

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

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



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

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-PERUPETRO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO
PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON
POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA
CUENCA UCAYALI - CUSCO**

JP

gas.

[Signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

fel.

P

AE

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

Jul. [Firma]
[Firma]

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

P
Jul.
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: : hjara@perupetro.com.pe; aanchelia@perupetro.com.pe;
lmorante@perupetro.com.pe; hgonzalez@perupetro.com.pe
lvillacorta@perupetro.com.pe; scarrera@perupetro.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI – CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Memorando N° ADMI-GFLO-01350-2024 de fecha 27 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 corresponde.

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 agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería, sito en la Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima, para realizar el pago y recabar las bases.

1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificaciones.
- 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.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del 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.

⁴ 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.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 6 (**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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- 5 Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- 6 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 PARCIALES, por cada prestación efectuada.

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

- La conformidad del servicio prestado, debidamente aprobada por la Gerencia de Gestión Social y Ambiental.
- Despacho.
- Factura.
- Archivo XML de la factura.

Dicha documentación se debe presentar en 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 o a través de la Mesa de Partes Virtual:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE
PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA
CUENCA UCAYALI – CUSCO
(CONTIENE PRECISIONES COMO RESULTADO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES)

1. OBJETO DEL SERVICIO

PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) requiere contratar una persona natural o jurídica (en adelante, PROVEEDOR), para que brinde el “SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI - CUSCO”, (en adelante, SERVICIO).

2. FINALIDAD PÚBLICA


Con la contratación del SERVICIO, se garantizará que las actividades operativas se desarrollen dentro del marco de la delimitación de áreas y promoción de los proyectos para concretar inversiones en actividades de exploración y producción de hidrocarburos en el país, armonizando los intereses del Estado, la Sociedad Civil en su conjunto y los Inversionistas, dentro de un marco de respeto socioambiental y de desarrollo sostenible.

El SERVICIO tiene como finalidad atender al personal de PERUPETRO, así como también a terceros, representantes de las comunidades nativas y centros poblados u otros relacionados a quienes se informa sobre las actividades de hidrocarburos en las áreas en promoción y en actividad, del mismo modo en los procesos de Participación Ciudadana y de Consulta Previa, (en adelante PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS), que se generen en cumplimiento del Decreto Supremo N° 002-2019-EM y mediante delegación de competencias a cargo de PERUPETRO.

3. ANTECEDENTES

PERUPETRO es la Empresa Estatal de Derecho Privado, creada por la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley N° 26221. En cumplimiento del objeto social de su creación, en representación del Estado Peruano, se encarga de promocionar, negociar, suscribir y supervisar contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos en el Perú.

PERUPETRO, en cumplimiento del “Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos” aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-EM, está encargado de conducir el proceso de Participación Ciudadana en las áreas en las cuales se esté negociando o licitando un área para la suscripción de un contrato de exploración o explotación de hidrocarburos.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

La Ley N° 26300 Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, regula el ejercicio de los derechos de participación y control de ciudadanos de conformidad con la Constitución Política del Perú; establecidos en los artículos 2° y 3° de la citada Ley.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 ACTIVIDADES

Durante el desarrollo del SERVICIO, el PROVEEDOR deberá efectuar las siguientes actividades:

- Servicio 1: Provisión de alimentación.
- Servicio 2: Provisión de transporte.
- Servicio 3: Provisión de alojamiento.
- Servicio 4: Provisión de corriente alterna (C.A.).
- Servicio 5: Provisión de movilidad local.
- Servicio 6: Distribución de documentos o correspondencia.
- Servicio 7: Alquiler de Local y Avituallamiento de Local.

Las cantidades estimadas de los servicios que se originan en Pucallpa, Atalaya y Contamana se indican en el **ANEXO 2-A**.

En el **ANEXO 2-B** se muestra el mapa del ámbito de influencia de la Oficina de Pucallpa.

4.2 RECURSOS QUE DEBERÁ DISPONER EL PROVEEDOR

El PROVEEDOR deberá contar con los recursos materiales y el personal necesario para la ejecución del SERVICIO, cubriendo con todos los gastos que se requieran para su adecuado cumplimiento.

Deberá contar con los siguientes recursos:

4.3 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

4.3.1. Servicio 1. Provisión de Alimentación

4.3.1.1. Del Servicio

La provisión de alimentos comprende el desayuno, almuerzo, cena y refrigerio, que se entregará a los PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS, en sus respectivos envases biodegradables y/o reciclables, en el lugar (zona urbana o zona rural) que indicará PERUPETRO. La composición de los alimentos será de acuerdo a la zona geográfica donde se llevará a cabo el Evento, siendo la composición referencial la siguiente:

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

a. Desayuno (opciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Dos huevos cocidos/revueltos con jamón o pescado pango o ensalada de atún o cecina o cualquier otro relleno.
<ul style="list-style-type: none"> • Dos panes y patacones o yuca cocida o plátano cocinado/frito.
<ul style="list-style-type: none"> • Chapo o avena con leche o mazamorra de plátano o té o café.
<ul style="list-style-type: none"> • Bebida personal (gaseosa o agua mineral o frugos), con precinto de seguridad: mínimo envase de 400 ml (biodegradable o reciclable).
b. Almuerzo (opciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Un plato de entrada (sopa en cualquier presentación o ensalada fresca).
<ul style="list-style-type: none"> • Un plato de fondo: pollo o pescado o carne en cualquier presentación, con arroz y plátano o yuca cocinado.
<ul style="list-style-type: none"> • Fruta de estación, mínimo 200 g.
<ul style="list-style-type: none"> • Bebida personal (gaseosa o agua mineral o frugos o masato), con precinto de seguridad: mínimo envase de 400 ml (biodegradable o reciclable).
c. Cena (opciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Un plato de fondo: Tacacho con cecina u otros que incluyan pollo, pescado, o carne, en cualquier presentación, con arroz y plátano o yuca cocida/frita.
<ul style="list-style-type: none"> • Fruta de estación: mínimo de 200 g.
<ul style="list-style-type: none"> • Bebida personal (gaseosa o agua mineral o frugos o masato o chapo), con precinto de seguridad: mínimo envase de 400 ml (biodegradable o reciclable).
d. Refrigerio (opciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Postre o empanada/sánguche de pollo/carne o humitas o tamales: mínimo de 40g o galleta con valor nutricional.
<ul style="list-style-type: none"> • Fruta de estación (de baja perecibilidad).
<ul style="list-style-type: none"> • Bebida personal (gaseosa o agua o frugos o masato), con precinto de seguridad: mínimo envase de 400 ml (biodegradable o reciclable).

- El PROVEEDOR está obligado a entregar los productos en las condiciones óptimas de calidad, en estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Salud N° 26842 y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y demás disposiciones higiénico – sanitarias que emita el Ministerio de Salud y la Ley de Inocuidad de los alimentos D.L. N° 1062, Fe de Erratas de la Ley y su Reglamento D.S. N° 034-2008-AG., así como sus modificaciones posteriores.
- El servicio debe ser brindado en condiciones de higiene y salubridad.
- La provisión de los alimentos, deberá realizarse en un espacio habilitado y acondicionado con sillas y mesas, para este fin.
- La cantidad de raciones de los alimentos se coordinará con el representante de PERUPETRO de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento.
- El agua empleada para la preparación de los alimentos y bebidas en caso de zonas no urbanas será embotellada y en zonas urbanas deberá ser agua potable.
- Cuando se trate de eventos en distritos, provincias o zonas rurales, el PROVEEDOR deberá utilizar contenedores de alimentos y vasos de cartón biodegradable y servilletas también de material biodegradable. No usar cajas ni vasos de tecnopor o plástico.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- El PROVEEDOR debe disponer de utensilios necesarios para la provisión de alimentos.
- El PROVEEDOR deberá contar con procesos de segregación de residuos orgánicos e inorgánicos.
- La provisión de insumos y alimentos a utilizarse durante la prestación del servicio en caso de zonas no urbanas, podrá ser adquirida desde las comunidades que así lo autoricen.
- El personal propuesto por el PROVEEDOR para brindar el servicio debe tener conocimiento de preparación y manipulación de alimentos y deberá contar con carnet de salud para la manipulación de alimentos. Ellos pueden ser contratados desde las comunidades nativas, siempre que cumplan con los requisitos de salubridad.
- El personal mencionado debe estar debidamente uniformado y usar guantes, de acuerdo con las políticas internas del PROVEEDOR, de tal manera que permita su fácil y rápida identificación.
- Todo el personal destacado por el PROVEEDOR, deberá respetar y acatar el protocolo de seguridad y comportamiento que se señala en el presente documento.
- PERUPETRO antes del inicio y durante la prestación del servicio, podrá solicitar al PROVEEDOR, los Carnets de Salud para manipular alimentos del personal que estará a cargo de brindar el servicio y los listados de participación de asistentes que se vienen atendiendo en la actividad.
- El horario tentativo en el que se brindará la alimentación se indica en el cuadro siguiente:

Tipo	Desayuno	Almuerzo	Cena	Refrigerio 1	Refrigerio 2
Horario normal	07:00 h	13:00 h	19:00 h	10:30 h	16:00 h
Horario especial	06:00 h	12:00 h	18:00 h	09:30 h	15:00 h

- El horario normal será el horario habitual de prestación del servicio, mientras el horario especial será un horario que se aplicará en reemplazo del horario normal en algunas situaciones, a solicitud de PERUPETRO. En ambos casos, las horas podrán modificarse de acuerdo con las condiciones físicas que se presenten en el lugar de la provisión del servicio.

4.3.1.2. Obligaciones del PROVEEDOR

- La distribución y cantidades reales para cada evento será formalizada y comunicada mediante la emisión de la Orden de Despacho que se alcanzará al PROVEEDOR cuando se requiera que se ejecute la prestación. Si por cualquier circunstancia posterior a esta comunicación, esta distribución tiene que ser modificada, PERUPETRO podrá modificarla, debiendo comunicar al

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

PROVEEDOR la modificación realizada, con una anticipación mínima de un (1) día calendario, antes del inicio de la prestación.

- El PROVEEDOR será responsable de la segregación con tachos rotulados y disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos que genere la provisión del servicio.
- El PROVEEDOR deberá recoger y segregar los residuos generados, separando los residuos orgánicos (ej. cáscaras de huevo, cáscaras de frutas, restos vegetales no cocinados) de los restos no aprovechables (ej. restos de comida cocida, servilletas usadas, envases biodegradables usados, bolsas usadas) y plásticos aprovechables (botellas vacías), para posteriormente disponerlos en lugares adecuados. En el caso de zonas alejadas, como comunidades nativas o caseríos, estos residuos deberán ser trasladados para su disposición final adecuada.
- Los residuos y/o sobrantes no consumidos por los usuarios en cada evento, serán recolectados en bolsas descartables al término del mismo, siendo responsable el PROVEEDOR de la disposición final de los residuos sólidos que genere la provisión del servicio.
- Concluida cada prestación, el PROVEEDOR deberá entregar a PERUPETRO, el listado de los participantes donde se consigne la cantidad y la relación de las personas a quienes se les brindó el servicio con nombres, apellidos, DNI y firma o huella digital. Asimismo, deberá entregar a PERUPETRO, fotografías donde se aprecie al personal de servicio realizando la atención y de las personas invitadas compartiendo las diferentes comidas de forma grupal. Este listado y las fotografías correspondientes serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad para efectos del pago que corresponda.
- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

4.3.1.3. Declaración de Responsabilidad

- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de alimentación brindado, respecto a los utensilios, vajilla y personal, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
- Asimismo, El PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte, de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, así como de aquellos generados por la ejecución de la presente prestación.

4.3.2. Servicio 2 – Provisión de transporte

for.

[Handwritten signature]

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

El servicio comprende el transporte fluvial o terrestre, de ida y vuelta a los PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS desde sus lugares de origen o residencia.

Para el transporte fluvial, el PROVEEDOR deberá disponer de embarcaciones de transporte de diversa capacidad de pasajeros. Dichas embarcaciones deben contar con motores de potencias variadas.

Para el transporte terrestre, el PROVEEDOR deberá contar con unidades vehiculares para transporte de personal de diversas capacidades y tipos.

En ambos casos, el PROVEEDOR deberá entregar a PERUPETRO una lista de las personas transportadas según ruta de destino. La lista deberá contener nombres y apellidos, DNI, firma o huella digital y el lugar de procedencia (comunidad nativa, anexo o localidad). En caso de excesos en el número de personas a transportar, se comunicará dicha situación a PERUPETRO previo al embarque y únicamente PERUPETRO podrá autorizar incremento de pasajeros.

En todos los casos, el servicio incluye el recojo de pasajeros desde el punto de partida a lo largo del trayecto, hasta el punto de llegada que indique PERUPETRO.

4.3.2.1. Transporte terrestre

a) Obligaciones del PROVEEDOR

- Disponer de las unidades de transporte de pasajeros que PERUPETRO requiera para la prestación del servicio.
- De manera previa a la realización del servicio el PROVEEDOR deberá remitir a PERUPETRO, vía correo electrónico u otro medio verificable, el número de matrícula de la(s) unidad(es) con la(s) que brindarán el servicio.
- Verificar en cada oportunidad del servicio, la identidad de los pasajeros con el correspondiente DNI y elaborar la lista de pasajeros.
- Avituallar para la prestación del servicio las unidades de transporte. El avituallamiento comprende lo siguiente:
 - Combustible, lubricantes y agua para refrigeración, suficiente para la operatividad de la unidad sin contratiempos.
 - El personal del PROVEEDOR, conductores o personal técnico designado por el PROVEEDOR para ejecutar el servicio, deberán contar con viáticos otorgados por el PROVEEDOR para poder alojarse y alimentarse, según sea el caso.
 - Brindar al personal de PERUPETRO e invitados las facilidades para acampar proveyéndolos de los implementos necesarios (colchoneta/carpa/manta o cobertor, mosquitero, repelente, espiral contra insectos y linternas) en caso de pernoctar en zonas donde no haya disponibilidad de alojarse en algún hostel, hospedaje u otro.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- Disponer de las unidades de transporte para iniciar el servicio a partir de las 06:00 horas, por lo que el PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso, revisar el aprovisionamiento de combustible, llantas, batería, bornes, luces, plumillas, cinturones de seguridad, entre otros aspectos propios de mecánica y equipamiento para el buen funcionamiento de las unidades de transporte
 - Para rutas no convencionales (trochas carrozables), El PROVEEDOR deberá contar con camionetas 4x4 a todo terreno.
 - En caso de desperfecto o siniestro de la unidad de transporte en servicio, sustituirlo por otra unidad de similares características.
 - Concluido el servicio, entregará a PERUPETRO, el listado de las personas transportadas, consignando nombre y apellidos, DNI, firma o huella digital de los mismos y lugar de procedencia (comunidad nativa, anexo o localidad), la hora de recojo de los invitados y la hora de llegada al lugar del evento. Asimismo, entregará a PERUPETRO, fotografías de la(s) unidad(es) utilizada(s) para la prestación del servicio, una foto donde se aprecie la matrícula de la unidad y otra foto con las personas recibiendo el servicio. Este listado y las fotografías serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad para efectos del pago que corresponda.
 - El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.
- b) **Requerimiento sobre las unidades de transporte**
- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito o Certificado contra Accidentes de Tránsito (SOAT o CAT) vigentes de las unidades que se utilizarán en la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad actual.
 - El equipamiento técnico y de seguridad básicos (linterna de mano, llanta de repuesto, gata, herramientas, eslinga, cinturones de seguridad, extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulos o conos de seguridad, entre otros), de acuerdo con la normatividad vigente.
 - De acuerdo al terreno para el desplazamiento las unidades de transporte deberán estar totalmente operativas en óptimas condiciones de funcionamiento y deberán contar con equipos de comunicación satelital y GPS.
 - Las unidades deberán estar acondicionadas para el transporte de personas.
 - Las unidades deberán contar con aire acondicionado.
 - Las unidades no deben tener una antigüedad mayor de cinco (5) años.
 - Las unidades vehiculares deben estar acondicionadas para poder transitar por trochas carrozables, con lluvia y lodo, así como en vías, carreteras y autopistas. En épocas de lluvias el vehículo deberá de tener llantas adecuadas

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

para el terreno, plumillas, frenos, herramientas, sogas, cargador de batería. El conductor debe tener amplio conocimiento en temas de auxilio mecánico.

- Las unidades vehiculares deben contar con soporte antivuelco.
- Los conductores deberán tener una licencia como mínimo de clase y categoría A1 vigente, y acreditar una experiencia en conducción mínima de dos (2) años.
- Los conductores de las unidades que prestarán el servicio deben contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, y tener experiencia en el servicio de transporte terrestre.
- Las unidades deberán contar con permisos de circulación y certificado de inspección técnica vigentes, y equipamiento de acuerdo con la normatividad actual.
- Contar con seguros responsabilidad civil para pasajeros y terceros.


c) Declaración de Responsabilidad

- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de transporte terrestre brindado, respecto a los vehículos y conductores, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
- Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones, o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

4.3.2.2. Transporte fluvial

a) Obligaciones del PROVEEDOR

- Disponer de las embarcaciones fluviales con propulsión propia para transporte de pasajeros que PERUPETRO requiera para la prestación del servicio.
- Verificar en cada oportunidad del servicio, la identidad de los pasajeros nombres y apellidos con el correspondiente DNI y elaborar la lista de pasajeros de ida y de vuelta terminado el servicio, indicando el lugar de procedencia (comunidad nativa, anexo o localidad).
- Las embarcaciones deben estar provistas de equipos para pernocte (carpas, colchonetas, mantas, linternas, etc.). Los lugares para pernoctar se elegirán en coordinación con el representante de PERUPETRO.
- En caso de identificar la presencia de comunidades nativas, comunidades campesinas o centros poblados que a criterio del representante de PERUPETRO deban ser transportados, las embarcaciones deberán disponer de un 5% (1 persona más de los invitados de PERUPETRO) adicional de espacio para atender dicha necesidad de transporte.
- Avituallar las embarcaciones. El avituallamiento comprende:

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- Disponer de equipos de comunicación satelital y GPS en perfectas condiciones con baterías recargables de repuesto, además de chalecos salvavidas para toda la tripulación y pasajeros.
- Provisión de botellas de agua mineral embotellada, durante el viaje de ida, a media jornada y de retorno de los invitados.
- Facilidades para acampar para los miembros de la tripulación (motorista y puntero), y para aquellas personas que El PROVEEDOR designe para ejecutar servicios anexos, tales como los asociados al alquiler del generador eléctrico.
- Dotación de combustible y lubricante, suficiente para la operatividad de la embarcación o embarcaciones sin contratiempos.
- La tripulación y el personal técnico designado por el PROVEEDOR para ejecutar el servicio, deberán contar con viáticos otorgados por el PROVEEDOR para poder alojarse y alimentarse, según sea el caso.
- Disponer de las embarcaciones para iniciar el servicio a partir de las 06:00 horas, por lo que el PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso.
- En caso de desperfecto o siniestro de la embarcación en servicio, deberá ser sustituida por otra embarcación de similares características. En dicho contexto deberá acoderar la embarcación en un lugar seguro y poner en salvaguarda a la tripulación.
- Las embarcaciones deberán contar con linternas o faros de emergencia.
- La navegación permitida es con luz natural. No está permitido la navegación nocturna, aun cuando se disponga de luz artificial.
- Concluido el servicio, el PROVEEDOR entregará a PERUPETRO, el listado de las personas transportadas, consignando nombres y apellidos, DNI, firma o huella digital de los invitados sin excepción. Asimismo, entregará a PERUPETRO, fotografías de la(s) embarcación(es) utilizada(s) para la prestación del servicio, una foto donde se aprecie la matrícula de la embarcación, una foto con vista de los dos (2) motores según fuera el caso y otra foto con las personas recibiendo el servicio. Este listado y las fotografías serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad para efectos del pago que corresponda.
- Los casos de fuerza mayor o imponderables que se hubieran presentado, no eximen al PROVEEDOR de continuar con la prestación del servicio, una vez superada la situación que imposibilitó la provisión o continuidad del servicio.
- Cuando un caso de fuerza mayor o de imponderables, no pueda ser superado e imposibilite definitivamente al PROVEEDOR continuar con la prestación o algunas de las prestaciones, deberá informar por escrito y sustentado a PERUPETRO para las acciones pertinentes.
- Por otra parte, en caso el PROVEEDOR por razones justificadas inicie y/o finalice el Servicio con embarcaciones en lugares distintos a los "Puntos de

fel.

R

A

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

inicio del Servicio", PERUPETRO reconocerá sólo los días efectivos de traslado ejecutados desde esos lugares distintos, sin derecho a reclamo.

- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio. De manera previa a la realización del servicio EL PROVEEDOR deberá indicar el número de matrícula de la(s) embarcación(es) con la(s) que brindará el servicio.

b) Respecto a las embarcaciones fluviales

- Cada embarcación deberá contar como mínimo con dos (2) motores, fuera de borda que podrían ser usados simultáneamente dependiendo del requerimiento de potencia, o si fuera el caso usar uno como propulsor principal de la potencia requerida, y otro como respaldo para casos de contingencias no necesariamente de la misma potencia pero que si asegure el traslado sin contratiempos y retrasos considerables, ambos deben estar operativos y en óptimas condiciones de funcionamiento.
Cada uno de los motores deberá tener la potencia indicada en el cuadro de la oferta económica.
- El sistema de comunicación de la embarcación, deberá encontrarse totalmente operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento con baterías recargables de repuesto (teléfono satelital o celular con internet satelital dedicado o permanente).
- La embarcación deberá contar con techo de protección contra el sol y la lluvia, asientos (butacas) con almohadillas y reclinables instalados ergonómicamente. *Excepcionalmente en caso de viajes cortos (no más de 2 horas) se puede permitir que las unidades cuenten con asientos (butacas) no reclinables o fijos¹.*
- La embarcación que serán utilizados en rutas largas deberá contar con servicios higiénicos, estar permanentemente limpio, provisto de papel higiénico a disposición de los pasajeros.
- La embarcación deberá contar con chalecos salvavidas limpios y en perfectas condiciones para cada tripulante y pasajeros. Asimismo, deberá contar con aros salvavidas.
- Para el caso de la contratación de peke-peke, el PROVEEDOR debe proveer de chalecos salvavidas y cobertores de plástico con capucha para lluvia, remos, hélice adicional, plásticos gruesos para el traslado de los materiales informativos de PERUPETRO y combustible adicional. Por seguridad, en cada peke-peke contratado no deben viajar más de tres (3) personas. El PROVEEDOR deberá contar con su propio peke-peke para el desarrollo del

¹ Preciado en atención a la absolución de la observación N° 1 de LUBELU SERVICES E.I.R.L.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

servicio, de tal forma que no afecte el traslado del personal de PERUPETRO y sus invitados.

- c) EL PROVEEDOR debe iniciar el servicio a la hora acordada con el representante de PERUPETRO. Un día antes debe proveerse de combustible, punteros en caso corresponda, motorista, provisión de alimentos y revisar que en las embarcaciones todo funcione correctamente.
- d) **Declaración de responsabilidad**
- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de transporte fluvial brindado, a la embarcación fluvial y su tripulación (motorista y puntero), utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
 - Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

4.3.3. Servicio 3 – Provisión de Servicio de Alojamiento

El servicio comprende la provisión del alojamiento u hospedaje para los PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS. Para el alojamiento, El PROVEEDOR deberá disponer de locales destinados al pernocte y estadía en condiciones ergonómicas por los días que indique PERUPETRO.

La provisión del servicio de alojamiento se sujeta a lo siguiente:

- a) **Alojamiento en Zonas urbanas**
- El local o locales podrán ser hoteles, hostales, hospedajes, alojamientos, albergues u otros, y deberán contar, con servicios básicos (servicios higiénicos, agua, luz), con habitaciones limpias y sin insectos, baños aseados y desinfectados, así como con las licencias o permisos correspondientes; debiendo contar con categoría dos (2) estrellas, tres (3) estrellas o equivalentes, en los lugares donde haya ese tipo de categoría.
 - El local o locales para el alojamiento, deberán permitir a los PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS, pernoctar en condiciones adecuadas en el lugar donde se instalen, a partir del día de arribo hasta la fecha de partida o retorno.
- b) **Alojamiento en Zonas no urbanas**
- En zonas rurales (centros poblados o caseríos o comunidades o afines), el o los locales podrán ser hostales, hospedajes, alojamientos, albergues u otros, y deberán contar, en lo posible, con servicios básicos (servicios higiénicos, agua y luz).

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- En aquellos lugares en los que no sea posible disponer de estos locales para el alojamiento, se podrá albergar a los participantes en ambientes con techo. El PROVEEDOR deberá disponer de bidones de agua para el aseo de los invitados, jabón líquido y papel toalla, además de grupo electrógeno por los días que demande acampar.
- En aquellos casos que no sea posible albergarlos en las condiciones descritas, se deberá proveer de carpas personales, colchoneta, cobertor o manta, mosquitero, linterna (los que serán devueltos al PROVEEDOR), repelente y espirales contra insectos, dichos bienes deben de estar en buenas condiciones e higiénicos.

c) Condiciones comunes

- Acorde con las restricciones de los lugares de alojamiento, el PROVEEDOR propondrá la distribución de los alojados sólo en habitaciones simples, en condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
- En los lugares de alojamiento el PROVEEDOR deberá asegurar que se cuente con abastecimiento de agua, y dispongan de servicios higiénicos acordes con la cantidad de alojados, de tal manera que se minimice o elimine probables problemas por la utilización de los mismos.
- En todos los casos, no está permitido el hacinamiento. Se considerará como hacinamiento cuando el espacio entre camas en una habitación no permita la circulación normal de una persona. Asimismo, en casos de alojamiento en ambientes con techo, cuando la distancia entre los espacios destinados para el pernocte de las personas no permita la circulación normal de una persona.
- Como información referencial, la cantidad de alojamientos necesarios en cada evento, será aproximadamente igual a la cantidad de personas trasladadas. El PROVEEDOR deberá prever un número adicional de alojamientos, de acuerdo al número de personas que PERUPETRO solicite.
- El PROVEEDOR elaborará una lista de los participantes con nombres, apellidos y DNI que este alojando en cada local, con el detalle de los alojamientos brindados.
- El PROVEEDOR deberá asegurar que se mantenga la limpieza del lugar, tanto de los alojamientos como de los servicios higiénicos, así como que se provea de útiles de limpieza como toalla, papel higiénico, jabón y shampoo durante el tiempo que se encuentren alojados.
- En todos los casos el PROVEEDOR deberá asegurarse que se provea a los participantes de útiles de limpieza como toalla, papel higiénico, jabón y shampoo durante el tiempo que se encuentren alojados.
- En el caso de los alojamientos en zonas urbanas y no urbanas que cuenten con hoteles, hostales, hospedajes, alojamientos, albergues u otros, el PROVEEDOR será responsable de supervisar y asegurar que se mantenga la adecuada limpieza del lugar, tanto de los alojamientos como de los servicios higiénicos.
- En el caso de los alojamientos en zonas no urbanas que no cuenten con hoteles, hostales, hospedajes, alojamientos, albergues u otros, y se tenga que generar las condiciones de alojamiento a cargo del PROVEEDOR (ej. carpas), el PROVEEDOR será responsable de la gestión de residuos sólidos,

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

procurando la segregación y adecuada disposición final de los mismos en bolsas descartables.

- Concluido el servicio, el PROVEEDOR deberá entregar a PERUPETRO, el listado de los participantes alojados, donde se consigne la cantidad y la relación de las personas a quienes se les brindó el servicio (nombres, apellidos y DNI), con el detalle del alojamiento brindado y fotografías de la(s) entrega(es) de útiles de limpieza, de la habitación estándar otorgada, y de los servicios higiénicos del alojamiento
- Este listado y fotografías serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad de servicio para efectos del pago que corresponda.
- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

d) Declaración de Responsabilidad

- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de alojamiento brindado, al local o locales, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
- Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o, de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

4.3.4. Servicio 4 – Provisión de corriente alterna (C.A.)


El servicio comprende la provisión de generadores de corriente alterna portátiles en las locaciones que los grupos de trabajo vayan visitando y/o donde se estén realizando los eventos, como fuente de apoyo operativo para los equipos electrónicos que estos grupos de trabajo transporten o estén utilizando para el desarrollo de sus labores.

Los equipos electrónicos que requerirán esta fuente de apoyo operativo, son los que se indican a continuación:

Equipos a utilizarse durante el día	Equipos a utilizarse durante la noche
Proyector	Carga de baterías de cámaras fotográficas
Equipo de sonido	Carga de baterías de cámaras filmadoras
Laptops	Carga de baterías de grabadoras de voz
Cámaras filmadoras	Laptops y equipos de comunicación
Ventiladores	Lámparas de iluminación portátiles

El servicio comprende los siguientes aspectos:

- El personal del PROVEEDOR es el encargado de alquilar, transportar, instalar y operar el generador o generadores eléctricos para la disposición de energía eléctrica en los lugares que indique PERUPETRO.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- La provisión de estos equipos incluye el transporte del generador o generadores eléctricos a los lugares de los eventos, abastecimiento de combustible, y/o lubricantes necesarios para una operación continua mínima de ocho (8) horas diarias, durante todo el tiempo que dure la ejecución de la actividad o actividades que señale PERUPETRO.
 - El personal del PROVEEDOR, para ejecutar los servicios deberá contar con los recursos necesarios para transportarse a los lugares de los eventos, alojarse, acampar y alimentarse, según sea el caso.
 - La provisión de generadores para cada locación donde se instalen, también incluye la dotación de materiales asociados a estos generadores, siendo el personal del PROVEEDOR el encargado de su respectiva instalación o configuración. Los materiales mencionados son los siguientes:
 - a) Cable eléctrico flexible, de longitud no menor a 60 m, de diámetro y protección acorde con la tensión y corriente a suministrar.
 - b) Conectores de energía para la conexión de las lámparas de iluminación y de los equipos electrónicos del grupo de trabajo de PERUPETRO, que permitan la conexión simultánea de mínimo seis (6) laptops, y, diez (10) lámparas para iluminación.
 - c) Mínimo diez (10) lámparas para iluminación, ahorradores de 30 watts o equivalentes, con todo y sus bases, de tal manera que permitan su instalación directa en los conectores y la iluminación del área circundante a donde hayan sido instalados.
 - El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.
- a) **Características mínimas de los generadores de Corriente Alterna (C.A.)**
- Potencia: No menor a 1.5 KVA (1500 VA)
 - Tensión de Salida de C.A.: 220 V
 - Frecuencia: 60 Hz
 - Tipo: Monofásico
- b) **Declaración de responsabilidad**
- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio brindado por el generador eléctrico alquilado, al generador o generadores y materiales asociados a estos, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
 - Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO, libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

4.3.5. Servicio 5 – Provisión de movilidad local

La provisión del servicio de movilidad local comprende el servicio para la movilización urbana e interurbana (en ciudades en medios de transporte de acuerdo a la zona geográfica, a los PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS, desde sus lugares de alojamiento o domicilio a puntos urbanos de reunión o a los lugares de ingesta de alimentos y viceversa.

a) Características de las unidades vehiculares

- Antigüedad no mayor a 5 años.
- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito o Certificado contra Accidentes de Tránsito (SOAT o CAT) vigentes, de acuerdo con la normatividad actual.
- Equipamiento técnico y de seguridad básicos (linterna de mano, llanta de repuesto, gata, herramientas, eslinga, cinturones de seguridad, extintor, botiquín de primeros auxilios, entre otros), de acuerdo con la normatividad vigente.
- Permiso de circulación y certificado de inspección técnica válidos, de acuerdo con la normatividad vigente.

El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

b) Declaración de Responsabilidad

- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de movilidad local brindado, respecto a los vehículos y conductores, utilizados en la ejecución de la presente prestación, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
- Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones, o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

4.3.6. Servicio 6 – Servicio de distribución de documentos o correspondencia

Comprende la entrega de correspondencia (cartas de invitación, material informativo, notificaciones u otros documentos), en las locaciones que indique PERUPETRO. El Servicio incluye la logística necesaria para la entrega efectiva de la correspondencia en locaciones, tales como lugares donde habitan comunidades nativas, autoridades y representantes de la sociedad civil organizada.

El personal del PROVEEDOR encargado del servicio, deberá contar con los recursos necesarios, entre ellos: Transporte, alojamiento y alimentación. De ser el caso, deberán

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

disponer de colchoneta/carpa/manta/mosquitero o cobertor, y equipo necesario para pernoctar en travesía.

El servicio comprende las siguientes acciones:

- El personal destacado para brindar el servicio deberá de conocer la zona geográfica donde se entregará los documentos o correspondencia.
- El PROVEEDOR deberá tener los seguros correspondientes según se traslade vía terrestre y/o, de acuerdo con la normatividad actual.
- Equipamiento técnico y de seguridad básicos según el medio de traslado, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Permisos y certificados válidos según el medio de traslado, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Entrega personalizada de documentos al destinatario señalado por PERUPETRO. Los documentos serán entregados en los destinos que se señalen en cada oportunidad. La definición de rutas corresponde al PROVEEDOR.
- En caso de imposibilidad de entrega por ausencia o inexistencia del destinatario, se deberá tomar nota de las comunidades, anexos, centros poblados o locaciones que se ubican en el lugar de destino y procurar la entrega del documento expresando el mensaje elaborado para el destinatario que reemplaza e informar del hecho a PERUPETRO a fin de que se actualice la base de datos de destinatarios.
- El receptor del documento entregado debe firmar el cargo de la entrega, consignando los datos siguientes: nombre y apellidos del receptor, número de su documento de identidad - DNI, firma y huella digital.
- Disponer de hasta dos (2) espacios en las unidades de transporte para PERUPETRO y transportarlos en forma conjunta hasta los lugares de entrega de los documentos y retorno.
- Para la prestación del servicio, el PROVEEDOR deberá disponer en lo posible que, como parte de su personal, en cada unidad de transporte que este brindando o brindará el servicio, haya una persona que tenga conocimiento del idioma indígena que se utilice en la zona del servicio, como forma de comunicación.
- En casos de imponderables o de fuerza mayor, que imposibiliten la provisión o continuidad del servicio, el PROVEEDOR comunicará tal situación, de forma inmediata, a PERUPETRO.
- Los casos de fuerza mayor o de imponderable que se hubieran presentado, no eximen al PROVEEDOR de continuar con la prestación del servicio que se suspendió, una vez superada la situación que imposibilitó la provisión y/o continuidad del servicio. En todos aquellos aspectos y/o prestaciones que no sean afectadas por los casos señalados, el PROVEEDOR deberá ejecutar normalmente el servicio.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- Cuando un caso de fuerza mayor o de imponderables, no pueda ser superado e imposibilite definitivamente al PROVEEDOR de continuar con la prestación o algunas de las prestaciones, deberá comunicar a PERUPETRO quién podrá definir que se hará cargo directamente de la entrega de correspondencia.
- El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

El PROVEEDOR deberá hacer entrega a PERUPETRO, de lo siguiente:

- a) Informe del servicio de entrega de correspondencia:
En un plazo máximo de cinco (5) días calendario, de finalizado el servicio de entrega de documentos o correspondencias, deberá presentar un Informe, con lo siguiente:
 - Navegabilidad de los ríos y/o estado de las vías terrestres en cada ruta.
 - Apreciación de la predisposición de los representantes a asistir al evento y/o actividad que se haya programado.
 - Número de cartas entregadas, número de cartas no entregadas e información sobre las razones por las que no se entregó dicha correspondencia (dirección errada, inexistencia del lugar o de la institución, ausencia del destinatario o no recepción por el destinatario).
 - Fotografías de la entrega de la carta, donde se aprecie el receptor y el documento entregado (por cada destinatario).
- b) EL PROVEEDOR adjuntará al informe mencionado, los cargos de la correspondencia que se haya entregado. Dichos cargos deberán estar en buen estado y protegidos contra la lluvia. Estos cargos junto con el informe serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad para efectos del pago que corresponda.


4.3.7. Servicio 7 – Alquiler de local y avituallamiento de local

Comprende el alquiler y disposición de local, ambientes o espacios para el desarrollo de los eventos que señale PERUPETRO. Los eventos deben realizarse preferentemente en recintos ubicados en el primer piso, en caso de que sean superiores a cinco (5) pisos, deberán de contar con ascensor.

La cantidad referencial de participantes por evento sería como mínimo de 30 personas aproximadamente.

El avituallamiento comprende.

- Los locales o lugares proporcionados deberán contar con sillas, mesas, papelógrafos, plumones mínimos tres (3) colores, proyector de alta potencia, ecran, equipos de sonido, cuatro (4) ventiladores, extensiones para los enchufes,

gas. 


	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

puntero pasador de slides electrónico con pilas adicionales, dos micrófonos inalámbricos uno para el expositor y el segundo para las preguntas de los asistentes. Además, deberán presentar acondicionado el material visual brindado por el personal de PERUPETRO, tales como gigantografías, rollscreen, pancartas y similares, de ser el caso.

- Los locales donde se desarrollen los talleres que tengan mucha presencia de luz, deberán ser acondicionados con mantas plásticas de color negro y con cinta de embalaje o material similar, hasta garantizar que la proyección del equipo proyector sea claramente visible para todo el público asistente
- El local deberá contar con letreros de señalética para identificar los lugares de evacuación en caso de un sismo o incendio.
- El local deberá contar con servicios higiénicos para los participantes al evento a desarrollar por PERUPETRO. Estos servicios deberán estar claramente señalizados, en buen estado y contar con agua, jabón, papel higiénico, papel toalla, un tacho de basura y bolsas plásticas descartables de color negro para disponer los desperdicios. En caso el evento se realice en zonas rurales, el PROVEEDOR dispondrá el acondicionamiento de baños temporales, y proveerá a los participantes de agua, jabón y rollos de papel higiénico.
- El local avituallado deberá estar listo el día previo (un día antes) para el desarrollo del evento que programa PERUPETRO.
- Seguridad, limpieza, provisión de energía eléctrica.
- Equipamiento de seguridad básico (extintor, botiquín de primeros auxilios, señalización de seguridad, entre otros), de acuerdo con la normatividad vigente, según sea el caso.
- Autorizaciones de funcionamiento, municipales y otras que correspondan, vigentes.
- En caso de no encontrar lugares adecuados para los eventos de PERUPETRO, el PROVEEDOR deberá contar con un toldo de acuerdo a la cantidad de participantes y visitantes y armar un escenario rústico que cuente con las medidas de seguridad, para ello, se deberá pedir permiso a la comunidad.
- Luego del Evento, el PROVEEDOR asume la limpieza del local o del recinto y de los servicios higiénicos, asegurándose de segregar y/o reciclar los residuos sólidos y de realizar una adecuada disposición final. En zonas rurales, dispondrá la disposición adecuada de las excretas.

El PROVEEDOR deberá brindar las facilidades e información necesarias al Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO, para la verificación y/o supervisión del servicio.

Concluido el servicio EL PROVEEDOR entregará a PERUPETRO, fotografías de:

- Letreros de señalética para identificar los lugares de evacuación en caso de un sismo o incendio

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- Los baños señalizados
- Proyección visible del equipo proyector para todo el público
- Local avituallado antes del inicio de la(s) reunión(es)
- Local al finalizar la(s) reunión(es) donde se aprecie las condiciones en las que está quedando el local o recinto.

Estas fotografías serán requisitos para que PERUPETRO otorgue la conformidad para efectos del pago que corresponda.

a) Declaración de Responsabilidad

- PERUPETRO no asume responsabilidad alguna respecto al servicio de local brindado, siendo esta responsabilidad, en todos los casos, exclusiva del PROVEEDOR.
- Asimismo, el PROVEEDOR defenderá, asumirá y mantendrá a PERUPETRO libre de cualquier reclamo, deuda, demanda, daño, perjuicio, pérdida, etc., que surja como consecuencia de lesión o muerte de cualquier persona, o de daños y perjuicios directos o consecuentes, sufridos en relación con sus actos u omisiones, o la de sus empleados, en la ejecución de la presente prestación.

4.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PERUPETRO

Para la ejecución del SERVICIO, PERUPETRO proporcionará al PROVEEDOR lo siguiente: Material visual de PERUPETRO, tales como gigantografías, material impreso para difusión, pancartas y rollscreen, de ser el caso, para el avituallamiento del local en el que se desarrolle el evento.

4.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.4.1 Lugar


El SERVICIO, se ejecutará en las áreas de la cuenca Ucayali que abarcan los Lotes y Áreas de Promoción en los que interviene y es competencia de la Sede Pucallpa - OPUC (Ucayali, Loreto, Huánuco, Cusco, Pasco y Junín).

4.4.2 Plazo

El plazo de ejecución del SERVICIO será de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5. CONDICIONES A TENER EN CUENTA

El PROVEEDOR deberá tener en consideración y dar cumplimiento a las condiciones señaladas en el ANEXO 1-A.

for. 



	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Además, se deberá tener en cuenta lo siguiente:


5.1. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

- El PROVEEDOR deberá designar un Coordinador General del Servicio Integral, quien será la persona que estará a cargo de coordinar todos los detalles involucrados en la prestación del servicio contratado, en cada oportunidad que este sea requerido, para todas las actividades involucradas, sean estas de alimentación, transporte, alojamiento, provisión de corriente alterna, alquiler de local y avituallamiento de local y/o distribución de correspondencia.
- Las coordinaciones de trabajo entre PERUPETRO y el PROVEEDOR, se realizarán entre el Líder del Grupo de Trabajo designado por PERUPETRO y el Coordinador General del Servicio Integral, designado por el PROVEEDOR.
- En todos los casos, será el Coordinador General del Servicio Integral, quien se hará cargo de todas las gestiones y/o coordinaciones internas con el personal que correspondan, a fin de que el servicio se brinde en las condiciones y oportunidades establecidas en los presentes Términos de Referencia, y de solucionar aquellos inconvenientes o aspectos repentinos que podrían presentarse, durante la ejecución de la prestación, minimizando o eliminando el impacto de estos en el servicio prestado.
- Para el inicio del servicio, el PROVEEDOR deberá comunicar a la Gerencia de Gestión Social y Ambiental – GSGA, los datos de la persona, correo electrónico y celular, quién estará designado como Coordinador General de Servicio Integral, y que tendrá la responsabilidad y funciones antes señaladas. Si durante la ejecución contractual este Coordinador tiene que ser reemplazado por otra persona, este hecho deberá comunicarse a PERUPETRO, con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario, respetándose la condición, que este reemplazo tenga igual o superior perfil al establecido en estos Términos de Referencia, como requisito para el Coordinador General de Servicio Integral.

5.2. CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR A TENER EN CUENTA

El PROVEEDOR instruirá a cada uno de su personal, respecto a las conductas que deberán tener durante la ejecución del Servicio Integral, siendo las siguientes:

- Mantenerse correctamente uniformado, para el cumplimiento del servicio con calidad, eficiencia y seguridad, debiendo conservar todos aquellos distintivos que permitan una fácil identificación.
- Atender cordial y amablemente a todas las personas que utilicen el servicio.
- No se permitirá que algún personal realice actos de acoso y/o discriminación a los participantes.
- No se permitirá que algún personal lleve consigo bebidas alcohólicas o se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

- No se permitirá que algún personal lleve consigo armas de fuego o armas punzocortantes.
- Los conductores deberán conducir sus vehículos con prudencia, estando prohibido manejar con exceso de velocidad.
- Todos los conductores, deberán utilizar la ruta más segura o la que el usuario pueda identificar como más segura.
- Los conductores no deberán solicitar al usuario o usuarios el pago de peajes y estacionamientos que se incurra durante el recorrido, ya que estos deberán ser pagados por el PROVEEDOR.
- Los conductores no llevarán a ninguna persona que no esté autorizada por PERUPETRO.
- En todo momento los conductores deberán respetar el reglamento de tránsito vigente.

5.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN

- Para cada evento donde se requiera la prestación del SERVICIO, de cualquiera de las actividades que este abarca, el área usuaria (Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA) solicitará en un plazo no menor a dos (2) días calendario, al Grupo Funcional de Logística de PERUPETRO, con la finalidad de emitir la ORDEN DE SERVICIO (despacho) que corresponda para que este sea comunicado mediante correo electrónico al PROVEEDOR.
- Para este trámite deberá alcanzarse la información correspondiente: el nombre y fecha del evento que se realizará, precisando la fecha y locación o locaciones donde se realizará o el itinerario de este, el detalle de lo requerido en la prestación de dicha actividad de servicio, sea esta la de alimentación, transporte, alojamiento, alquiler de generador eléctrico y/o entrega de correspondencia, alquiler de local y avituallamiento; acompañado del nombre del Líder del Grupo de Trabajo que estará a cargo del evento.
- Cuando un evento involucre la prestación de varias actividades de servicio sean estas la de alimentación, transporte, alojamiento, alquiler de generador eléctrico o entrega de correspondencia, la información a alcanzarse corresponderá a cada una de las actividades de servicio a realizarse, debiendo presentarse una hoja de requerimiento independiente, por cada una de estas y dentro del plazo no menor de cuatro (04) días calendario.
- Cuando se vayan a realizar eventos simultáneos, la información a alcanzarse corresponderá por cada uno de los eventos a realizarse.
- Las coordinaciones necesarias entre el PROVEEDOR y PERUPETRO, para afinar los detalles de la prestación de las actividades de servicio solicitadas, se realizarán entre el Coordinador General de Servicio Integral y el Líder del Grupo de Trabajo de PERUPETRO, desde el momento que esta ORDEN DE SERVICIO (Despacho) fue notificada. Es responsabilidad del Líder del Grupo de Trabajo de PERUPETRO, informar oportunamente de cualquier cambio, modificación y/o ajuste que afecte las condiciones contratadas, a fin de que puedan adoptarse las acciones

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

administrativas que permitan la continuidad en la prestación que esté realizando o realizará el PROVEEDOR.

5.4. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR, para la prestación del servicio, deberá brindar de manera oportuna y óptima, a fin de evitar riesgos, sobrecostos y tiempos innecesarios.

5.5. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original.

PERUPETRO aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días calendario de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo PERUPETRO no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

- El PROVEEDOR podrá subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, no pudiendo subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato y de acuerdo a las consideraciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para ser sub PROVEEDOR se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Es importante indicar que el PROVEEDOR mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a PERUPETRO.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

El presente SERVICIO observará las normas establecidas por la Ley General del Ambiente y su Reglamento, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, así como las normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El PROVEEDOR, deberá acreditar los Requisitos de Calificación adjuntos como **ANEXO 1-B**.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

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

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA supervisará la ejecución del SERVICIO.

9.2 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del SERVICIO estará a cargo de la Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA, dentro del plazo que no excederá los siete (7) días calendario de prestado el servicio.

10. FORMA DE PAGO

PERUPETRO efectuará el pago, una vez que otorgue al PROVEEDOR la conformidad del servicio prestado, debidamente aprobado por la Gerencia de Gestión Social y Ambiental, de acuerdo a cada prestación efectuada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el comprobante de pago y la conformidad del servicio respectivo a PERUPETRO.

11. PENALIDADES

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

12. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

En adición a la penalidad antes establecida (por mora), se aplicará las siguientes penalidades, en los casos que se detallan a continuación:

Servicio	Descripción de la infracción	Multa por cada oportunidad (\$/)
Servicio 1: Provisión de alimentos	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No contar con el espacio habilitado y/o acondicionado con mesas y/o sillas para la provisión de alimentos.	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No se recoja y segregue los residuos generados, asegurando su adecuada disposición final.	100.00

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Servicio 2: Provisión de transporte	En caso de que las unidades de transporte terrestre o fluvial no inicien la prestación, en cada oportunidad que se requiera el servicio en el horario convenido: no sustituir la unidad de transporte, dentro del plazo máximo de una (1) hora (por cada hora de retraso).	50.00
	En caso de desperfectos de las unidades de transporte, durante la ejecución de la prestación, en cada oportunidad que se haya requerido el servicio, no sustituir la unidad de transporte. Por cada día de retraso ocasionado, a raíz del problema. En adición, deberá cubrir con los gastos que genere dicho retraso. No se pagará lo correspondiente al costo diario de la unidad de transporte correspondiente a la infracción se añadirá el costo de penalidad.	150.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Para el transporte (terrestre o fluvial, según corresponda). No contar con los implementos técnicos y de seguridad completos para eventualidades: señalización, llanta de repuesto, gata, linterna, eslinga, botiquín de primeros auxilios, y/o herramientas.	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que las unidades terrestre o fluvial no cuentan con permisos de circulación, y certificado de inspección técnica, vigentes.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta cada embarcación con sólo uno (1) de dos (2) motores requeridos (por cada día alquiler del servicio de embarcación).	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que el sistema de comunicación de la embarcación inoperativo y/o en malas condiciones de funcionamiento.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que las embarcaciones no cuentan con chalecos y salvavidas para cada pasajero y tripulantes.	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que el PROVEEDOR inició y/o finalizó el servicio de transporte de pasajeros en lugares distintos a las "Zonas de origen de la provisión de los servicios", sin previa comunicación a PERUPETRO (por cada unidad detectada).	100.00
Servicio 3: Provisión de alojamiento	En cada oportunidad que se requiera del servicio: No se haya brindado a los participantes los útiles de limpieza correspondientes durante el tiempo de que se encuentren alojados.	50.00

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Servicio 6: Distribución de documentos o correspondencia	En cada oportunidad que se requiera la prestación del servicio: Para el servicio de entrega de correspondencia. No entregar la correspondencia a tiempo, afectando la oportuna participación o evitando la participación de representantes de las comunidades y/o pueblos indígenas o provocando problemas con los eventos por escasa o nula concurrencia por falta de información o comunicación. (por cada correspondencia no entregada a tiempo); o	100.00
	Si se detecta que el cargo de correspondencia entregado, no tenga consignado los datos del receptor como: nombre y apellidos del receptor, número de su documento de identidad, firma y/o huella digital. (por cada correspondencia).	
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si el PROVEEDOR no entrega el cargo de correspondencia por pérdida y/o negligencia (por cada correspondencia).	50.00
Servicio 7: Alquiler de Local y avituallamiento de Local	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) local(es) o lugar(es) a ser proporcionados no cuenten con puntero pasador de slides láser y un proyector de potencia adecuada para ser usado de día, en exteriores de ser el caso, o no cuenten con ecran, o no cuenten con equipos de sonido, o no cuenten con la provisión de energía eléctrica.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) local(es) o lugar(es) no cuenten con servicios higiénicos para los participantes en el evento, debiendo contar con agua, papel higiénico y jabón, así como su respectiva señalización.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No se recoja y segregue los residuos generados, asegurando su adecuada disposición final.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) evento(s) se realice en zonas rurales, y se detecta que el PROVEEDOR no dispone de baños temporales acondicionados sin la provisión de agua, jabón y papel higiénico.	50.00

Procedimiento:

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA de PERUPETRO, procederá a comunicar al PROVEEDOR por correo electrónico sobre la ocurrencia sujeta a penalidad, una vez que ésta se haya producido, y se informará a la Gerencia de Administración para que aplique la penalidad, indicando el monto de ésta, la cual se aplicará en la facturación correspondiente.

San Borja, 24 de octubre de 2024.

for. 


	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Pedro Arce Chirinos
Gerente de Gestión Social y Ambiental (e)

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

ANEXO 1-A

CONDICIONES A TENER EN CUENTA

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

Cuando se requiere de la contratación de un proveedor que desarrolle actividades dentro de las instalaciones de PERUPETRO, se debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el procedimiento PR-SIG-006 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Proveedores y Visitas, el cual se encuentra publicado en el Portal Web de PERUPETRO.

2. DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información, documento o material que el Proveedor 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 del Proveedor.

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

3. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

Jul. [Signature]
[Signature]

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

4. CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

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

5. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Adicionalmente, el PROVEEDOR deberá cumplir, en lo que corresponda, con las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno de PERUPETRO S.A., que se encuentran publicadas en su [Portal Web](#).

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

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

Jul. 


	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

ANEXO 1-B

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u> Titulado en Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Administrativa y/o Contabilidad y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería Ecológica y/o economía y/o derecho y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería ambiental y/o ingeniería mecánica y/o ingeniería de petróleo y/o ingeniería petroquímica y/o ingeniería de minas y/o ingeniería geológica y/o ingeniería geográfica y/o sociología y/o antropología y/o turismo y/o hotelería y/o administración de negocios internacionales y/o comunicación y/o educación y/o geografía y/o trabajo social.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u> 16 horas lectivas, en capacitación en Primeros Auxilios y/o Defensa Civil del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que sustenten la ejecución de la capacitación.</p> <p>Importante</p>

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia mínima en coordinación de servicios logísticos, o en trabajos realizados con comunidades nativas y/o poblados en selva.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Alimentación y/o bebidas y/o catering y/o almuerzos y/o raciones alimentarias y/o coffe break y/o transporte y/o alojamiento y/o alquiler de generador eléctrico y/o movilidad local y/o entrega de correspondencia y/o alquiler de local y/o avituallamiento de local y/o servicio de organizador de eventos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas como Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>

² 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 fehacencia 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".

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

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 correspondiente.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Jul. 



	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

ANEXO 2-A

CANTIDADES ESTIMADAS: SERVICIOS QUE SE ORIGINAN EN PUCALLPA,
ATALAYA Y CONTAMANA

Servicios que se originan en Pucallpa:

Servicios	Tipo		Unidad	Cantidad	
1 Provisión de alimentos	Desayuno		Ración	300	
	Almuerzo		Ración	300	
	Cena		Ración	300	
	Refrigerio		Ración	300	
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	10
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	5
		Microbús (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbús / día	5
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	15
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	15
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	21
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	21
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	21
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	8
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	8
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	7
3 Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	65
		Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	68
		Alojamiento por persona, en hostel	Habitación con 1 cama	Día	49
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	15
			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	15

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

		Colchoneta + cobertor o manta	Día	15
4 Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona urbana		Día	7
	Corriente alterna en zona rural		Día	7
5 Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7
	Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7
6 Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona rural		Día	7
	Entrega de correspondencia zona urbana		Día	7
7 Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana		Día	7
	Alquiler y avituallamiento de local en zona rural		Día	7


	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Servicios que se originan en Atalaya:

Servicios	Tipo		Unidad	Cantidad	
1 Provisión de alimentos	Desayuno		Ración	690	
	Almuerzo		Ración	700	
	Cena		Ración	700	
	Refrigerio		Ración	700	
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	21
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	13
		Microbús (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbús / día	15
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	48
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	48
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	60
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	60
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	60
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	23
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	23
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	13
3 Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	113
		Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	119
		Alojamiento por persona, en hostel	Habitación con 1 cama	Día	83
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	30
			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	29
			Colchoneta + cobertor o manta	Día	29
4 Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona urbana		Día	15	
	Corriente alterna en zona rural		Día	15	

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

5 Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros	Viaje ida y vuelta	15
	Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros	Viaje ida y vuelta	15
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros	Viaje ida y vuelta	15
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros	Viaje ida y vuelta	15
6 Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona rural	Día	15
	Entrega de correspondencia zona urbana	Día	15
7 Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana	Día	15
	Alquiler y avituallamiento de local en zona rural	Día	15

for. 



	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

Servicios que se originan en Contamana:

Servicios	Tipo		Unidad	Cantidad	
1 Provisión de alimentos	Desayuno		Ración	120	
	Almuerzo		Ración	120	
	Cena		Ración	120	
	Refrigerio		Ración	120	
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	4
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	2
		Microbús (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbús / día	3
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	7
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	7
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	9
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	9
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	9
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	4
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	4
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	3
3 Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	23
		Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	24
		Alojamiento por persona, en hostal	Habitación con 1 cama	Día	18
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	6

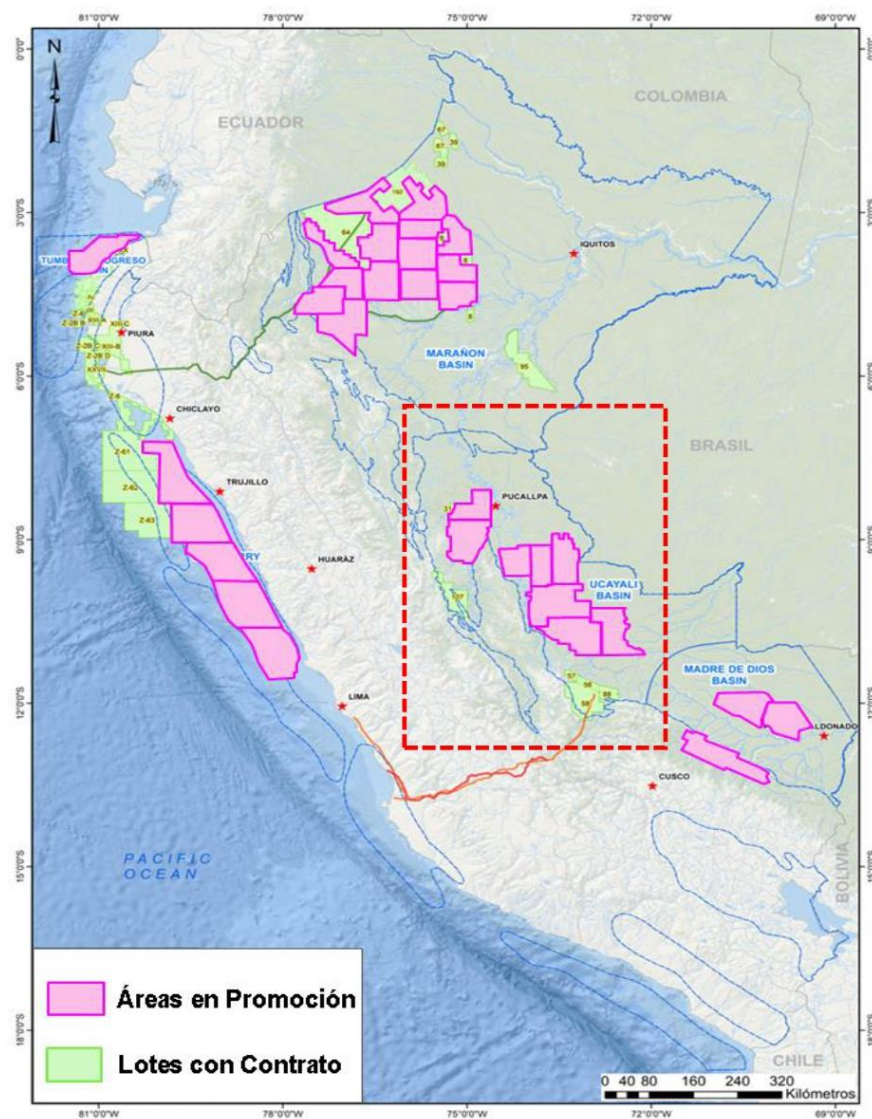
	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	6
			Colchoneta + cobertor o manta	Día	6
4	Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona urbana		Día	3
		Corriente alterna en zona rural		Día	3
5	Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	3
		Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	3
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	3
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	3
6	Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona rural		Día	3
		Entrega de correspondencia zona urbana		Día	3
7	Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana		Día	3
		Alquiler y avituallamiento de local en zona rural		Día	3

	Términos de Referencia	
	Código: FO-GFLO-001-B	Versión: 00

ANEXO 2-B

MAPA DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA OFICINA PUCALLPA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Administrativa y/o Contabilidad y/o Ingeniería Forestal y/o Ingeniería Ecológica y/o economía y/o derecho y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería ambiental y/o ingeniería mecánica y/o ingeniería de petróleo y/o ingeniería petroquímica y/o ingeniería de minas y/o ingeniería geológica y/o ingeniería geográfica y/o sociología y/o antropología y/o turismo y/o hotelería y/o administración de negocios internacionales y/o comunicación y/o educación y/o geografía y/o trabajo social.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>16 horas lectivas, en capacitación en Primeros Auxilios y/o Defensa Civil del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que sustenten la ejecución de la capacitación.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia mínima en coordinación de servicios logísticos, o en trabajos realizados con comunidades nativas y/o poblados en selva.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Alimentación y/o bebidas y/o catering y/o almuerzos y/o raciones alimentarias y/o coffe break y/o transporte y/o alojamiento y/o alquiler de generador eléctrico y/o movilidad local y/o entrega de correspondencia y/o alquiler de local y/o avituallamiento de local y/o servicio de organizador de eventos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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

- *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

8 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".

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del s SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI – CUSCO, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-PERUPETRO** para la contratación del SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI – CUSCO, 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 contratación del SERVICIO INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI – CUSCO.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, por cada prestación efectuada, 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA en el plazo máximo de siete (07) días calendario 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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:

En adición a la penalidad antes establecida (por mora), se aplicará las siguientes penalidades, en los casos que se detallan a continuación:

Servicio	Descripción de la infracción	Multa por cada oportunidad (S/)
Servicio 1: Provisión de alimentos	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No contar con el espacio habilitado y/o acondicionado con mesas y/o sillas para la provisión de alimentos.	100.00

	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No se recoja y segregue los residuos generados, asegurando su adecuada disposición final.	100.00
Servicio 2: Provisión de transporte	En caso de que las unidades de transporte terrestre o fluvial no inicien la prestación, en cada oportunidad que se requiera el servicio en el horario convenido: no sustituir la unidad de transporte, dentro del plazo máximo de una (1) hora (por cada hora de retraso).	50.00
	En caso de desperfectos de las unidades de transporte, durante la ejecución de la prestación, en cada oportunidad que se haya requerido el servicio, no sustituir la unidad de transporte. Por cada día de retraso ocasionado, a raíz del problema. En adición, deberá cubrir con los gastos que genere dicho retraso. No se pagará lo correspondiente al costo diario de la unidad de transporte correspondiente a la infracción se añadirá el costo de penalidad.	150.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Para el transporte (terrestre o fluvial, según corresponda). No contar con los implementos técnicos y de seguridad completos para eventualidades: señalización, llanta de repuesto, gata, linterna, eslinga, botiquín de primeros auxilios, y/o herramientas.	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que las unidades terrestre o fluvial no cuentan con permisos de circulación, y certificado de inspección técnica, vigentes.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta cada embarcación con sólo uno (1) de dos (2) motores requeridos (por cada día alquiler del servicio de embarcación).	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que el sistema de comunicación de la embarcación inoperativo y/o en malas condiciones de funcionamiento.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que las embarcaciones no cuentan con chalecos y salvavidas para cada pasajero y tripulantes.	100.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si se detecta que el PROVEEDOR inició y/o finalizó el servicio de transporte de pasajeros en lugares distintos a las "Zonas de origen de la provisión de los servicios", sin previa comunicación a PERUPETRO (por cada unidad detectada).	100.00
Servicio 3: Provisión de alojamiento	En cada oportunidad que se requiera del servicio: No se haya brindado a los participantes los útiles de limpieza correspondientes durante el tiempo de que se encuentren alojados.	50.00
Servicio 6: Distribución de documentos o correspondencia	En cada oportunidad que se requiera la prestación del servicio: Para el servicio de entrega de correspondencia. No entregar la correspondencia a tiempo, afectando la oportuna participación o evitando la participación de representantes de las comunidades y/o pueblos indígenas o provocando problemas con los eventos por escasa o nula concurrencia por falta de información o comunicación. (por cada correspondencia no entregada a tiempo); o Si se detecta que el cargo de correspondencia entregado, no tenga consignado los datos del receptor como: nombre y apellidos del receptor, número de su documento de	100.00

	identidad, firma y/o huella digital. (por cada correspondencia).	
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: Si el PROVEEDOR no entrega el cargo de correspondencia por pérdida y/o negligencia (por cada correspondencia).	50.00
Servicio 7: Alquiler de Local y avituallamiento de Local	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) local(es) o lugar(es) a ser proporcionados no cuenten con puntero pasador de slides láser y un proyector de potencia adecuada para ser usado de día, en exteriores de ser el caso, o no cuenten con ecran, o no cuenten con equipos de sonido, o no cuenten con la provisión de energía eléctrica.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) local(es) o lugar(es) no cuenten con servicios higiénicos para los participantes en el evento, debiendo contar con agua, papel higiénico y jabón, así como su respectiva señalización.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: No se recoja y segregue los residuos generados, asegurando su adecuada disposición final.	50.00
	En cada oportunidad que se requiera el servicio: En caso el(los) evento(s) se realice en zonas rurales, y se detecta que el PROVEEDOR no dispone de baños temporales acondicionados sin la provisión de agua, jabón y papel higiénico.	50.00

Procedimiento:

La Gerencia de Gestión Social y Ambiental - GSGA de PERUPETRO, procederá a comunicar al PROVEEDOR por correo electrónico sobre la ocurrencia sujeta a penalidad, una vez que ésta se haya producido, y se informará a la Gerencia de Administración para que aplique la penalidad, indicando el monto de ésta, la cual se aplicará en la facturación 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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima

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

¹⁰ 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 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 Digitales¹¹.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 ¹²		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 servicios¹³

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.

12 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.

13 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

15 Ibidem.

16 Ibidem.

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 servicios¹⁷

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.

fel.
RP *[Firma]*

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 INTEGRAL LOGÍSTICO PARA EVENTOS DE PERUPETRO S.A. CON POBLACIONES DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA CUENCA UCAYALI – CUSCO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Jul.
[Firma]

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

for.

RP 

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%]
18 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- | | | |
|----|---|-------------|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%]
19 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100%20
--------------------	--------

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

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

20 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.

Jul.
P

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-PERUPETRO
Presente.-

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

SERVICIOS QUE SE ORIGINAN EN
PUCALLPA:

SERVICIOS	TIPO		UNIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (S/ (B)	PRECIO TOTAL (S/ (C) = (A) X (B)
1 Provisión de alimentos	Desayuno		Ración	300		
	Almuerzo		Ración	300		
	Cena		Ración	300		
	Refrigerio		Ración	300		
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	10	
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	5	
		Microbus (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbus / día	5	
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	15	
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	15	
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	21	
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	21	
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	21	
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	8	
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	8	
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	7	

3	Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	65		
			Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	68		
			Alojamiento por persona, en hostel	Habitación con 1 cama	Día	49		
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	15			
			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	15			
			Colchoneta + cobertor o manta	Día	15			
4	Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona urbana		Día	7			
		Corriente alterna en zona rural		Día	7			
5	Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7			
		Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7			
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7			
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	7			
6	Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona rural		Día	7			
		Entrega de correspondencia zona urbana		Día	7			
7	Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana		Día	7			
		Alquiler y avituallamiento de local en zona rural		Día	7			
SUB TOTAL								

SERVICIOS QUE SE ORIGINAN EN ATALAYA:

Servicios	Tipo			Unidad	Cantidad (A)	Precio Unitario (S/) (B)	Precio Total (S/) (C) = (A) x (B)
1 Provisión de alimentos	Desayuno			Ración	690		
	Almuerzo			Ración	700		
	Cena			Ración	700		
	Refrigerio			Ración	700		
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	21		
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	13		
		Microbus (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbus / día	15		
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad	Pot. Motor mayor de 40	Embarcación/ día	48		

		hasta 10 pasajeros	HP y menor o igual de 60 HP				
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	48		
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	60		
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	60		
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	60		
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	23		
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	23		
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	13		
3	Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	113	
			Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	119	
			Alojamiento por persona, en hostel	Habitación con 1 cama	Día	83	
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	30		
			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	29		
			Colchoneta + cobertor o manta	Día	29		
4	Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona urbana		Día	15		
		Corriente alterna en zona rural		Día	15		
5	Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	15		
		Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	15		
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros		Viaje ida y vuelta	15		
		Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros		Viaje ida y vuelta	15		
6	Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona rural		Día	15		
		Entrega de correspondencia zona urbana		Día	15		

7	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana	Día	15		
Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona rural	Día	15		
SUB TOTAL					

SERVICIOS QUE SE ORIGINAN EN CONTAMANA:

Servicios	Tipo		Unidad	Cantidad (A)	Precio Unitario (S/)(B)	Precio Total (S/)(C) = (A) x (B)
1 Provisión de alimentos	Desayuno		Ración	120		
	Almuerzo		Ración	120		
	Cena		Ración	120		
	Refrigerio		Ración	120		
2 Provisión de transportes	Transporte terrestre	Camioneta todo terreno 4x4 (capacidad hasta 4 pasajeros)		Camioneta / día	4	
		Minivan (capacidad hasta 11 pasajeros)		Minivan / día	2	
		Microbus (capacidad mayor a 11 pasajeros, hasta 20 pasajeros)		Microbus / día	3	
	Transporte fluvial	Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	7	
		Deslizador de capacidad hasta 6 pasajeros	Pot. Motor mayor de 40 HP y menor o igual de 60 HP	Embarcación/ día	7	
		Deslizador de capacidad hasta 10 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual a 100 HP	Embarcación/ día	9	
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 150 HP	Embarcación/ día	9	
			Pot. Motor mayor de 150 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	9	
		Ponguero de capacidad mayor a 10 pasajeros y menor o igual a 20 pasajeros	Pot. Motor mayor de 60 HP y menor o igual de 100 HP	Embarcación/ día	4	
			Pot. Motor mayor de 100 HP y menor o igual de 200 HP	Embarcación/ día	4	
		Embarcación menor (peke)		Embarcación/ día	3	
3 Provisión de alojamiento	Zona urbana	Alojamiento por persona categoría 2 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	23	
		Alojamiento por persona categoría 3 estrellas	Habitación con 1 cama	Día	24	

		Alojamiento por persona, en hostel	Habitación con 1 cama	Día	18		
	Zona rural	Alojamiento en ambiente con techo + 1 silla por persona	Carpa personal + colchoneta + cobertor o manta	Día	6		
			Colchoneta + mosquitero + cobertor o manta	Día	6		
			Colchoneta + cobertor o manta	Día	6		
4	Corriente alterna en zona urbana			Día	3		
Provisión de corriente alterna (C.A.)	Corriente alterna en zona rural			Día	3		
5	Movilidad local urbano con capacidad hasta 10 pasajeros			Viaje ida y vuelta	3		
Provisión de movilidad local	Movilidad local urbano con capacidad hasta 4 pasajeros			Viaje ida y vuelta	3		
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 4 pasajeros			Viaje ida y vuelta	3		
	Movilidad local interurbano o rural con capacidad hasta 10 pasajeros			Viaje ida y vuelta	3		
6	Entrega de correspondencia zona rural			Día	3		
Distribución de correspondencia	Entrega de correspondencia zona urbana			Día	3		
7	Alquiler y avituallamiento de local en zona urbana			Día	3		
Alquiler de local y avituallamiento de local	Alquiler y avituallamiento de local en zona rural			Día	3		
SUB TOTAL							

TOTAL DE LA OFERTA (S/) (Servicios que se originan en: Pucallpa + Atalaya + Contamana)	
---	--

El precio de la oferta EN SOLES 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

Jul.
[Firma]

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-PERUPETRO

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-PERUPETRO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO23	EXPERIENCIA PROVENIENTE24 DE:	MONEDA	IMPORTE25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
1										
2										
3										

- 22 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.
- 23 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.
- 24 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”*.
- 25 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 26 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.
- 27 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO23	EXPERIENCIA PROVENIENTE24 DE:	MONEDA	IMPORTE25	TIPO DE CAMBIO VENTA26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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/mp/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.

for.

JP

[Firma]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-0005-2024-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.

gal.

P

[Firma]