravado (tarifa aérea ofertado por cada aerolínea al momento de adquirir el pasaje), IGV, y tarifa por uso aeroportuario y otros impuestos internacionales, como el impuesto al combustible<sup>27</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

<sup>27</sup> Precisión en virtud al cuestionamiento N° 6 del participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C  
**BASES INTEGRADAS**

**Importante**

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

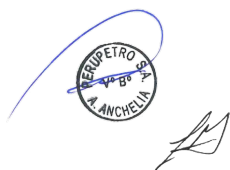
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO APLICA**



  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

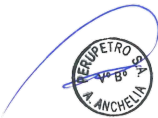
<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



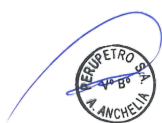
  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**NO APLICA**



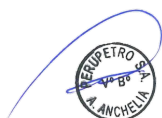
  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A.



**ANEXO N° 11**

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

**NO APLICA**



  
**PAULO BARREDA ORJEDA**  
Analista de Logística  
**PERUPETRO S.A.**

A blue ink signature, likely of the same person as the one in the stamp, written in a cursive style.



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0011-2024-PERUPETRO - SEGUNDA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-0001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



  
PAULO BARREDA ORJEDA  
Analista de Logística  
PERUPETRO S.A. 