

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 1 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios u obras, conforme al literal y) del numeral 21 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

II. BASE NORMATIVA

- Literal y) del numeral 21 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A., aprobado mediante Acuerdo Directorio N° 056-2017-PP del 29.05.2017 y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- Código Civil.
- Términos de Comercio Internacional (INCOTERMS) vigentes, establecidos por la Cámara de Comercio Internacional.
- Los usos y costumbres del comercio internacional, u otras fuentes de comercio internacional aplicables.
- Las demás disposiciones generales que resulten aplicables.
- Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El presente procedimiento se aplicará a nivel corporativo y desarrollará aspectos de la selección, formalización y ejecución contractual de todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios u obras internacionales, conforme a las consideraciones señaladas en el literal y) del numeral 21 del Reglamento. La responsabilidad respecto a la aplicación del presente procedimiento recae en las personas que participan en la gestión y aprobación de tales adquisiciones y contrataciones.

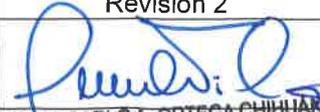
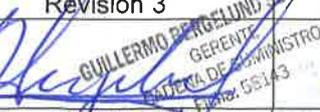
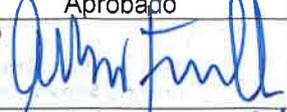
En las adquisiciones y contrataciones internacionales, serán de aplicación los principios señalados en el Reglamento.

IV. DEFINICIONES

Comité de Compras: Colegiado designado cuando la naturaleza del bien, servicio u obra así lo requiera y se sujetará a lo establecido en el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente y al Reglamento Interno de los Comités de Compras.

Defecto Subsanable: Las bases del proceso señalarán que documentos obligatorios, complementarios o facultativos deberán ser presentados en las propuestas de los postores. La información complementaria o facultativa no altera el contenido esencial de las ofertas.

Se puede solicitar a cualquier postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no altere el contenido esencial de la oferta. Son defectos subsanables, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por entidades públicas; falta de firma, traducción o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55606	 CARLOS OTERO CHILIAN Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 GUILLERMO BERGELIND GERENTE SUB GERENTE DE SUMINISTRO FICHA: 55143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 31.01.2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ y debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ



PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 2 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta. Las omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanadas siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga. También puede ser subsanable la no presentación de documentos que puedan probar su existencia mediante su inscripción en un registro, archivo o instrumento que haga sus veces, el cual sea de libre acceso al público. Adicionalmente a ello, a fin de que el documento tenga validez, será necesario que el mismo se haya inscrito, registrado o autorizado con fecha anterior a la presentación de las propuestas.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece el monto menor.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado por PETROPERÚ.

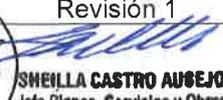
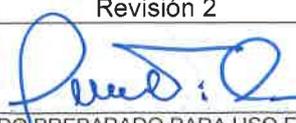
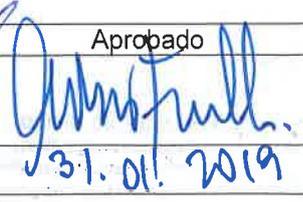
En cualquier caso, y en el idioma que requiera, PETROPERÚ podrá solicitar a los postores la traducción de los documentos presentados en sus propuestas.

Modalidades de ejecución contractual: En los procesos de bienes, servicios y obras podrán establecer las siguientes modalidades:

- a) Llave en mano: En esta modalidad, tratándose de la contratación de servicios y la ejecución de obras, el postor oferta en conjunto la ingeniería, construcción, equipamiento, montaje y, en general, todos los bienes y servicios necesarios hasta la puesta en funcionamiento, pudiendo incluir el estudio definitivo. En el caso de adquisición de bienes el postor oferta, además de éstos, su instalación y puesta en funcionamiento.
- b) Concurso oferta: En esta modalidad el postor concurre ofertando Expediente Técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso el terreno. Esta modalidad podrá aplicarse siempre que el MER corresponda a un proceso bajo el sistema a suma alzada.

Monto Estimado Referencial (MER): Es el presupuesto aprobado y señalado en el requerimiento que presente el Originador, y para los casos de ejecución de obras, el MER corresponderá al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico. El MER debe corresponder a precios actuales del mercado y deberá tener una vigencia no mayor de seis (06) meses a la fecha de convocatoria. Para la determinación del Monto Estimado Referencial (MER), serán de aplicación los "Lineamientos para la Determinación y Sustentación del Monto Estimado Referencial", en lo que corresponda.

El MER tendrá el carácter de reservado, pudiendo ser público si dicha decisión es aprobada según el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones. La reserva cesa cuando se otorgue la Buena Pro o se declare desierto el proceso, salvo que el origen de esto último sea por ausencia de postores.

	Revisión 1  URSULA MOTTA MEZARINA Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 58050	Revisión 2  SIRELLA CASTRO AULSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Ficha: 55005	Revisión 3  GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143	Aprobado  31. 01. 2019 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087
--	--	---	--	--

PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 3 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

Postores: Son personas naturales o jurídicas constituidas y domiciliadas fuera del país, que presenten propuestas en el proceso. Pueden hacerlo a través de agentes o representantes nacionales; sin embargo, la relación contractual se efectuará directamente con el proveedor no domiciliado en el Perú.

Los postores podrán presentarse en forma asociativa, estando integrados por personas naturales o jurídicas no domiciliados en el Perú y empresas domiciliadas en el Perú, siempre que la(s) prestación(es) principal(es) sea(n) ejecutada(s) por el proveedor no domiciliado. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Sistemas de Adquisición o Contratación: En las adquisiciones o contrataciones internacionales se podrán establecer en las Condiciones Técnicas los siguientes sistemas:

a) Suma Alzada

Aplicable cuando las cantidades o magnitudes de la adquisición o contratación estén definidas o cuando a pesar de no estar definidas, resulta necesario o conveniente trasladar al Proveedor el riesgo de cantidades. En este sistema el postor formula su oferta por un monto fijo integral.

b) Precios Unitarios, tarifas o porcentajes

Aplicable cuando no pueda definirse con exactitud las cantidades o magnitudes de la adquisición o contratación.

En este sistema el postor formula su propuesta ofertando precios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las bases y que se valorizan en base a su ejecución real.

c) Costos Reembolsables

Aplicable cuando se paga al contratista por los costes reales incurridos en la ejecución del contrato, más una cuota de beneficio, hasta el límite del monto establecido en el contrato.

d) Sistema Mixto

Aplicable cuando las condiciones técnicas de la adquisición o contratación incluyan como componentes la combinación de dos o más sistemas de adquisición o contratación.

Serán aplicables las disposiciones de los sistemas de adquisición o contratación, previstas en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A. vigente.

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

Necesidad de realizar una adquisición o contratación.

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

MODALIDADES DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

Las modalidades de adquisición o contratación internacional son:

A. Proceso por Competencia Internacional – PCI

- Se aplica cuando en el mercado internacional exista más de un proveedor para el bien, servicio u obra, que se debe contratar, y que no sean considerados en los supuestos de Contratación Abreviada Internacional.

Se podrá cursar invitación directa a proveedores inscritos en la BDPC en el segmento respectivo y/o por medios de comunicación públicos, a través de Organismos Internacionales u otros canales, con el fin de obtener la mejor propuesta.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado



SIRELLA CASTRO
Jefe de Oficina de Seguimiento
Sub Gerencia Compras y Contrataciones
FICHA: 55605

GUILLERMO BERRO
GERENTE
CADENA DE SUMINISTRO
FICHA: 58143

ESTEBAN BERTARELLI B.
Gerente General
FICHA: 54087

31.01.2019

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 4 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

- Los actos pueden ser privados o públicos. Esta elección no está en función al monto de la adquisición o contratación, sino a la estrategia de la adquisición o contratación y/o al mercado (complejidad, especialización, tipo de proveedor), entre otros
- La Convocatoria incluirá, como mínimo la siguiente información:
 - a) Objeto de la adquisición o contratación.
 - b) Cronograma del proceso, que como mínimo contendrá:
 - Fecha, hora y lugar de recepción de propuestas.
 - Fecha, hora y lugar de otorgamiento de la buena pro.

En dicho cronograma se podrá incluir una etapa de Conferencia de Proveedores, la cual se realizará con anterioridad a la etapa de presentación de consultas.
Si en las Bases se establece la etapa de presentación de consultas, su integración implica la incorporación de las modificaciones y precisiones producto de la absolución de dichas consultas al texto original de las Bases, u otras mejoras que considere pertinente PETROPERÚ.
- La recepción de propuestas, evaluación, apertura y otorgamiento de la buena pro se realizará en la oportunidad y formalidad establecida en las Bases. No se recibirán propuestas con posterioridad al plazo fijado.

Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:

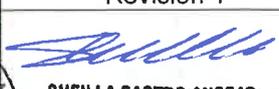
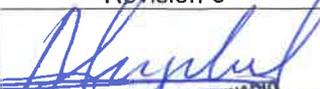
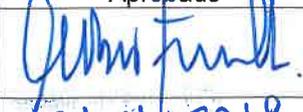
- a) No cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas.
- b) No incluya la documentación requerida como obligatoria solicitada en las Bases.
- c) Contengan información y/o documentación incongruente o discrepante, que no permita determinar si la propuesta cumple con lo solicitado en las Bases.
- d) Contengan información falsa o inexacta.
- e) En los casos que corresponda, no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido para acceder a la evaluación económica.

Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:

- a) Presenten errores no subsanables, salvo que:

Tratándose de adquisiciones o contrataciones bajo el sistema a precios unitarios, el Ejecutor realizará durante la evaluación económica, la verificación de las operaciones aritméticas de los sub totales propuestos por el postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación. En caso existan errores, se corregirá las operaciones aritméticas y se asignará al postor el lugar que le corresponda en el orden de prelación, de ser el caso. Si como resultado de la corrección efectuada ya no ocupa el primer lugar, se verificará las operaciones aritméticas de los sub totales propuestos por el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, y así sucesivamente.

Asimismo, cuando por error material, los postores consignen cantidades diferentes a las indicadas en las Bases, el Ejecutor efectuará la rectificación de las cantidades de la propuesta, sin variar bajo ninguna circunstancia los precios unitarios consignados en la oferta. El Ejecutor asignará al postor, el lugar que le corresponda en el orden de prelación, de ser el caso.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			

SHEILA CASTRO AUSEJO
Jefe División de Servicios y Obras
Sub Gerencia Compras y Contrataciones
FICHA: 55605

Compras y Contrataciones
Ficha: 55383

CADENA DE SUMINISTRO
Ficha: 58143

TEBAN BERTARELLI B.
Gerente General
Ficha: 54087

31.01.2019



PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 5 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

b) No señalen cualquiera de los datos referidos a precio unitario, unidad de medida, sub total, gastos generales y utilidad, de ser el caso, o modifiquen u omitan alguna(s) de las partidas previstas en el formato incluido en las Bases.

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

- Por reajuste de propuesta económica.
- Con preferencia a favor de las micro o pequeñas empresas.
- A favor del postor con mayor puntaje técnico, cuando corresponda.
- A través de sorteo.

En caso se haya establecido actos públicos, estos deberán contar con un Notario Público. Adicionalmente, se participará al Órgano de Control Institucional respectivo para que designe a un veedor; su ausencia no impedirá la realización de los actos públicos.

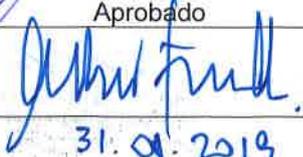
Las Bases podrán establecer que las propuestas también puedan ser recibidas en la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ, para que las mismas, en sobre cerrado, estén disponibles para actos públicos de recepción y apertura de propuestas. En este caso, el envío de las propuestas será por cuenta y riesgo de los postores, y con la condición que éstas lleguen en sobre cerrado y en buenas condiciones. En el supuesto que éstos lleguen abiertos por consecuencia del transporte, éstas no serán consideradas para el acto de recepción y apertura de propuestas, dejando constancia en dicho acto y verificado por el Notario Público. Tampoco se considerarán aquellos sobres que lleguen fuera del plazo establecido, a pesar de que se justifique dicha tardanza por la diferencia horaria. Las propuestas recibidas por la Oficina de Trámite Documentario serán retiradas por el Notario Público (previo al inicio del acto público, comunicando dicha circunstancia al inicio del acto público).

La entrega de propuestas en el acto público, se realizará llamando a los postores en el orden en que se registraron, según lo señalado en las Bases. Si alguno de los postores no se encontrase presente en ese momento, volverán a ser llamados antes de la apertura de propuestas. De no presentarse en el nuevo llamado, perderán la oportunidad de presentación de su propuesta, salvo que la misma haya sido recibida por la Oficina de Trámite Documentario y se encuentre en poder del Notario Público. En este último caso, el Notario Público hará entrega de la propuesta que obre en su poder cuando corresponda.

Para el otorgamiento de la Buena Pro, el Ejecutor solicitará sólo al postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación, la mejora de su propuesta económica, aun cuando ésta no supere el MER. Si con la mejora, la oferta del postor que ocupó el primer lugar supera hasta en 10% el MER, para su aceptación se deberá contar con disponibilidad presupuestal suficiente y con la aprobación del nivel inmediato superior del Originador que aprobó el requerimiento. La decisión deberá estar debidamente fundamentada.

No se aceptarán propuestas que excedan en más de 10% el MER, debiendo ser devueltas a los postores y teniéndolas por no presentadas. PETROPERÚ realizará el procedimiento correspondiente.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
SHELLA CASTRO ANSEJO Jefe de Oficina, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	CECILIA ORTEGA CHIRIAC Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE CADENA DE SUMINISTRO FICHA: 58143	ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087



ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU.

31. 01. 2019

PETROPERÚ 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 6 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

B. Contrataciones Abreviadas Internacionales – CAI

PETROPERÚ aplicará esta modalidad cuando se presente uno o más de las siguientes causales:

- a. Exista en el mercado un único proveedor en capacidad de ofrecer el bien, servicio u obra requerido por PETROPERÚ.

Bajo este criterio se requerirá un Informe Sustentatorio de la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento, en el cual se señale el nombre del proveedor identificado. Este informe será emitido de manera previa a la consolidación del Expediente de Adquisición y Contratación.

Con la presentación de su requerimiento, el Originador deberá señalar por escrito a la Dependencia encargada de la gestión del mismo que la adquisición o contratación sólo puede ser brindada por un único proveedor, de contar con dicha información. En dicho supuesto, la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento deberá validar lo señalado por el Originador.

En los casos en los que se elabore Informe MER y se determine que existe un único proveedor para atender lo requerido por PETROPERÚ, este documento hará las veces de Informe Sustentatorio, debiendo indicarse en el mismo el nombre del proveedor y el monto al cual asciende la adquisición o contratación.

- b. Cuando se trate de contratar servicios correspondientes a procesos licenciados que comprenden, entre otros, estos componentes: Licencia (patente u otro derecho de propiedad industrial), Paquete de Diseño Básico (Ingeniería Básica), Servicios de Ingeniería Post-Diseño Básico (Asistencia Técnica) y Capacitación/Entrenamiento.

- c. Un proceso haya sido declarado desierto.

Declarado desierto un proceso y evaluada sus causas, la Dependencia Ejecutora analizará la aplicación de esta causal. La decisión de realizar una Contratación Abreviada bajo este supuesto, será aprobada por el nivel inmediato superior de la Dependencia Ejecutora que aprobó las Bases del proceso declarado desierto, con el debido sustento.

Con la aprobación señalada en el numeral anterior, el Ejecutor continuará con las gestiones de la Contratación Abreviada, aplicando lo indicado en el numeral 11.3. del presente procedimiento.

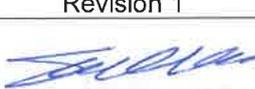
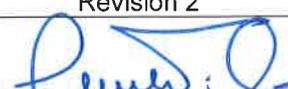
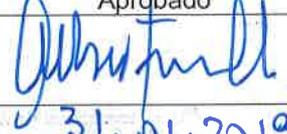
- d. Por resolución de contrato, nulidad del proceso o del contrato. En estos supuestos se podrá optar por una Contratación Abreviada por única vez siempre que el tiempo previsto para la realización o culminación de un PCI, afecte la oportunidad de entrega del bien, servicio u obra, o la continuidad del suministro de un bien o de un servicio vigente.

No puede invocarse esta causal en los siguientes supuestos:

- Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la Contratación Abreviada.
- En vía de regularización.

- e. Se trate de contratar servicios especializados brindados por una persona natural o jurídica en razón a sus características propias, tales como su destreza, habilidad, experiencia particular y/o conocimientos evidenciados, así como los servicios de publicidad que prestan los medios de comunicación, en atención a las características particulares que los distinguen.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUBEJO Jefe de Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	 ORLANDO ORTEGA CHIRIQUÁN Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente CADENA DE SUMINISTRO FICHA: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 31.01.2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USAR EXCLUSIVAMENTE EN UN SEMINARIO REPRODUCIDO SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DE PETROPERÚ

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 7 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

En estos casos, es responsabilidad del Originador identificar al proveedor con quien se realizará la contratación, quien deberá sustentar objetivamente lo siguiente: especialidad del proveedor y experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente numeral no son materia de subcontratación.

En estas Contrataciones Abreviadas que versen sobre servicios especializados, se deberá entender por MER al monto final que señale el Originador en su requerimiento.

- f. Para la adquisición de bienes o contratación de servicios del proveedor original que tengan por objeto ser utilizados como repuestos, ampliaciones o garantizar la continuidad del servicio del equipo existente, software, servicios o instalaciones, y cuando el cambio de proveedor obligaría a PETROPERÚ a adquirir bienes o contratar servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con el equipo, software, los servicios o las instalaciones existentes.

Entiéndase como proveedor original, al(a los) proveedor(es) con quién(es) se realizó la primera adquisición o contratación directa o indirectamente; o que guarda(n) relación con el(los) proveedor(es) del(de los) cual (es) se ha adquirido o contratado los bienes, servicios u obras conforme a los requerimientos o especificaciones técnicas de PETROPERÚ, bajo las exigencias señaladas en el párrafo anterior.

- g. Para la adquisición o contratación de un prototipo o una primera mercancía o servicio que es desarrollado a solicitud expresa de PETROPERÚ, en el curso de, y para, un contrato particular de investigación, experimentación, estudio o desarrollo original.

- h. Cuando el Directorio así lo establezca.

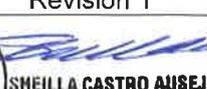
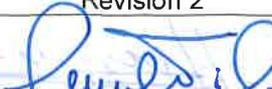
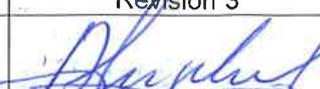
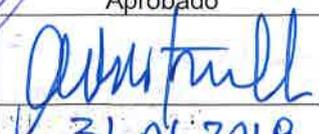
- i. Ante situaciones extraordinarias o imprevisibles que afecten o puedan afectar: el proceso de producción, comercialización o transporte de hidrocarburos; la integridad de ductos de transporte de hidrocarburos o líneas submarinas, o los servicios esenciales que requiere PETROPERÚ; así como la continuidad o seguridad de la operación, el personal involucrado, el ambiente o la comunidad.

Toda adquisición o contratación realizada para enfrentar una situación extraordinaria o imprevisible en las cuales se haya producido afectación, deberá regularizarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de iniciado el servicio u obra o efectuada la primera entrega del bien.

El Originador deberá remitir la documentación respectiva dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles siguientes de iniciado el servicio u obra o efectuada la primera entrega del bien a la Dependencia Ejecutora, para que ésta pueda concluir con los trámites propios de regularización en los cinco (05) días hábiles siguientes. Es responsabilidad del Originador y de la dependencia Ejecutora cumplir con los plazos establecidos, en lo que corresponda a su cargo.

Es responsabilidad del Originador efectuar las acciones inmediatas para contratar o adquirir lo estrictamente necesario para superar la situación presentada cuando se haya producido la afectación. Asimismo, los trámites correspondientes a la identificación y selección del proveedor, estarán a cargo del Originador, quien empleará los medios de comunicación que considere pertinentes para la invitación y recepción de la oferta.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	 CARLOS MORIÁN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	 GUILLEMO BERGE LUND SEMINARIO GERENTE CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

31.01.2019

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 8 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

En las causales de los literales b), e), f), h), e i) cuando se haya producido la afectación, el Originador identificará al proveedor a ser contratado. Asimismo, en el resto de causales el Originador también puede identificar al proveedor, para lo cual, deberá adjuntar la cotización final del mismo y el sustento correspondiente.

DESARROLLO

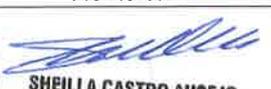
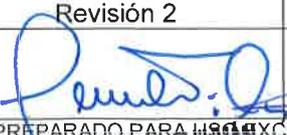
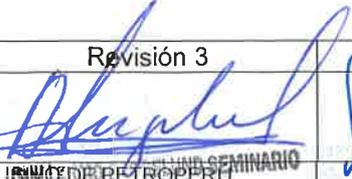
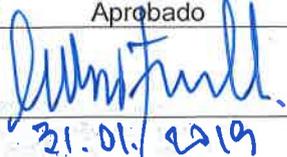
Originador:

1. Identifica la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra.
2. Determina que el requerimiento cumpla con alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Cuando PETROPERÚ deba realizar contrataciones de bienes y servicios, directamente vinculados con su objeto social, que se contraten con proveedores extranjeros no domiciliados en el Perú, siempre que el mayor valor de las prestaciones se deba ejecutar en territorio extranjero y no exista proveedor en el territorio nacional que cumpla los requisitos técnicos mínimos de PETROPERÚ.
 - b) Cuando PETROPERÚ deba ejecutar obras que se contraten con proveedores extranjeros no domiciliados en el Perú, por no existir proveedores nacionales o extranjeros domiciliados que cumplan con los requisitos técnicos mínimos de PETROPERÚ.
 - c) Cuando, ante la comprobada inexistencia en el mercado nacional de un proveedor que cumpla las exigencias de PETROPERÚ, la adquisición de bienes deba realizarse bajo los Términos de Comercio Internacional (INCOTERMS), establecidos por la Cámara de Comercio Internacional (CCI).

La inexistencia de una oferta en el mercado nacional, puede demostrarse, sustentarse o explicitarse por cualquier medio válido objetivo, sin que necesariamente se tenga que encuestar en el mercado nacional, o contar con la totalidad de las precotizaciones de los proveedores encuestados en la indagación de mercado.

3. Verifica si el requerimiento está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ (PAAC) o si requiere modificación en el mismo.
 - 3.1. Tramita inclusión al PAAC, de no estar incluido.
4. Elabora Informe Sustentatorio, donde sustente la necesidad de realizar una adquisición o contratación internacional y que cumple con alguna de las condiciones indicadas en el numeral 2. Para el caso de bienes y servicios, las prestaciones de mayor valor serán definidas y sustentadas, tomando en cuenta el objeto principal de la contratación. Asimismo, determina la modalidad de la Adquisición o Contratación. Para el caso de las Contrataciones Abreviadas Internacionales deberá sustentar la aplicación de la causal.
5. Elabora, determina y aprueba las Condiciones Técnicas de la Adquisición o Contratación, siendo responsable de planificar, clasificar, determinar su requerimiento de bienes, servicios y obras, conforme con el objeto social y objetivos institucionales de PETROPERÚ.
6. Emite y aprueba la SOLPED, considerando como Número de Necesidad el número del PAAC.
7. Remite a la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento la siguiente documentación:
 - a) Condiciones Técnicas de la Adquisición o Contratación.
 - b) SOLPED.
 - c) Para requerimientos correspondientes al presupuesto de inversiones copia de la Autorización para Inversión.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55605	 ORNELA A. ORTEGA CHIRIQUIN Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USAR EXCLUSIVAMENTE EN EL SEMINARIO DE Bienes, Servicios y Obras para reproducirlo sin autorización expresa de PETROPERÚ



PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 9 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

- d) Sustento del monto del requerimiento, tales como: cotizaciones, precios históricos u otros que acrediten objetivamente el monto del mismo o el Informe de Monto Estimado Referencial (MER) de ser el caso.
- e) Informe Sustentatorio.
- f) Lista de posibles proveedores.
- g) Otros documentos complementarios de acuerdo a la naturaleza de la adquisición o contratación.

El requerimiento y la documentación que presenten los Originadores deberá ser definitiva, completa y sin deficiencias, caso contrario se tendrá por no presentada al Ejecutor. Asimismo, deberán presentar oportunamente su requerimiento al Ejecutor para el cumplimiento de lo planificado, a fin de que la convocatoria se realice en los plazos previstos en el PAAC y pueda ejecutarse el presupuesto respectivo.

En caso sea una adquisición o contratación por Contratación Abreviada Internacional, en la cual el Originador seleccione al proveedor, adicionalmente deberá:

- h) Incluir en el Informe Sustentatorio, sustento de la aplicación de la causal invocada, del proveedor identificado y del monto de la adquisición o contratación, debiendo precisar que el proveedor cumple con los Requisitos Técnicos Mínimos.
- i) Adjuntar la cotización Final.
- j) Adjuntar los documentos que sustenten el cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos por parte del proveedor. (Declaración Jurada, constancias, certificados, entre otros).
- k) Adjuntar otros documentos de ser necesarios.



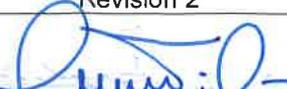
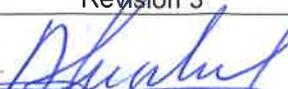
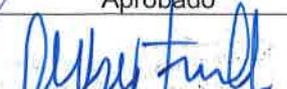
Dependencia encargada de la gestión del requerimiento

- 8. Recibe la documentación del Originador.
- 9. Verifica que la información este completa y conforme.
- 10. Revisa si el requerimiento de adquisición o contratación requiere Informe MER¹.
 - 10.1. Elabora y gestiona aprobación del Informe MER cuando corresponda.
- 11. Consolida el Expediente de Adquisición o Contratación y libera la SOLPED.
 - 11.1. Para procesos por Competencia Internacional remite el requerimiento a la Dependencia Ejecutora para que continúe con el numeral 12.
 - 11.2. Para el caso de Contrataciones Abreviadas Internacionales cuando el Originador haya identificado al proveedor, remite el requerimiento a la Dependencia Ejecutora para que continúe con el numeral 12.
 - 11.3. Para Contrataciones Abreviadas Internacionales, cuando no se tenga al proveedor identificado, continúa con las actividades descritas a continuación:
 - 11.3.1. Solicita cotizaciones².



¹ El Informe de MER a cargo de la dependencia ejecutora, solo se efectuará para los siguientes casos: cuando los bienes o servicios se contraten por "primera vez" a nivel empresa, cuando obedezcan a innovación tecnológica o cuando exista una alta dispersión o volatilidad de precios en el mercado. Para aquellas Contrataciones Abreviadas que versen sobre servicios especializados, se deberá entender por MER al monto final que señale el Originador en su requerimiento.

² Por medios de comunicación escritos u a través de Organismos Internacionales, adicionalmente se podrá cursar invitación directa a proveedores. La solicitud de cotizaciones deberá ser publicada en la página web de PETROPERÚ, a efectos de propiciar la transparencia y competencia.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
URSULA MOTTA MEZARINA Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	CARLOS A. ORTEGA CHIRQUIAN Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	GERENTE CADENA DE SUMINISTRO FICHA: 56143	ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 31.01.2019



ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU y no debe ser reproducido sin autorización de PETROPERU

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 10 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

- 11.3.2. Coordina con el Originador la identificación de la mejor oferta, previa verificación por parte de este del cumplimiento de las Condiciones Técnicas de Adquisición o Contratación.
- 11.3.3. Identifica la mejor, dejando constancia de lo actuado en acta (la cual hará las veces de Informe Sustentatorio).
- 11.3.4. Consolida el Expediente de Adquisición o Contratación y remite a la Dependencia Ejecutora para que continúe con el numeral 12. En el documento de consolidación señala el criterio de la Contratación Abreviada.

Dependencia Ejecutora

- 12. Recibe el Expediente de Adquisición o Contratación y verifica que se encuentre debidamente aprobado y completo.
- 13. De ser el caso, coordina y prepara el documento para la designación del Comité de Compras para aprobación del nivel respectivo.
 - 13.1. Entrega el Expediente de Adquisición o Contratación al Comité de Compras, a éste último, previa notificación de su designación.

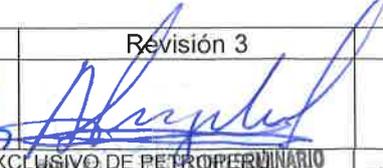
Para el caso de Contrataciones Abreviadas Internacionales

- 14. Genera el número de la Contratación Abreviada Internacional en el Módulo Logístico del ERP.
- 15. Solicita la documentación al proveedor identificado con la mejor cotización para la formalización contractual respectiva.
- 16. Remite copia de la documentación de formalización contractual al Administrador del Contrato.
- 17. Registra en la página web de PETROPERÚ, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la formalización contractual, el documento que contiene la justificación del requerimiento y el Contrato u Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros de la Contratación Abreviada.
- 18. Informa al Órgano de Control Institucional, el resultado de la adquisición o contratación.

Comité de Compras o Ejecutor

- 19. Recibe el Expediente de Adquisición o Contratación y verifica que se encuentre con la documentación completa y conforme.
- 20. Formula recomendaciones y/o consultas, al Originador, sobre los requerimientos de bienes, servicios y obras, de ser el caso.
- 21. Elabora Bases Administrativas, incluye metodología de evaluación, y de ser el caso, proforma de contrato.
 - 21.1 De elaborar Proforma de Contrato, esta deberá ser remitida junto con las Bases del proceso a la Gerencia Corporativa Legal o Área Legal respectiva, para la revisión y visación correspondiente.
- 22. Somete a aprobación las Bases, de acuerdo al Cuadro de Niveles de Aprobación.
- 23. Elabora el cronograma del proceso.
- 24. Realiza las coordinaciones para la convocatoria del proceso (comunica a la Oficina de Trámite Documentario las actividades del proceso de acuerdo al cronograma; lugar de recepción de propuestas; lugar donde se efectuará la Conferencia de Proveedores, de haberse considerado dicha etapa en las Bases; asistencia del Notario a los actos públicos, de ser el caso; entre otros).



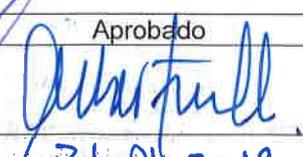
Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
SHEILA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones Ficha: 55365	CARLOA ORTEGA CHIFUAN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	CABENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143	ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087



PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 11 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

25. Comunica al Órgano de Control Institucional, la convocatoria del proceso.
26. Convoca el Proceso a través de la página web de PETROPERÚ o medios de comunicación escritos o a través de Organismos Internacionales. Adicionalmente, el Comité de Compras, podrá cursar invitación directa a proveedores.
27. Recibe consultas de participantes al proceso, en la forma y plazo establecido en las Bases.
28. Solicita la participación del Originador en la absolución de consultas relativas al requerimiento, además podrá solicitar el apoyo y/o asesoría de cualquier dependencia de PETROPERÚ en la absolución.
29. Recibe la absolución de consultas de las dependencias respectivas.
30. Emite y publica el documento de absolución de consultas, a través de la página web de PETROPERÚ.
31. Integra las Bases.
 - 31.1 De ser el caso, remite para la visación de la Gerencia Corporativa Legal o Área Legal respectiva las Bases Administrativas y la proforma de contrato; si éstas han sufrido modificaciones con motivo de la absolución de consultas.
32. Publica las Bases Integradas del proceso a través de la página web de PETROPERÚ.
33. Recibe las propuestas de los postores, en la oportunidad y formalidad establecida en las Bases.
34. Verifica que la documentación presentada esté completa, conforme lo solicitado en las Bases.
 - 34.1 Si está completa admite la propuesta.
 - 34.2 Si no está completa y es subsanable la omisión o error en los documentos presentados, otorga plazo para subsanación. De no subsanarse la propuesta, la desestima teniéndola por no admitida.
35. Evalúa las propuestas admitidas, acorde con la metodología de evaluación establecida en las Bases, conforme a la naturaleza de la adquisición o contratación, y solicita apoyo del Originador u otra dependencia, de ser el caso.
36. Otorga la Buena Pro o declara desierto el proceso de adquisición o contratación, según sea el caso, dejando constancia de lo actuado en acta, acompañando el cuadro de evaluación.
37. Publica el resultado de la Buena Pro a través de la página web de PETROPERU, adjuntando acta y cuadro de evaluación.
38. Espera el consentimiento de la Buena Pro, en un plazo de 03 días hábiles de otorgada la Buena Pro.
39. Da por concluido el proceso.
 - 39.1 De presentarse recursos impugnativos, aplicar lo señalado en el "RECURSO DE APELACIÓN" del presente procedimiento.
40. Una vez consentida la Buena Pro o si ésta queda administrativamente firme, se procederá con la formulación del contrato o emisión de la O/C u OTT, según corresponda.
 - 40.1 De ser Comité de Compras, remite el Expediente de Adquisición o Contratación a la Dependencia Ejecutora, para la formalización del contrato o notificación de la O/C u OTT, según corresponda.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefa de Área Servicios y Otras Dependencias Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU No debe ser reproducido sin la autorización expresa de PETROPERU		31. 01. 2019

Sub Gerente
Compras y Contrataciones
Ficha: 55383

GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO
GERENTE
CADENA DE SUMINISTRO
Ficha: 58143

ESTEBAN BERTARELLI B.
Gerente General
Ficha: 54087



PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 12 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

Dependencia Ejecutora.

41. Solicita al postor ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos solicitados en las Bases para la suscripción del contrato o notificación de la O/C u OTT, dentro del plazo y condiciones señalados en las mismas.
42. Verifica que los documentos presentados por el postor ganador de la Buena Pro, cumplan con lo señalado en las Bases.
43. Elabora el contrato, emite la O/C u OTT y gestiona su aprobación.
44. Solicita la suscripción del contrato, o notifica la O/C u OTT al postor ganador de la Buena Pro.
 - 44.1 Si el postor ganador de la Buena Pro no suscribe el contrato o rechaza la notificación de la O/C u OTT, dentro del plazo establecido, PETROPERÚ podrá citar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados para la formalización contractual.
45. Remite copia del contrato, O/C u OTT al Originador, con los documentos respectivos cuando corresponda, para su administración. De tratarse de una obra, comunica a la Sub Gerencia Ingeniería para su monitoreo respectivo.
46. De ser el caso, remite un original del contrato al área Legal para su custodia.

NOTAS:

1. El proceso podrá ser cancelado hasta antes de la suscripción del contrato, por las siguientes causas:
 - a) Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra o hayan cambiado las condiciones en las que se requería el bien, servicio u obra.
 - b) Por modificaciones presupuestales y/o priorizaciones de gastos.
 - c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible la adquisición o contratación.
 - d) Por decisión del Directorio.

La decisión de cancelar el proceso será aprobada por el Originador y comunicada al Ejecutor para las acciones respectivas. Esta decisión no puede recaer en el órgano encargado de organizar y conducir el proceso. En ningún caso PETROPERÚ asumirá responsabilidad alguna.

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

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

Sin ser limitativo, configuran vicios que acarrearán la nulidad, la errónea o deficiente determinación del

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHELILA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55609	 ANIELA ORTEGA CHIRIÁN Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 31.01.2019



PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 13 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

requerimiento, la errónea o deficiente determinación del Monto Estimado Referencial, la consignación en las Bases de factores y/o criterios subjetivos, desproporcionados o incongruentes con el objeto de la convocatoria, la incorrecta evaluación de propuestas, entre otros que supongan el incumplimiento de las disposiciones del presente procedimiento.

4. Después de celebrados los contratos, se podrá declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:
- Sean suscritos por personas incapaces, conforme a lo establecido en el Código Civil.
 - Se haya suscrito el contrato, no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
 - Luego de suscrito el contrato, se verifique la presentación de información falsa o inexacta durante el proceso de adquisición o contratación o la suscripción del contrato.
 - Sean suscritos vulnerando las disposiciones del Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción de PETROPERÚ; y, demás normas del Sistema de Integridad.

En el supuesto señalado en el literal c) se deberán adoptar las acciones judiciales respectivas contra el Contratista.

RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso que un postor sea descalificado en la evaluación técnica o económica y retire o acepte la devolución de uno o ambos sobres, perderá la calidad de postor y no podrá presentar impugnación alguna.

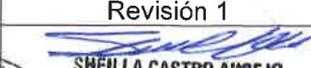
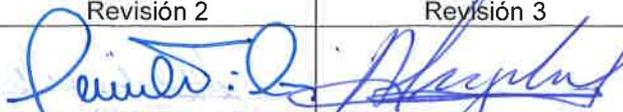
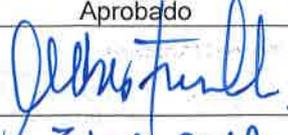
El recurso de apelación se desarrollará según lo siguiente:

- Deberá ser presentado en la Oficina de Trámite Documentario, dentro de los tres (3) días hábiles de publicado el otorgamiento de la Buena Pro y será dirigido al Ejecutor encargado del proceso. Cuando sea interpuesto fuera del plazo establecido, o el que suscriba el recurso no sea el postor o su representante acreditado, el recurso de apelación será declarado improcedente.
- Para la admisión del recurso de apelación, deberá presentarse una Carta Fianza a favor de PETROPERÚ con una vigencia no menor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación, por un monto equivalente al 5% del MER del proceso o del respectivo ítem impugnado.

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

La omisión de la presentación de la Carta Fianza puede ser subsanada por el impugnante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la presentación del recurso. Transcurrido dicho plazo, sin que subsane dicha omisión, el recurso de apelación será considerado como no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se pondrán a disposición del apelante para que los recabe en la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ.

- Para atender el recurso de apelación, el Ejecutor encargado del proceso elevará el recurso y el

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILA CASTRO AUBEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones Ficha: 53605	 CAROL ORTEGA CHILIBAY Sub Gerente, Compras y Contrataciones Ficha: 55383	 GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087 31.01.2019



ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ
 No debe ser reproducido sin autorización de PETROPERÚ

PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 14 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

Expediente a la Dependencia Ejecutora respectiva, quién nombrará un Comité de Apelación autónomo e independiente, conformado por un miembro perteneciente a la Gerencia Corporativa Legal, Dependencia Ejecutora y Originadora, que en ningún caso podrá ser conformado por aquellos miembros del Originador y del Ejecutor que participaron en el proceso.

La designación del Comité de Apelación se realizará conforme al Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

- En un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de la omisión de la presentación de la Carta Fianza, según corresponda, se correrá traslado al postor o postores que pudiera(n) ser afectado(s) con la resolución, otorgándole un plazo de dos (2) hábiles para que se pronuncie sobre el recurso de apelación interpuesto.
- Con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Apelación resolverá el recurso en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de admitido a trámite el recurso de apelación o de la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del recurso.
- De declararse infundado o improcedente el recurso de apelación, PETROPERÚ ejecutará y honrará a su favor la Carta Fianza presentada y, en caso de declararse fundado el recurso se procederá a la devolución de la Carta Fianza al postor impugnante.
- Es procedente el desistimiento del recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles de admitido el recurso; en este caso, PETROPERÚ ejecutará y honrará el 50% del monto de la garantía. El desistimiento se solicitará mediante escrito con firma legalizada ante Notario y/o, según corresponda, protocolizado ante la autoridad consular pertinente.

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

GARANTÍAS

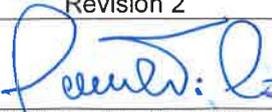
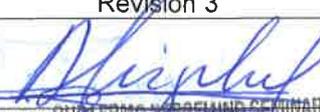
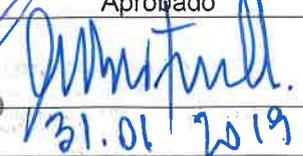
El Originador evaluará en qué casos solicitará garantías, a excepción de la Garantía por Interposición de recursos de apelación, cuya solicitud es obligatoria.

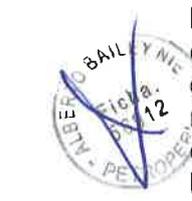
El tipo, monto y vigencia de las garantías serán definidos por el Originador. Las garantías se otorgarán mediante Carta Fianza, las que serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva. Cuando el mercado así lo exija, el Originador deberá realizar las acciones que correspondan con la Dependencia Especializada, a fin de determinar si se aceptarán cartas fianzas sin las exigencias definidas en este numeral.

Para el caso de consorcios, las garantías deberán presentarse a nombre de todos los integrantes que lo conforman.

Las garantías otorgadas por el contratista se ejecutarán, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AULSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	 CAROLINA ORTEGA CHINDAN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. GERENTE CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087





PETROPERU 		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 15 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

- contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.
- La garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada cuando se haya resuelto el contrato por causa imputable al contratista. El monto de la carta fianza corresponderá íntegramente a PETROPERÚ, sin perjuicio de la indemnización ulterior por los daños y perjuicios irrogados contra PETROPERÚ.
 - La garantía de Fiel Cumplimiento o por adelanto se ejecutarán cuando transcurridos tres (03) días de haber sido requerido por PETROPERÚ el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo producto del adelanto otorgado, el mismo que será determinado en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución y consultoría de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.
 - La Garantía de Buen Rendimiento será ejecutada cuando el rendimiento ofrecido por el proveedor no se cumpla dentro del periodo de vigencia de dicha garantía.
- En caso de haberse establecido la entrega de adelantos en las Bases, la amortización de dichos adelantos se realizará conforme a lo señalado en las mismas. La renovación de las garantías será como mínimo por el monto del saldo pendiente.
- Las garantías deberán mantener su vigencia hasta la oportunidad solicitada en las Bases.

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. Administración de bienes, servicios y obras.

- Para el caso de servicios y obras, la administración de los contratos u Orden de Trabajo a Terceros está a cargo del Originador o dependencia designada para tal efecto en las condiciones técnicas de la contratación.
- Para el caso de bienes, la administración de los contratos está a cargo de la Dependencia Ejecutora:
 - La Jefatura de Bienes Servicios y Obras administra la ejecución contractual de los usuarios de Oficina Principal.
 - El área Almacén/Receptoría de Carga administra la ejecución contractual de los usuarios de cada Operación.

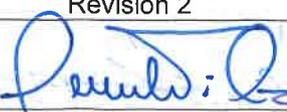
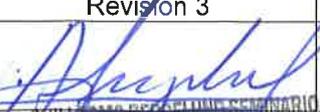
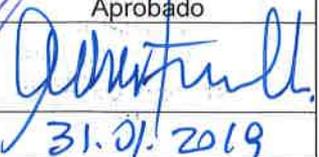
Quando la contratación de bienes comprenda complementariamente servicios u obras, el Originador o dependencia designada supervisará la ejecución del servicio u obra respectiva.

2. Subcontratación

El contratista podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que cuente con la autorización previa de PETROPERÚ.

Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones, los que deberán ser aprobados conforme a lo dispuesto en el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

En caso de subcontratar, el Contratista deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55605	 CARLOS CHIJUAN Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente CADENA DE SUMINISTRO FICHA: 58143	 31.01.2019 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087





ES DOCUMENTO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 16 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ.

Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

3. Pago y Conformidad

PETROPERÚ deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes, servicios u obras, deberá hacerlo en el plazo establecido en las Bases, en función a la naturaleza de la adquisición o contratación.

4. Penalidades

El Originador en atención a la naturaleza de los bienes, servicios u obras a contratar podrá establecer como condiciones de la adquisición o contratación, de resultar necesario, las penalidades a ser aplicables y el monto máximo de las mismas. Las penalidades aplicadas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de haberse presentado o en la forma establecida en las Bases.

5. Resolución de Contrato

- a) El contrato podrá resolverse:
 - a.1. Por mutuo disenso.
 - a.2. Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
 - a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:
 - b.1. El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
 - b.2. El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - b.3. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
 - b.4. Sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

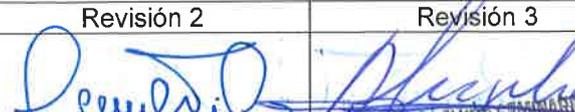
Las causales antes indicadas son enunciativas más no limitativas.

El procedimiento para resolver el Contrato será establecido en las Bases.

La aprobación de la resolución de contrato deberá efectuarse según lo establecido en el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones.

6. Ampliaciones de plazo, prorrogas, renovaciones, adicionales y reducción de prestaciones.

- Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor. También

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones Ficha: 55605	 CARLOS A. ORTEGA CHIUHAN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087	31. 01. 2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ



PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 17 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

podrán efectuarse ampliaciones de plazo en caso de atrasos y/o paralizaciones por causa imputable al Contratista, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que corresponda. En las Bases se establecerá el plazo para que el Contratista solicite la ampliación, así como, el plazo para que PETROPERÚ se pronuncie.

- La Dependencia Administradora del Contrato podrá prorrogar, por única vez y hasta por el periodo de un (01) año, los contratos de bienes, servicios u obras, siempre que se mantengan las condiciones del Contrato original.
- Los contratos de suscripciones o licencias podrán ser renovados por igual o menor plazo del Contrato inicial en forma sucesiva, hasta por un máximo de tres (03) años. En dicha renovación el Originador, podrá aprobar reajuste de precios conforme a precios actuales del mercado, así como ajustes a las condiciones contractuales iniciales.

Las prórrogas o renovaciones deberán contar con un Informe Sustentatorio aprobado por el Originador del requerimiento inicial, y deberá contarse con la aceptación del Contratista, dichos documentos deberán ser presentados a la Dependencia Ejecutora para su registro en el sistema logístico.

- Para el caso de bienes y servicios, PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de ordenar adicionales o reducciones en porcentajes mayores a los establecidos, cuando existan causas debidamente justificadas.

El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las Especificaciones Técnicas del bien, servicio u obra, y de las condiciones y precio pactados en el contrato; en defecto de éstos, se determinará por acuerdo de partes.

El contratista ampliará o reducirá proporcionalmente el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento que hubiera otorgado, según corresponda.



7. Solución de Controversias en Ejecución Contractual

Todas las controversias que se deriven del contrato, incluyendo desde su suscripción, ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez, se resolverán mediante arbitraje de derecho en idioma español y bajo la legislación de la República del Perú.

La institución encargada de la administración del arbitraje, la sede, y la conformación del Tribunal Arbitral, deberán ser señaladas en las Bases.

La Gerencia Corporativa Legal podrá autorizar que las controversias se resuelvan bajo alcances distintos señalados en el presente numeral.



VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- Requerimiento de adquisición o contratación.
- Bases.
- Informes.
- Actas.
- Contrato, OTT u O/C.
- Otros.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones Ficha: 55605	 CARLOS A. ORTEGA CHIRUAN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087	 31.01.2019



No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 18 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

VIII. RECOMENDACIONES

- A. Teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, se podrá optar por convocar por relación de ítems en un sólo proceso, la adquisición de bienes o la contratación de servicios u obras de naturaleza distinta pero vinculadas entre sí. Cada uno de los ítems constituye un proceso menor dentro del proceso principal, a los cuales les serán aplicables las reglas de dicho proceso.
- B. En las Contrataciones Abreviadas Internacionales, Ejecutor y/u Originador realizarán las coordinaciones necesarias con el proveedor identificado a fin de procurar las mejores condiciones inicialmente obtenidas.
- C. En las adquisiciones y contrataciones internacionales, se podrán optimizar o ajustar ciertos aspectos técnicos del requerimiento que han sido contemplados inicialmente acordes a los usos y costumbres del comercio internacional o mercado especializado, o sean exigencias o formalidades costosas e innecesarias u otras debidamente sustentadas. Para tal efecto, las decisiones que se adopten deberán ser aprobadas por el Originador.
- D. Las adquisiciones y contrataciones internacionales mayores a 10 UIT's deberán estar incluidas en el PAAC, siendo de aplicación lo señalado en el numeral 7 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.
- E. Los actos de los Procesos por Competencia serán registrados de manera concurrente en la página web de PETROPERÚ.
- F. Con periodicidad mensual la Gerencia Cadena de Suministro informará a las Gerencias de Nivel II de los Originadores, el número de requerimientos gestionados por sus dependencias a través del criterio de IV.B.e. y V.B.i, de modo que se lleve un adecuado control de los mismos.

La Gerencia Nivel II de los Originadores de determinar que las adquisiciones o contrataciones bajo el criterio de V.B.i se realizaron por una falta de planificación deberá adoptar las medidas correctivas pertinentes.

A efectos de realizar lo anterior, dicho Gerente podrá nombrar una Comisión Evaluadora Técnico-Legal integrada por tres (03) miembros que no hayan participado en la Contratación Abreviada Internacional. Esta comisión se instalará el día hábil siguiente de ser notificada de su designación, y emitirá su informe en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, siguientes a su instalación. El informe señalará el deslinde de responsabilidades del personal involucrado en la falta de planificación.

- G. Las contrataciones de consultores externos deben estar debidamente sustentadas y justificadas. Los resultados del servicio a contratar deben permitir tomar decisiones de manera oportuna.
No se aceptarán las contrataciones cuando el objeto de las mismas no es de utilidad y sus resultados no se obtengan a tiempo para la toma de decisiones, evitándose generar gastos innecesarios a la empresa.
- H. El Originador, deberá asesorarse cuando corresponda, en las materias vinculadas a su requerimiento de adquisición o contratación, para definir los términos y condiciones de las mismas, tales como: impuestos, cláusulas de seguros, forma de pago.
- I. Toda información entregada al postor en su propuesta tendrá carácter de declaración jurada. Los postores serán responsables de la exactitud y veracidad de todos los documentos.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
SHELLA CASTRO AUBEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones Ficha: 5808	ANTHONY GARCIA Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	ANTHONY GARCIA Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 58143	ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087



ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU
No debe ser reproducido o distribuido fuera de PETROPERU

PETROPERU		CÓDIGO PROA1-200
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO Sub Gerencia Compras y Contrataciones	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v. 0 Página 19 de 19
	Adquisiciones y Contrataciones Internacionales	

- J. PETROPERÚ se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, sin que ello pueda dar derecho a los postores a demandar pérdidas o intereses por los gastos en que hubieran podido incurrir, como consecuencia de la preparación y presentación de las ofertas, de la constitución de garantías o de cualquier otro tipo concepto. De verificarse la presentación de información falsa y/o inexacta, PETROPERÚ rechazará la propuesta y podrá iniciar las acciones legales correspondientes y el postor no podrá participar en ninguno de los procesos de adquisición o contratación internacional que convoque PETROPERÚ.
- K. La Dependencia Ejecutora o Comité de Compras Internacionales encargado del proceso, podrá solicitar la participación del Originador en la absolución de consultas relativas al requerimiento. Asimismo, podrá solicitar el apoyo y/o asesoría de cualquier dependencia de PETROPERÚ en las adquisiciones y contrataciones. Efectuada la solicitud, las dependencias estarán obligadas a atender lo requerido. La Dependencia Ejecutora, el Comité de Compras y las dependencias que intervengan asumirán las responsabilidades correspondientes a sus funciones o participación.
- L. Los proveedores y trabajadores de PETROPERÚ tienen la obligación de cumplir con el Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción de PETROPERÚ; y, demás normas del Sistema de Integridad.
- M. En todos los contratos y las Órdenes de Trabajo a Terceros u Órdenes de Compra, deberá incluirse una cláusula de anticorrupción, en línea con las Políticas Corporativas de PETROPERÚ.
- N. Los condicionamientos del mercado de carácter administrativo serán aprobados mínimo por el mismo nivel que aprobó las bases, en los casos de Procesos por Competencia Internacional, previa evaluación. para las Contrataciones Abreviadas Internacionales, la evaluación y aprobación será realizada por el nivel que formaliza el contrato, OTT u O/C.
- O. Se podrá mencionar marcas y modelos, si fuera necesario, con el debido sustento, bajo los mismos criterios de "uso de marca" del Reglamento.

Fecha de la próxima revisión aproximada: 01.07.2020.

Responsable de la próxima revisión. Sub Gerencia Compras y Contrataciones.

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

No se tienen cambios, por ser la primera versión del documento.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S8.5	Compras y contrataciones	Nivel 1

XI. ANEXOS

No aplica.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Jefe Bienes, Servicios y Obras Sub Gerencia Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 GERENTE Sub Gerente Compras y Contrataciones FICHA: 55383	 GERENTE CADENA DE SUMINISTRO FICHA: 58143	 ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 31.01.2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.