

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

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0010-2024-  
PERUPETRO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y  
EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B,  
LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS  
POR PERUPETRO S.A.**



**PAC N° 49**

**DICIEMBRE 2024**

A handwritten signature in black ink.

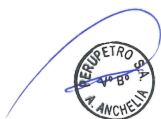
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.



A handwritten signature in black ink.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*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.

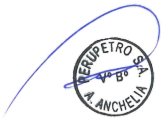
De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 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.*

## 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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.*

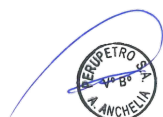
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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)



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a flourish.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a flourish.

## 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: : ext\_gflo\_apoyolote8@perupetro.com.pe;  
aanchelia@perupetro.com.pe; lmorente@perupetro.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° ADMI-GFLO-01957-2024 el 26 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a partir de la fecha de INICIO DE SERVICIO, o hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos con el nuevo Operador, lo que ocurra primero, 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.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante


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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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


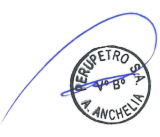
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup> diario de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo D, para cada Lote (Ítem 1.1, Ítem 1.2 e Ítem 1.3), de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

### 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.*

- i) Relación del personal que prestará el servicio según locaciones requeridas en el numeral 7.1 de los Términos de Referencia, anexando ficha de personal, que consigne nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, con foto reciente, **ADJUNTANDO ADEMÁS LA DOCUMENTACIÓN QUE CERTIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.2 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**
- j) Póliza(s) de Seguro:
  - i. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la cobertura de pensión por invalidez,

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- sobrevivencia y sepelio (ONP y Empresas de Seguro debidamente acreditadas) vigente, para todo el personal asignado del CONTRATISTA.
- ii. Póliza por Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal de guardianía con motivo del presente servicio.
- iii. Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al Servicio, con las siguientes coberturas como mínimo:
- Muerte e invalidez permanente: Mínimo de cinco mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 5,000.00) por cada uno de los agentes de seguridad.
  - Gastos de sepelio: Mínimo de dos mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 2,000.00) por cada uno de los agentes de seguridad.
- iv. Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 50,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentren bajo cuidado del CONTRATISTA y/o bienes por los cuales el CONTRATISTA sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente servicio.
- k) Acuerdo de confidencialidad, tomando en consideración el Anexo E de los Términos de Referencia.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la 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/>, a excepción de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, que en todos los casos deberá presentarse de manera física en la Mesa de Partes Presencial.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*


## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, cada treinta (30) días calendario y al terminar el Contrato.

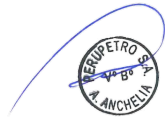
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe – Actas de Conformidad emitida por la Gerencia de Administración – ADMI, que será emitida, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con la presentación de los entregables señalados en el numeral 10 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.
- La Orden de Servicio - Despacho.
- Archivo PDF de la factura emitida.
- Archivo XML de la factura emitida.

 Dicha documentación se debe presentar 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 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/>

A handwritten signature in black ink.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

PERUPETRO S.A. (en adelante **PERUPETRO**) requiere contratar un proveedor (en adelante **CONTRATISTA**), para que brinde el “SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.”, en adelante **SERVICIO DE GUARDIANÍA**, para las instalaciones y equipos ubicados en los siguientes Lotes:

- Ítem 1.1: Lote 31-B (Puerto Oriente y Maquía, en el Departamento LORETO).
- Ítem 1.2: Lote 31-D (Terminal Pucallpillo, en el Departamento de UCAYALI y el yacimiento Agua Caliente, en el Departamento HUÁNUCO
- Ítem 1.3: Lote 31-E (yacimiento Pacaya, Departamento LORETO).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad para las instalaciones y equipos ubicados en los Lotes 31-B, 31-D y 31-E (en adelante las Instalaciones Petroleras Administradas por PERUPETRO - IPAP) a fin de salvaguardar los bienes del Estado que administra PERUPETRO y que servirán para futuras operaciones de Hidrocarburos.

#### 3. ANTECEDENTES

PERUPETRO, es la Empresa Estatal de Derecho Privado, que, en representación del Estado Peruano, se encarga de promocionar, negociar, suscribir y supervisar contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos en el Perú.

Dado que los Contratos de Licencia para la Explotación de Hidrocarburos en los Lotes 31-B, 31-D y 31-E terminaron antes de lo previsto, PERUPETRO, ente contratante, asumió la administración de las correspondientes instalaciones y equipos petroleros hasta que se adjudiquen los nuevos Contratos a otros operadores.

Mediante Memorando Circular N° GGRL-01950-2024 de fecha 02 de setiembre del 2024, la Gerencia General de PERUPETRO, designó a la Gerencia de Administración, la función de gestión de contratación y administración de los servicios de guardianía de los lotes que no cuenten con Operador/Contratista.

En ese sentido, surge la necesidad de contratar el SERVICIO DE GUARDIANÍA, a fin de proteger, custodiar y preservar en las IPAP.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá brindar el SERVICIO DE GUARDIANÍA, según el siguiente detalle:

- Instalaciones Petroleras Administradas por PERUPETRO en el Lote 31-B: Puerto Oriente y Yacimiento Maquía.
- Instalaciones Petroleras Administradas por PERUPETRO en el Lote 31-D: Yacimiento Agua Caliente y Terminal Pucallpillo.
- Instalaciones Petroleras Administradas por PERUPETRO en el Lote 31-E: Yacimiento Pacaya.

#### 4.2 UBICACIÓN DE INSTALACIONES PETROLERAS ADMINISTRADAS POR PERUPETRO (IPAP)

LOTE	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
Ítem 1.1: LOTE 31-B	Puerto Oriente y Yacimiento Maquía del Lote 31-B, ubicados en el Distrito Contamana, Provincia Ucayali, Departamento LORETO.
Ítem 1.2: LOTE 31-D	Terminal Pucallpillo del Lote 31-D, ubicado en el Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de UCAYALI. El terminal está a 10 Km al Sur Este de la ciudad de PUCALLPA.
	Yacimiento Agua Caliente de Lote 31-D, ubicado en el Distrito Honoria, Provincia Puerto Inca, Departamento HUÁNUCO.
Ítem 1.3: LOTE 31-E	Yacimiento Pacaya del Lote 31-E, ubicado en el Distrito Contamana, Provincia Ucayali, Departamento LORETO.

#### 4.3 COBERTURA DEL SERVICIO

El SERVICIO DE GUARDIANÍA para las IPAP serán en los horarios y cantidad de personas que se detallan en el siguiente cuadro:

Modalidad de la Contratación: La modalidad de la presente contratación es a precios unitarios.

INSTALACIONES A CUSTODIAR	N° DE PUESTOS	HORARIO
Ítem 1.1: LOTE 31-B	Tres (03) puestos de veinticuatro (24) horas – Turnos Diurno y Nocturno.	De lunes a domingo de forma ininterrumpida. - Turno Diurno de 07:00 horas a 19:00 horas. - Turno Nocturno de 19:00 horas a 07:00 horas.
Ítem 1.2: LOTE 31-D	Tres (03) puestos de veinticuatro (24) horas – Turnos Diurno y Nocturno.	De lunes a domingo de forma ininterrumpida. - Turno Diurno de 07:00 horas a 19:00 horas. - Turno Nocturno de 19:00 horas a 07:00 horas.
Ítem 1.3: LOTE 31-E	Un (01) puesto de veinticuatro (24) horas – Turnos Diurno y Nocturno.	De lunes a domingo de forma ininterrumpida. - Turno Diurno de 07:00 horas a 19:00 horas. - Turno Nocturno de 19:00 horas a 07:00 horas.
	Un (01) puesto de doce (12) horas – Turno Nocturno	

Se adjunta el Anexos:

- ANEXO A: MAPAS CON UBICACIÓN DE LOS LOTES 31B Y 31E
- ANEXO B: MAPAS CON UBICACIÓN DEL LOTE 31D
- ANEXO C: MAPAS CON UBICACIÓN DE LOS LOTES 31B, 31E Y 31D

##### 4.3.1 JORNADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La jornada laboral del personal que preste el SERVICIO DE GUARDIANÍA será de ocho (8) horas diarias más cuatro (4) horas de sobretiempo. El CONTRATISTA reconocerá a su personal por las labores en horario nocturno, sobretiempo y las bonificaciones conforme a las normas laborales vigentes.

Bajo ninguna circunstancia, ningún agente de guardianía podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas.

##### 4.3.2 PUESTOS – CONTROL, RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN INTERNA, REGISTRO DE INGRESOS A LAS INSTALACIONES

➤ **PARA EL LOTE 31-B (Ítem 1.1):**

▪ **UN (1) PUESTO DE 24 HORAS EN PUERTO ORIENTE**

Servicio de guardianía de veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, turnos diurno y nocturno, cubierto por dos (2) personas asignadas por el CONTRATISTA, correctamente uniformadas, en turnos de doce (12) horas cada una; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

▪ **DOS (2) PUESTOS DE 24 HORAS EN YACIMIENTO MAQUÍA**

Servicio de guardianía de veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, dos (2) turnos diurnos y dos (2) turnos nocturnos, cubierto por cuatro (4) personas asignadas por el CONTRATISTA, correctamente uniformadas, en turnos de doce (12) horas cada una; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

➤ **PARA EL LOTE 31-D (Ítem 1.2):**

▪ **UN (1) PUESTO DE 24 HORAS EN TERMINAL PUCALLPILLO**

Servicio de guardianía de veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, turnos diurno y nocturno, cubierto por dos (2) personas asignadas por el CONTRATISTA, correctamente uniformadas, en turnos de doce (12) horas cada una; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

▪ **DOS (2) PUESTOS DE 24 HORAS EN YACIMIENTO AGUA CALIENTE**

Servicio de guardianía de veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, dos (2) turnos diurnos y dos (2) turnos nocturnos, cubierto por cuatro (4) personas asignadas por el Contratista, correctamente uniformadas, en turnos de doce (12) horas cada una; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

➤ **PARA EL LOTE 31-E (Ítem 1.3):**

▪ **UN (1) PUESTO DE 24 HORAS MÁS 01 PUESTO DE 12 HORAS EN YACIMIENTO PACAYA**

Servicio de guardianía de veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, un (1) turno diurno y dos (2) turnos nocturnos, cubierto por tres (3) personas asignadas por el CONTRATISTA, correctamente uniformadas, en turnos de doce (12) horas cada una; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

➤ **VOLANTE**

Para cada uno de los puestos, el CONTRATISTA deberá considerar el reemplazo para el día de descanso del personal del Puesto, cubierto por un (1) agente, correctamente uniformado, en turno de doce (12) horas; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

➤ **SUPERVISOR**

El CONTRATISTA, mediante un Supervisor para el SERVICIO DE GUARDIANÍA, que resida de preferencia en la ciudad de Pucallpa, deberá ejercer control del Servicio, tanto en el día como en la noche; provisto con un equipo celular con capacidad de tomar fotografías georreferenciadas, y que tenga cobertura a nivel nacional.

- **Para los Lotes 31-B, 31-D y 31-E:** El SUPERVISOR a solicitud de ADMI, podrá visitar la Oficina Descentralizada de PERUPETRO en Pucallpa (ODPP).

La SUPERVISIÓN formará parte de los costos administrativos dentro de la estructura de costos del CONTRATISTA.

**4.3.3 OTRAS CONSIDERACIONES**



- El CONTRATISTA deberá prever la Remuneración Mínima Mensual, Asignación Familiar, bonificación familiar, horas extras, feriados, descanseros, vacaciones, vacaciones, gratificaciones, CTS, ESSALUD, SCTR, uniforme, equipos, suministros relacionados, alimentación, alojamiento, gastos operativos de desplazamientos, recorridos, póliza de seguros, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- A fin de disminuir el riesgo de incumplimiento contractual, el CONTRATISTA deberá tener en consideración que, los servicios de alimentación y movilidad, podrían tener costos elevados por la accesibilidad en los Lotes 31-B, Lote 31-D y Lote 31-E, en comparación de los precios de mercado de la zona urbana, razón por la cual, el postor deberá realizar previa a la presentación de su oferta, una indagación sobre los costos en que incurrirá en los Lotes que se ejecutará el SERVICIO DE GUARDIANÍA.
- El postor en su oferta debe consignar todas las obligaciones laborales establecidas en el RÉGIMEN LABORAL GENERAL, incluidas las MYPE. PERUPETRO podrá verificar que el pago de las remuneraciones al personal destacado sea de acuerdo con la oferta presentada, en la ejecución del servicio, estando obligado el CONTRATISTA a presentar la documentación requerida.

#### 4.4 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- a) Custodia de las Instalaciones Petroleras Administradas por PERUPETRO – IPAP (Bienes)<sup>9</sup>. Está terminantemente prohibido el retiro de bienes administrados por PERUPETRO.
- b) Registro, revisión y control de las personas, equipos, paquetes y de otros vehículos particulares que transitan en las inmediaciones de las instalaciones de los yacimientos Maquía y Agua Caliente y de aquellos que tengan autorización de PERUPETRO para ingresar y salir de las instalaciones mencionadas.
- c) En los casos de Puerto Oriente y Pucallpillo está prohibido el ingreso de personas particulares.
- d) En caso de ingresos autorizados por PERUPETRO, ADMI comunicará mediante correo electrónico al SUPERVISOR la autorización mencionada.
- e) No requieren de autorización para ingreso o salida la Autoridad Competente en Materia de Fiscalización Ambiental (OEFA) así como la Autoridad de Fiscalización en Materia Técnica y de Seguridad (OSINERGMIN); el SUPERVISOR comunicará mediante correo electrónico a ADMI sobre estas visitas.
- f) Registrar en el cuaderno de ocurrencias, los acontecimientos relevantes en el SERVICIO DE GUARDIANÍA, en forma diaria por parte de los agentes de guardianía, éstos reportarán a su SUPERVISOR dichas ocurrencias.
- g) **Para el Lote 31-B y 31-D:** Elaboración de un reporte diario del SERVICIO por parte del SUPERVISOR, dicho reporte incluirá incidencias operativas, sociales y ambientales con vistas fotográficas georreferenciadas que muestren la coordenada, fecha y hora. Al respecto, el agente de guardianía o el SUPERVISOR remitirá vía correo electrónico **TODOS LOS REPORTES DIARIOS A ADMI, UNA VEZ POR SEMANA.**
- h) **Para el Lote 31-E:** Elaboración de un reporte semanal con detalle diario del SERVICIO por parte del SUPERVISOR, dicho reporte incluirá incidencias operativas, sociales y ambientales con vistas fotográficas georreferenciadas que muestren la coordenada, fecha y hora. Al respecto, una vez a la semana un agente de guardianía se dirigirá a la localidad de Puerto Oriente o Contamana y remitirá vía correo electrónico o Whatsapp su reporte de ocurrencias a su SUPERVISOR. El SUPERVISOR remitirá vía correo electrónico. El reporte semanal mencionado a ADMI, al inicio de la siguiente semana.

<sup>9</sup> Los bienes materia del presente SERVICIO DE GUARDIANÍA abarcará todo el equipo e instalaciones fijas y permanentes que tengan vinculación directa con las operaciones de explotación de hidrocarburos incluyendo, sin limitación, los pozos, tanques, tuberías, equipos e instalaciones de producción y de compresión y toda instalación vinculada, tales como, ductos, grupos electrógenos, líneas eléctricas, equipo de subsuelo, tubería de revestimiento, varillas, tuberías de producción, unidades de bombeo y motores.

- i) Una vez que los cuadernos de ocurrencias o registros de trabajo se completan, cierran o se llenan, el CONTRATISTA debe entregarlos a ADMI. Asimismo, los otros documentos que se produzcan como parte del cumplimiento de las labores de guardianía de las IPAP también serán entregados.
- j) Verificar los caminos de acceso dentro de las IPAP, y de identificar bloqueo del paso y/o se requiera de mantenimiento de vías, deberá informar estas condiciones en el reporte diario y reporte semanal, respectivamente.

Los reportes en mención deberán contar con **vistas fotográficas georreferenciadas (con coordenadas, fecha y hora)** que evidencien dichos acontecimientos.

En los casos que por las condiciones climáticas (lluvias torrenciales, relámpagos, truenos u otros fenómenos) y/o apagones y/o cortes de luz, **los registros fotográficos contendrán solo la fecha y hora**, por lo que, el CONTRATISTA, deberá configurar sus equipos telefónicos para las tomas fotográficas correspondientes.

- k) En caso se advierta la presencia de personas sospechosas que puedan atentar contra el patrimonio en las IPAP, deberá notificar de manera inmediata al SUPERVISOR, para las acciones pertinentes.
- l) En caso de disturbio, tumulto o situaciones similares que surjan por cualquier causa que perturben el orden interno en las IPAP, el personal del CONTRATISTA actuará sin poner en riesgo su integridad física y del personal que se encuentre dentro de las instalaciones con autorización de PERUPETRO y deberá informar a ADMI y seguir las instrucciones proporcionadas, a través del SUPERVISOR.
- m) Deberán realizar las rondas de guardianía necesarias en el interior de las IPAP a fin de verificar la seguridad en las instalaciones, quedando prohibida cualquier otra actividad que no sea para la cual fue contratado.
- n) En los casos que por las condiciones climáticas (lluvias torrenciales, relámpagos, truenos u otros fenómenos), se advierta un riesgo potencial de los bienes (Ejemplo: exceso de agua en los pozos) y de las IPAP, deberá ser informado al personal de ADMI.
- o) En caso de pérdida o robo de algún bien o equipo el CONTRATISTA deberá elaborar el reporte de robo o pérdida correspondiente comunicando inmediatamente a ADMI y luego realizar la denuncia policial correspondiente, la cual deberá efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de ocurrido el suceso. En caso de no realizar la denuncia policial dentro del plazo señalado, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 14. Igualmente, en caso de pérdida o robo en una misma locación o ubicación geográfica, el CONTRATISTA será objeto de penalidad conforme a lo señalado en el numeral 14.
- p) Detectar, alertar y en lo posible neutralizar actos de robo, sabotaje u otros siniestros que alteren el orden de las IPAP.
- q) Registro fotográfico georreferenciado diario, donde se muestre en la fotografía las coordenadas, (fecha y hora) en las zonas que realizan el SERVICIO DE GUARDIANIA.

En los casos que por las condiciones climáticas (lluvias torrenciales, relámpagos, truenos u otros fenómenos) y/o apagones y/o cortes de luz, **los registros fotográficos contendrán como mínimo fecha y hora**, por lo que, el CONTRATISTA, deberá configurar sus equipos telefónicos para las tomas fotográficas correspondientes.

- r) El personal que el CONTRATISTA destacará para la prestación del SERVICIO DE GUARDIANÍA deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO, a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, información a terceros.
- s) El puesto de guardianía será cubierto ininterrumpidamente todos los días de la semana, de acuerdo al horario establecido incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando el



servicio en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.

- t) El CONTRATISTA garantizará la continuidad del SERVICIO DE GUARDIANÍA y la asistencia de los agentes de guardianía.
- u) Los agentes de guardianía podrán ser retirados del SERVICIO DE GUARDIANÍA a solicitud de PERUPETRO a través de ADMI, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a PERUPETRO, debiendo el CONTRATISTA efectuar el reemplazo correspondiente en un máximo de tres (3) días calendario, previa aprobación de ADMI.

#### 4.5 DEL EQUIPAMIENTO

- Desde el primer día del SERVICIO DE GUARDIANÍA, los agentes de guardianía deberán contar como mínimo con los siguientes equipos:
  - Linterna.
  - Silbato.
  - Cuadernos y demás útiles.
  - Uniforme de trabajo o indumentaria que los identifique.
  - Carnet de identificación que se portará en el uniforme.
  - Equipo de teléfono celular operativo de cobertura nacional que pueda tomar fotografías georreferenciadas.
- El CONTRATISTA asumirá lo siguiente para el desarrollo del SERVICIO DE GUARDIANÍA, a través de sus agentes de guardianía:
  - Bolsa de dormir, colchoneta o similar.
  - Botiquín de primeros auxilios que contenga medicina básica y suero antiofídico.
  - Provisión de alimentación.
  - Abastecimiento de agua de mesa o similares.
  - Artículos básicos de higiene personal o similares.
  - Movilización de los agentes de guardianía hacia/ desde las instalaciones materia del Servicio.
- El CONTRATISTA deberá brindar los elementos de protección personal necesarios para cumplir con sus actividades.

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 El CONTRATISTA deberá presentar para la **suscripción del contrato** lo siguiente:

- Estructura de costos diario de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo D, para cada Lote (Ítem 1.1, Ítem 1.2 e Ítem 1.3).
- Relación del personal que prestará el servicio según locaciones requeridas en el numeral 7.1 del presente documento, anexando ficha de personal, que consigne nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, con foto reciente, **ADJUNTANDO ADEMÁS LA DOCUMENTACIÓN QUE CERTIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.2 DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.**
- Póliza(s) de Seguro:
  - v. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la cobertura de pensión por invalidez, sobrevivencia y sepelio (ONP y Empresas de Seguro debidamente acreditadas) vigente, para todo el personal asignado del CONTRATISTA.
  - vi. Póliza por Responsabilidad Civil hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 50,000.00), así como cualquier daño que cometa el personal de guardianía con motivo del presente servicio.
  - vii. Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado al Servicio, con las siguientes coberturas como mínimo:
    - Muerte e invalidez permanente: Mínimo de cinco mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 5,000.00) por cada uno de los agentes de seguridad.

- Gastos de sepelio: Mínimo de dos mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 2,000.00) por cada uno de los agentes de seguridad.
- viii. Póliza de Seguro por Deshonestidad hasta por un monto de Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 50,000.00), incluido la propiedad de terceros que se encuentren bajo cuidado del CONTRATISTA y/o bienes por los cuales el CONTRATISTA sea responsable o se considere responsable de su custodia con motivo del presente servicio.
- Acuerdo de confidencialidad, tomando en consideración el Anexo E.

**Nota Importante:**

- El CONTRATISTA podrá incluir en las pólizas mayor número de personal como backup.
- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PERUPETRO y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA, de modo que PERUPETRO, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PERUPETRO y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación contra PERUPETRO, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- El CONTRATISTA deberá coordinar con la aseguradora para incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PERUPETRO en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

**5.2** El CONTRATISTA deberá enviar, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la ficha de los agentes que puedan reemplazar a los titulares dado el caso, a fin de ser aprobado por PERUPETRO y de este modo, agilizar un eventual Volante temporal o permanente de los agentes de seguridad.

Cabe resaltar, que no se aceptará la presencia de ningún agente de guardianía, que no cuente con la aprobación de PERUPETRO para relevo.

**5.3** El CONTRATISTA deberá reemplazar en forma inmediata a cualquier miembro de su personal, cuando así lo requiera PERUPETRO, obligándose a mantener la continuidad del SERVICIO DE GUARDIANÍA con sujeción a lo estipulado en los presentes Términos de Referencia, comprometiéndose a la entrega de los documentos del Agente de Volante en el término de veinticuatro (24) horas, en caso de que dicho agente no se encuentre autorizado por PERUPETRO.

**5.4** El personal destacado al SERVICIO DE GUARDIANÍA debe llevar un registro de asistencia y cuaderno de ocurrencias diarias respectivamente.

**5.5** El CONTRATISTA efectuará diariamente tomas fotográficas georreferenciadas (con coordenadas, fecha y hora) sobre sus rondas de guardianía a las diferentes áreas de las IPAP las cuales enviará a su Supervisor, las mismas que forman parte de los reportes diarios.

En los casos que por las condiciones climáticas (lluvias torrenciales, relámpagos, truenos u otros fenómenos) y/o apagones y/o cortes de luz, que no permitan realizar las rondas, se deberá tomar el registro de estos acontecimientos con tomas fotográficas que contendrán solo la fecha y hora, por lo que, el CONTRATISTA, deberá configurar sus equipos telefónicos para las tomas fotográficas correspondientes.

- 5.6** Para el control de asistencia del personal destacado por el CONTRATISTA, deberán firmar diariamente el reporte respectivo y las horas de ingreso y salida.
- 5.7** El SUPERVISOR deberá reportarse con ADMI durante sus visitas coincidentes con el horario de trabajo de PERUPETRO; asimismo, producida la visita, el SUPERVISOR en el reporte diario – reporte semanal deberá informarlo.
- 5.8** Durante la ejecución del SERVICIO DE GUARDIANÍA, el CONTRATISTA proporcionará a su personal, los materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como cuadernos, lapiceros, tablilla, etc.
- 5.9** El CONTRATISTA será el responsable del cuidado y preservación del ambiente ubicado en los campamentos de las IPAP, que PERUPETRO se compromete a proporcionar al personal del CONTRATISTA para que puedan desarrollar sus funciones, así como para que pueda pernoctar, de ser el caso.
- 5.10** El CONTRATISTA presentará a PERUPETRO la estructura de costos correspondiente, debiendo tener en cuenta las normas laborales y previsionales vigentes, el mismo que deberá servir como base para el pago del personal que prestará el Servicio. Dicha estructura de costos deberá indicar los porcentajes y forma de calcular, tener en consideración el Anexo D.

#### 5.11 SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El CONTRATISTA está obligado a adoptar las medidas de seguridad que requiera el SERVICIO:

- El CONTRATISTA está obligado a proporcionar a su personal los implementos de protección y de seguridad necesarias para la ejecución del SERVICIO DE GUARDIANÍA, especialmente en las zonas industriales, en cuanto al casco con porta tapones para los oídos, botas de seguridad, guantes y uniforme.
- Durante la ejecución del SERVICIO DE GUARDIANÍA, el CONTRATISTA deberá establecer y cumplir con los procedimientos necesarios para la realización de las actividades en forma segura y cuidando el medio ambiente.
- Los residuos que se generen en como parte del desarrollo del SERVICIO DE GUARDIANÍA deberán retirarlos por cuenta del CONTRATISTA.

#### 6. OBLIGACIONES DE PERUPETRO

PERUPETRO se compromete a proporcionar al personal del CONTRATISTA un ambiente ubicado en los campamentos de las IPAP para que puedan desarrollar sus funciones, así como un lugar para que pueda pernoctar, de ser el caso.

#### 7. DEL PERSONAL

**7.1** El CONTRATISTA del SERVICIO DE GUARDIANÍA asignará el siguiente personal:

LOCALIDAD	NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	CANTIDAD DE PERSONAS ASIGNADAS		
		AGENTES / PUESTO(S)	AGENTE PARA DESCANSOS	SUPERVISOR
Puerto Oriente Lote 31-B	Un (1) puesto de guardianía de veinticuatro (24) horas	2	1	1
Yacimiento Maquía Lote 31-B	Dos (2) puestos de guardianía de veinticuatro (24) horas	4		
Pucallpillo Lote 31-D	Un (1) puesto de guardianía de veinticuatro (24) horas	2		

Yacimiento Agua Caliente Lote 31-D	Dos (2) puestos de guardiana de veinticuatro (24) horas	4	1	
Yacimiento Pacaya Lote 31-E	Un (1) puesto de guardiana de veinticuatro (24) horas	2	0	
	Un (1) puesto de guardiana de doce (12) horas – turno nocturno.	1		

El CONTRATISTA deberá **presentar al inicio del servicio**, una lista con los números telefónicos por cada uno de los puestos de Guardianía.

Asimismo, deberá presentar la relación de los contactos administrativos del CONTRATISTA (teléfonos y correos electrónicos).

**7.2** El personal destacado debe ser debidamente seleccionado y calificado, de acuerdo a los siguientes requisitos:

#### **REQUISITOS DEL PERSONAL**

a) Supervisor de Guardianía: Contar con secundaria completa.

b) Agente de Guardianía: Contar con mayoría de edad.

c) **REQUISITOS GENERALES DEL PERSONAL (AMBOS)**

- Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú por medidas disciplinarias, de corresponder.
- No tener cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad trabajando en PERUPETRO.
- Contar con domicilio permanente y teléfono celular (de ser el caso).
- El personal de guardianía destacado al Servicio no necesariamente debe ser licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional, puede ser personal civil. En caso haya sido licenciado no debe haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú por medidas disciplinarias.
- Experiencia mínima de seis (06) meses en puestos similares (guardianía y/o vigilancia) para el personal que se asigne a las instalaciones.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

#### **IMPORTANTE:**

El CONTRATISTA deberá presentar la hoja de vida del personal a destacar, acreditando con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) declaración jurada, o (v) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

En el caso de que las constancias o certificados no señalen las funciones en forma expresa, podrá adjuntar los contratos laborales, términos de referencia de las prestaciones u otro documento que permita conocer la experiencia realmente adquirida por el personal en un periodo de tiempo determinado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **8. MEDIDAS DE CONTROL, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUA**

- La Gerencia de Administración - ADMI, quien a su vez designará o contratará un personal administrativo, quien supervisará la ejecución del SERVICIO DE GUARDIANÍA.

- El CONTRATISTA tendrá que suministrar a la Gerencia de Administración – ADMI toda la información que éste requiera y brindarle la máxima colaboración para el cumplimiento de sus funciones desde el inicio hasta el fin del SERVICIO DE GUARDIANÍA.
- La Gerencia de Administración – ADMI, a través del personal designado o contratado, podrá realizar visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de la prestación del SERVICIO DE GUARDIANÍA, de encontrarse algún incumplimiento, se procederá con la emisión del acta de ocurrencia respectiva, firmada por el SUPERVISOR o personal destacado del CONTRATISTA y del personal de PERUPETRO.
- La Gerencia de Administración – ADMI, a través del personal designado o contratado, podrá solicitar reuniones virtuales, con el fin de monitorear el SERVICIO DE GUARDIANÍA.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del SERVICIO DE GUARDIANÍA para los tres (3) Lotes será de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario a partir de la fecha de **INICIO DE SERVICIO**, o hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos con el nuevo Operador, lo que ocurra primero.

La fecha de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el CONTRATISTA, la misma que será coordinada previamente entre las partes, para cuyo efecto se suscribirá el acta de inicio del SERVICIO.

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

## 10. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar por cada periodo de prestación – 12 PERIODOS, lo siguiente:

ENTREGABLES	CONTENIDO MÍNIMO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>INFORMACIÓN PARA TODOS LOS PERIODOS DE SERVICIO</b>	Deberá contener: <ul style="list-style-type: none"><li>- La compilación de la información recabada en los reportes diarios y semanales.</li><li>- La información de las ocurrencias del periodo</li><li>- Registro de asistencia diaria de los Agentes de Guardianía y Supervisor, en cada una de las locaciones, refrendado por el representante del CONTRATISTA.</li></ul>	Plazo máximo de 15 días calendario, de culminados el PERIODO de SERVICIO DE GUARDIANÍA.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL PRIMER PERIODO DE SERVICIO</b>	Adicionalmente, para el pago del primer periodo del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>10</sup>.</li><li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</sup></li></ul>	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL A</b>	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL	

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA debe remitir a PERUPETRO el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

<b>PARTIR DEL SEGUNDO PERIODO DE SERVICIO</b>	<p>CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo periodo de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li> <li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a PERUPETRO, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</li> <li>- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda</li> </ul> <p>Las Entidades pueden verificar que las empresas CONTRATISTAS tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</p>	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL ÚLTIMO PERIODO DE SERVICIO</b>	<p>Para el pago del último periodo del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago; incluida la liquidación por beneficios sociales de los guardianes que hayan sido destacados.</p>	

#### DE LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE:

Deberán ser entregados en mesa de partes de PERUPETRO, de forma física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá de registrarse en link siguiente: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/lo gin/>

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración - ADMI, un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción del **ENTREGABLE Y LOS DOCUMENTOS DE PAGO**.

En caso de existir observaciones a los **ENTREGABLES Y LOS DOCUMENTOS DE PAGO**, se comunicará según los plazos establecidos en el artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. FORMA DE PAGO

**PERUPETRO** realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA cada treinta (30) días calendario y al terminar el Contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, previa presentación del entregable y se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, PERUPETRO debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe – Actas de Conformidad emitida por la Gerencia de Administración – ADMI, que será emitida, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con la presentación de los entregables señalados en el numeral 10 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.
- La Orden de Servicio - Despacho.
- Archivo PDF de la factura emitida.



- Archivo XML de la factura emitida.

**DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO:** deberán ser entregados en Mesa de Partes de PERUPETRO, de forma física o virtual. La mesa de partes física se ubica en la av. Luis Aldana N°320 – San Borja – Lima y para acceder a la mesa virtual deberá de registrarse en link siguiente:  
<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

### 13. 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, PERUPETRO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, PERUPETRO aplicará otras penalidades que se detalla a continuación a aplicar:

Tipo	Descripción (Supuesto de aplicación de penalidad)	Forma de cálculo
a)	Abandono injustificado o inasistencia al puesto de alguno de los agentes asignados al Servicio	S/ 400.00 por cada evento
b)	Cambios inopinados o unilaterales por agentes no autorizados por PERUPETRO.	S/ 300.00 por cada Volante y/o Agente de Guardianía <u>no autorizado</u> por PERUPETRO
c)	Inasistencia del SUPERVISOR a una convocatoria de PERUPETRO, pasada las dos (2) horas de la hora acordada	S/ 100.00 por cada evento.
d)	La no presentación de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal actualizada y/o vigente.	S/ 200.00 por cada personal.
e)	Por no realizar la denuncia de pérdida, robo, vandalismo o daño, oportunamente dentro del plazo establecido en el literal o) del numeral 4.4 de los presentes Términos de Referencia.	S/ 1,800.00 por cada evento
f)	En caso de pérdida o robo en una misma locación por 2da vez	S/ 3,000.00, por ocurrencia
g)	En caso de pérdida o robo en una misma locación por 3era vez o subsiguientes.	S/ 5,000.00, por ocurrencia

#### Procedimiento:

- Ocurrido el supuesto, ADMI reportará mediante un correo electrónico al SUPERVISOR, con copia a los que defina el CONTRATISTA, sobre la ocurrencia.
- Luego de la verificación respectiva, el CONTRATISTA deberá comunicar los motivos de la ocurrencia.
- ADMI a través de informe verificará la aplicación de la penalidad.
- ADMI emitirá la Nota de Débito, de corresponder.

### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por de PERUPETRO.

### 16. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA 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 CONTRATISTA, o el personal del mismo incumpla esta condición aún después de ejecutado el SERVICIO.

El CONTRATISTA y el personal destacado por éste para el desarrollo del SERVICIO asumen los siguientes compromisos:

- a) 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.
- b) Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante el SERVICIO, así como no emplearla en beneficio propio o de terceros.

El **CONTRATISTA** suscribirá el correspondiente acuerdo de confidencialidad, **tomando en consideración el Anexo E.**

## 17. CONFLICTO DE INTERESES

El CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte de PERUPETRO a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.

## 18. SUBCONTRATACIÓN Y/O TERCERIZACIÓN

El CONTRATISTA debe cumplir con las actividades del SERVICIO de manera directa, por tanto, no podrá subcontratar ni tercerizar parte o todas las actividades contractuales, bajo sanción de la resolución del contrato.

## 19. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA 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 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 mencionado en el párrafo precedente.



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.

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

Finalmente, el 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 las prohibiciones y limitaciones establecidas por PERUPETRO S.A., respecto a la oferta, ofrecimiento y entrega de regalos, cortesías, donaciones y/o beneficios similares a Colaboradores de la empresa.



San Borja, 13 de diciembre de 2024



Susi Caballero del Castillo  
Gerente de Administración

Vb. Arnaldo Anchelía Duran  
Ejecutivo de Logística



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar las (s) actividad (es) de guardianía.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles)</b>, 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><b>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de vigilancia y/o guardianía.</b></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 pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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 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.

#### 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".*

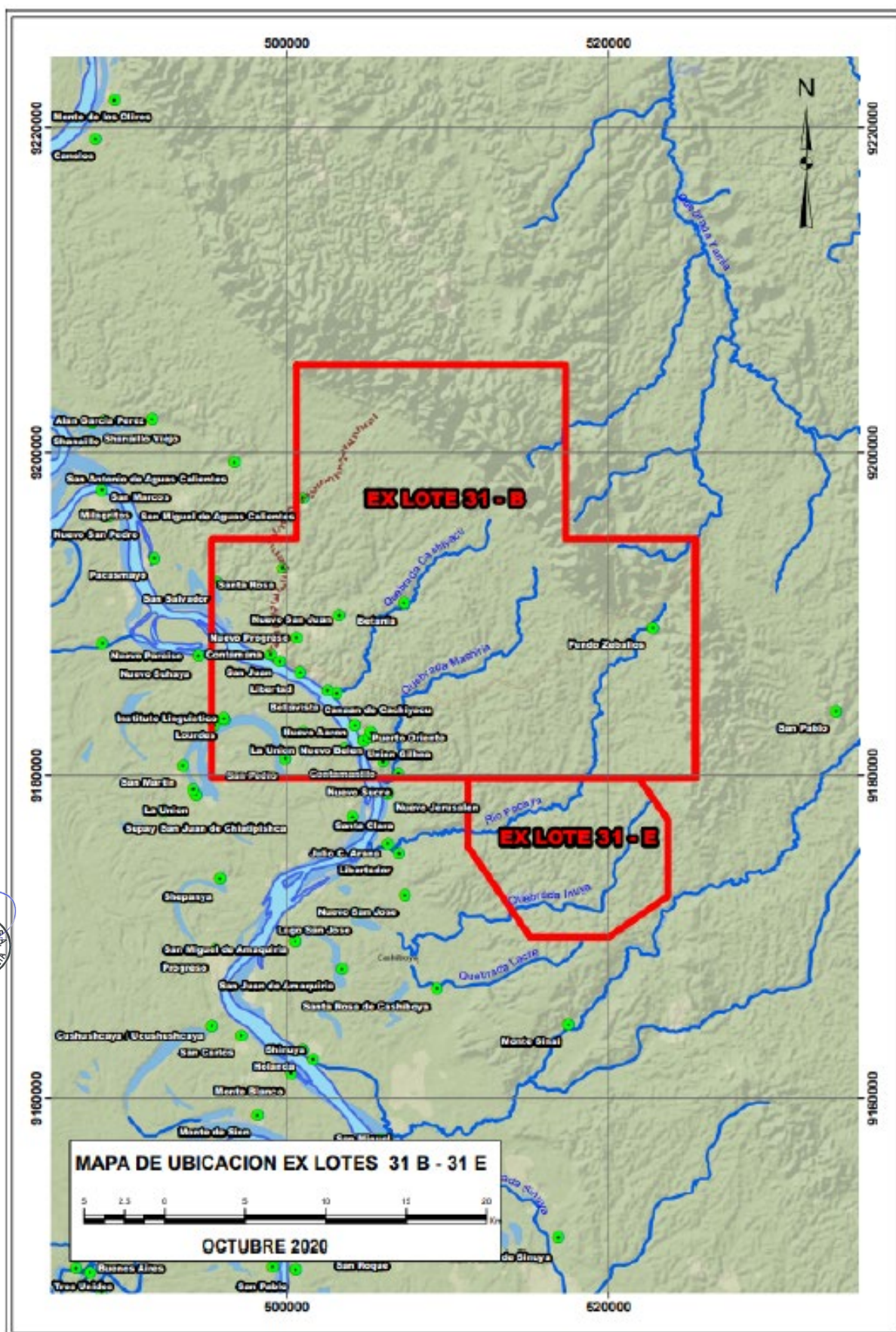


"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

(...)

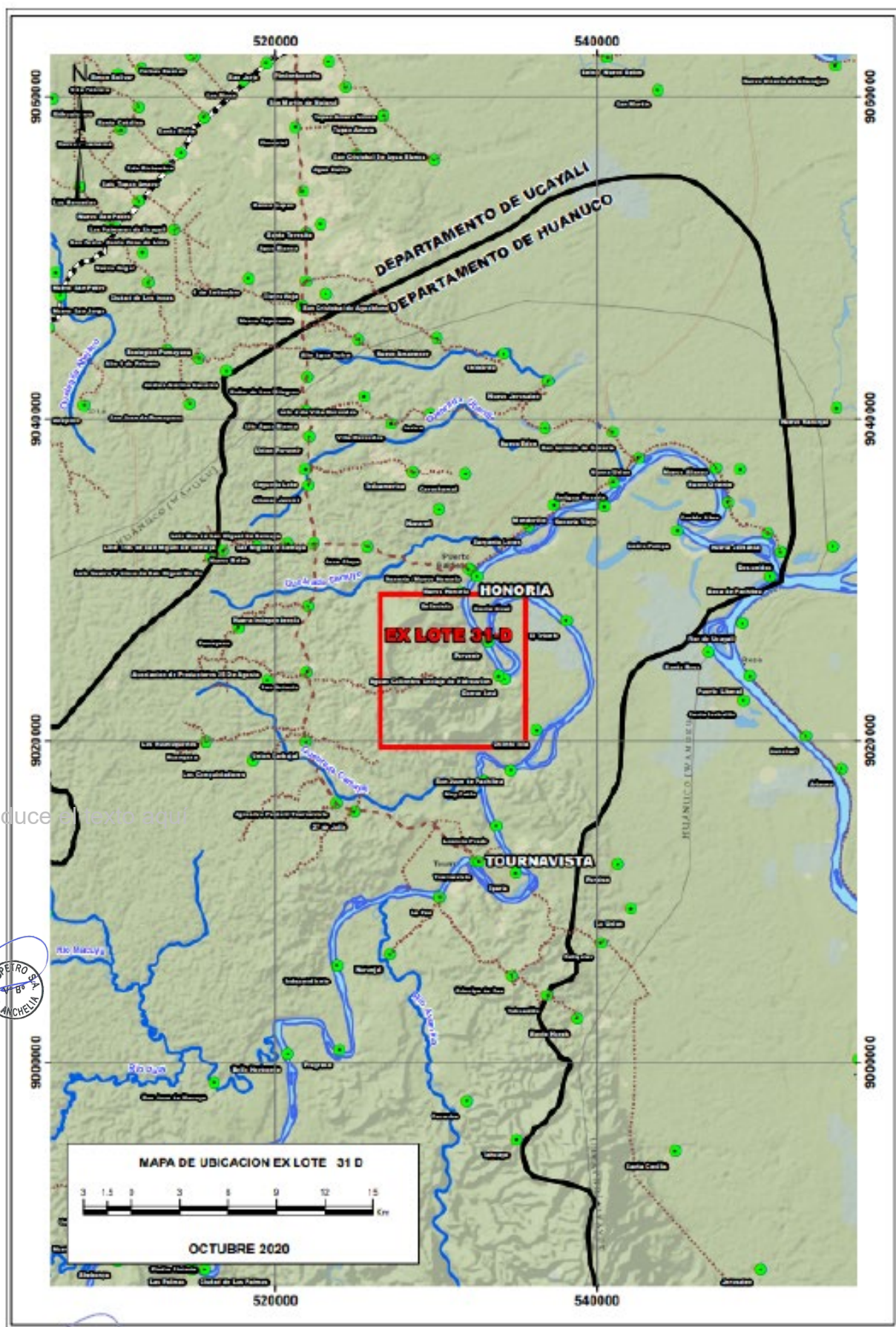
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**ANEXO A: MAPAS CON UBICACIÓN DE LOS LOTES 31B Y 31E**



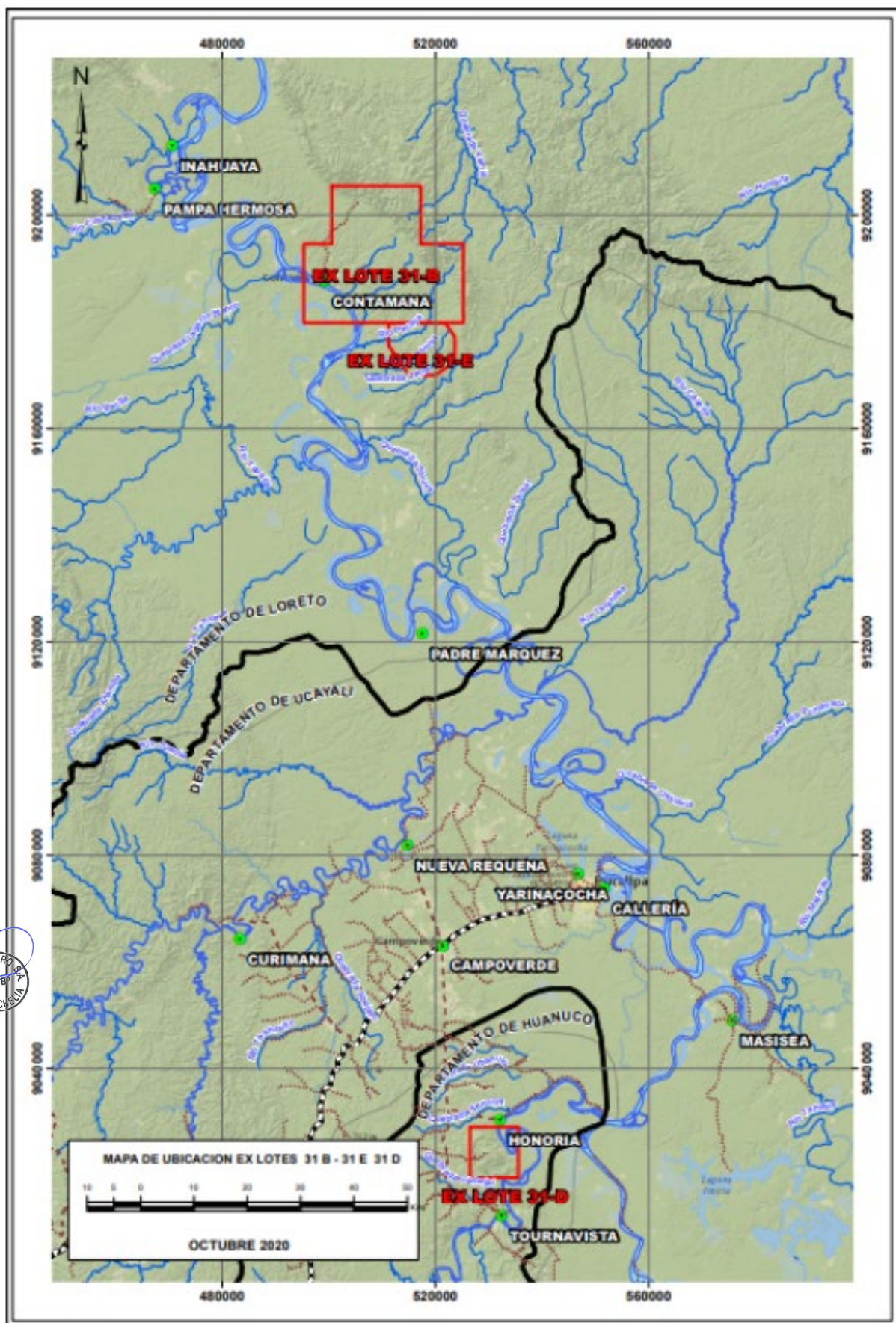


**ANEXO B: MAPAS CON UBICACIÓN DEL LOTE 31D**





**ANEXO C: MAPAS CON UBICACIÓN DE LOS LOTES 31B, 31E y 31D**



ANEXO D: MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS A PRECIOS UNITARIOS

Puesto	Agente de Guardianía	Agente de Guardianía
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Diario	Costo por 365 días calendario
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total diario (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total por 365 días calendario incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Agente de Guardianía					
Costo total día calendario						
Costo total del servicio (365 días calendario)						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota 1: El postor deberá consignar en su oferta todas las obligaciones laborales establecidas en el Régimen Laboral General, incluidas las Mypes.  
Nota 2: El Anexo D, deberá ser presentado para el perfeccionamiento del Contrato, considerando un anexo por cada Lote (Ítem 1.1, Ítem 1.2 e Ítem 1.3).

**ANEXO E – DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

Me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO o que hubiese sido generada como parte del SERVICIO DE GUARDIANÍA.

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

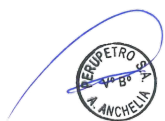
Mi Representada y el personal designado para el desarrollo del SERVICIO DE GUARDIANÍA asumen los siguientes compromisos:

- 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 DE GUARDIANÍA.
- Manejar de manera confidencial la información de reportes o información generada durante el SERVICIO DE GUARDIANÍA, así como no emplearla en beneficio propio o de terceros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar las (s) actividad (es) de guardianía.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles)</b> , 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.  Se consideran servicios similares a los siguientes <b>servicios de vigilancia y/o guardianía</b> .  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>13</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

- *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.*

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".

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.*

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0010-2024-PERUPETRO** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, cada treinta (30) días calendario y al terminar el Contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a partir de la fecha de INICIO DE SERVICIO, o hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos con el nuevo Operador, lo que ocurra primero.

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

**Importante**

*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.*

**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 Administración - ADMI en el plazo máximo de CONSIGNAR SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

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.

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, PERUPETRO aplicará otras penalidades que se detalla a continuación a aplicar:

Tipo	Descripción (Supuesto de aplicación de penalidad)	Forma de cálculo
a)	Abandono injustificado o inasistencia al puesto de alguno de los agentes asignados al Servicio	S/ 400.00 por cada evento
b)	Cambios inopinados o unilaterales por agentes no autorizados por PERUPETRO.	S/ 300.00 por cada Volante y/o Agente de Guardianía <u>no autorizado</u> por PERUPETRO
c)	Inasistencia del SUPERVISOR a una convocatoria de PERUPETRO, pasada las dos (2) horas de la hora acordada	S/ 100.00 por cada evento.
d)	La no presentación de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal actualizada y/o vigente.	S/ 200.00 por cada personal.
e)	Por no realizar la denuncia de pérdida, robo, vandalismo o daño, oportunamente dentro del plazo establecido en el literal o) del numeral 4.4 de los presentes Términos de Referencia.	S/ 1,800.00 por cada evento
f)	En caso de pérdida o robo en una misma locación por 2da vez	S/ 3,000.00, por ocurrencia
g)	En caso de pérdida o robo en una misma locación por 3era vez o subsiguientes.	S/ 5,000.00, por ocurrencia

#### Procedimiento:

- Ocurrido el supuesto, ADMI reportará mediante un correo electrónico al SUPERVISOR, con copia a los que defina el CONTRATISTA, sobre la ocurrencia.
- Luego de la verificación respectiva, el CONTRATISTA deberá comunicar los motivos de la ocurrencia.
- ADMI a través de informe verificará la aplicación de la penalidad.
- ADMI emitirá la Nota de Débito, de corresponder.



### **CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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 DÉCIMO 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 DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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



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

## ANEXOS


## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0010-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>19</sup> 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-0010-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

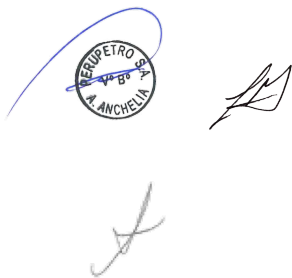
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



---

<sup>23</sup> 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-0010-2024-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-0010-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0010-2024-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 establecido en el numeral 9. de los Términos de Referencia contenidos en las bases, que se detalla a continuación:

#### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del SERVICIO DE GUARDIANÍA para los tres (3) Lotes será de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario a partir de la fecha de **INICIO DE SERVICIO**, o hasta la fecha de suscripción del contrato de licencia para la explotación de hidrocarburos con el nuevo Operador, lo que ocurra primero.

La fecha de inicio del SERVICIO será posterior a la suscripción del Contrato con el CONTRATISTA, la misma que será coordinada previamente entre las partes, para cuyo efecto se suscribirá el acta de inicio del SERVICIO.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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-0010-2024-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-0010-2024-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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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.*



ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0010-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

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

ÍTEM ÚNICO	CONCEPTO		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (a)	PRECIO UNITARIO POR DIA (b)	PRECIO TOTAL c = (a * b)
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS UBICADOS EN LOS LOTES 31-B, LOTE 31-D Y LOTE 31-E, ADMINISTRADOS POR PERUPETRO S.A.	Ítem 1.1: LOTE 31-B	Puerto Oriente y Yacimiento Maquía del Lote 31-B, ubicados en el Distrito Contamana, Provincia Ucayali, Departamento LORETO.	días calendarios	365		
		Ítem 1.2: LOTE 31-D	Terminal Pucallpillo del Lote 31-D, ubicado en el Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de UCAYALI. El terminal está a 10 Km al Sur Este de la ciudad de PUCALLPA.	días calendarios	365		
			Yacimiento Agua Caliente de Lote 31-D, ubicado en el Distrito Honoria, Provincia Puerto Inca, Departamento HUÁNUCO.				
		Ítem 1.3: LOTE 31-E	Yacimiento Pacaya del Lote 31-E, ubicado en el Distrito Contamana, Provincia Ucayali, Departamento LORETO.	días calendarios	365		
TOTAL							



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

**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-0010-2024-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 empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>27</sup> 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 aquellas 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-0010-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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-0010-2024-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 10**

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

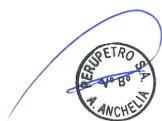
**NO APLICA**


**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

**NO APLICA**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "A".

A handwritten signature in black ink, appearing to be "X".

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-0010-2024-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.*

