

**CONDICIONES TÉCNICAS**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PARA EL PROCESO DE**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS**  
**UNIDADES AUXILIARES DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar a una empresa especializada o consorcio de empresas ("CONTRATISTA") para que la asesore en la selección y posterior contratación de la(s) empresa(s) que se encargarán de brindar el servicio de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares de la Nueva Refinería de Talara.

Las Unidades Auxiliares se encuentran agrupadas en función de la relación técnica y operativa que existe entre ellas, conformándose las siguientes cinco (5) Unidades Auxiliares o "paquetes":

- a. **Paquete No. 1:** Unidad de Producción/Purificación de Hidrógeno (PHP) y Producción de Nitrógeno (NIS).
- b. **Paquete No. 2:** Producción de Ácido Sulfúrico (WSA) y Unidad ASC (almacén. y despacho de ácido sulfúrico concentrado).
- c. **Paquete No. 3:** Desalinización de Agua de Mar (OR2), Unidad STA (tratamiento de agua) y Desmineralización de Agua para Calderos (DM2).
- d. **Paquete No. 4:** Unidad SWI (captación agua de mar), Unidad SWC (agua de mar para enfriamiento), Unidad CWC (sistema cerrado de agua para enfriamiento), Unidad WWS (planta de tratamiento de aguas aceitosas), Unidad SA2 (recolección y tratamiento de aguas sanitarias), Unidad SWO (descarga de agua marina / desecho), Unidad SLP (almacenamiento y tratamiento de aguas aceitosas y slops), Unidad NOW (tratamiento de agua de lluvia (no aceitosa)) y Unidad BAW (recepción y tratamiento de agua de lastre).
- e. **Paquete No. 5:** Cogeneración de Electricidad y Vapor (GE), Unidad GE-Vapor HP (alta presión), Unidad GE-Vapor MP (media presión), Distribución de Vapor (SGV) y Recuperación de Condensado (RCO).

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**2.1. Finalidad**

- a. Obtener el asesoramiento especializado en temas técnicos, económico/financieros, legales y comerciales para iniciar y llevar a cabo con éxito el procedimiento de identificación, negociación y contratación de los contratistas especializados que se encargarán de la operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares.
- b. Recibir un asesoramiento integral (considerando las tendencias del mercado de hidrocarburos y la experiencia del CONTRATISTA) para que PETROPERÚ contrate a una o varias empresas especializadas que se encarguen de la operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares bajo las mejores condiciones posibles para PETROPERÚ. Dichas empresas especializadas deberán contar con vasta experiencia en industrias específicas, asegurando una estructuración adecuada del esquema de contratación, asistiendo a PETROPERÚ en la toma de decisiones y logrando la eficiencia en los procesos de producción del Proyecto de Modernización de la Refinería de Talara ("PMRT").



56332



2.2. Actividades comprendidas dentro del alcance del servicio.

El servicio a ser prestado es un servicio de asesoría y acompañamiento constante a PETROPERÚ durante cada una de las etapas del proceso de contratación de los servicios de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares. Dicho servicio incluirá, sin limitación:

- a. Acompañamiento y asesoría integral a PETROPERÚ durante la estructuración, desarrollo y culminación del procedimiento para la contratación de los contratistas, que serán los encargados de brindar los servicios de operación y mantenimiento de los paquetes de Unidades Auxiliares.
- b. Realizar un análisis técnico de las Unidades Auxiliares y las necesidades de PETROPERÚ, enfocado en determinar las condiciones idóneas para la contratación de los contratistas para la operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares.
- c. Realizar una evaluación económica y financiera de los servicios que serán materia de contratación, a efectos de proporcionar recomendaciones respecto a los términos económicos en los que deben ser contratados los servicios de operación y mantenimiento a las Unidades Auxiliares. Esto incluirá, sin limitación, evaluar y efectuar recomendaciones respecto a la remuneración, las penalidades y los pagos por terminación que puedan resultar aplicables, así como alternativas de estructura que mejoren el perfil económico/financiero del PMRT.
- d. Realizar una evaluación comercial de los servicios que serán materia de contratación, a efectos de proporcionar recomendaciones respecto a los términos y condiciones en los que deben ser contratados. Esto incluirá, sin limitación, evaluar y efectuar recomendaciones respecto a la asignación de riesgos que sea reflejada en los respectivos contratos.
- e. Elaborar un estudio de mercado -desde la perspectiva comercial- sobre la prestación de los servicios de operación y mantenimiento, considerando mercados y refinerías similares (o de mayor complejidad) que el PMRT.
- f. Análisis de los costos que asumirá PETROPERÚ durante el plazo de vigencia de los contratos de operación y mantenimiento relativos a las Unidades Auxiliares.
- g. Elaboración de las condiciones técnicas, comerciales, económicas y legales que se están considerando incluir en los contratos de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares a ser suscritos a efectos de indicar si resultan acordes con el estándar del mercado y proponer los términos que considere óptimos y elaborar la proforma de contrato del servicio de operación y mantenimiento.
- h. Participar en reuniones internas con PETROPERÚ y sus asesores (legales u otros) con el objetivo de definir la estructura del procedimiento de contratación de los servicios de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares y los términos bajo los cuales deberá realizarse dicha contratación.
- i. Participar en reuniones con posibles contratistas y analizar sus observaciones, preguntas o comentarios a las condiciones del servicio y del proceso de contratación.
- j. Evaluar y efectuar recomendaciones respecto a las recomendaciones y/o requerimientos respecto a las Unidades Auxiliares que puedan ser planteadas por el Consorcio Cobra SCL UA&TC y/u otros contratistas de PETROPERÚ. El Consultor también deberá revisar el Contrato EPC y cualquier otro contrato que haya suscrito PETROPERÚ que pudiese ser relevante para la definición de los términos en los que sean contratados la operación y el mantenimiento de las Unidades Auxiliares.



56313



- k. Análisis y efectuar recomendaciones respecto a las propuestas y/o solicitudes que sean planteadas por los posibles contratistas.
- l. Asesoraría respecto a la evaluación de las propuestas técnico, económicas y/o comerciales que sean presentadas por los potenciales contratistas.
- m. Asesoría en la estructura que se refleje en los contratos de operación y mantenimiento para optimizar los beneficios a PETROPERÚ derivados de tercerizar dichos servicios.
- n. Realizar las evaluaciones técnicas y económicas de las propuestas de los postores.
- o. Realizar la absolución de consultas de los postores y resolver los posibles cuestionamientos que ocurran en las diferentes etapas del proceso de contratación.

La prestación de los servicios involucrará la interacción y coordinación constante del CONSULTOR con funcionarios de PETROPERÚ y sus asesores, incluyendo a sus asesores legales.

### 3. **NORMATIVA DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO**

Para la operación y mantenimiento se tomarán en cuenta las normas citadas a continuación según corresponda:

- 1. Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERU.
- 2. Ley 28840. Ley de fortalecimiento y modernización de la Empresa Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A
- 3. Ley 30130. Ley que declara de necesidad pública e interés nacional la prioritaria ejecución de la modernización de la Refinería Talara para asegurar la preservación de la calidad del aire y la salud pública y adopta medidas para fortalecer el gobierno corporativo de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Las demás normas que resulten o puedan resultar aplicables al Proceso de Contratación y/o a los contratos a ser suscritos como resultado de éste.

### 4. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio será ejecutado en un plazo de dieciocho (18) semanas. La fecha de inicio del servicio será coordinada con el Administrador del Contrato. Dentro de este plazo se deberán realizar todo el alcance detallado en el numeral 2.

En el apéndice N°01 se encuentra el cronograma referencial de las etapas del servicio.

### 5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

### 6. **MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

El Monto Estimado Referencial es RESERVADO en dólares de los Estados Unidos de América (en adelante “Dólares” o “US\$”), incluidos todos los tributos, impuestos, seguros, transporte y en general todo lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, los beneficios laborales del personal a cargo del CONTRATISTA de acuerdo a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

PETROPERÚ S.A. no se hace responsable por el pago o asunción que el CONTRATISTA no haya considerado en su propuesta económica.



*[Handwritten signature]*  
56378



## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del Servicio se desarrollará en las oficinas del CONTRATISTA y/o en el edificio administrativo de PETROPERU ubicado en la ciudad de Talara, Prolongación Av. G-2, Zona de Refinería Talara, Pariñas, Talara - Piura.

Por la coyuntura actual, se confirma la viabilidad del trabajo remoto de forma temporal, lo cual deberá ser coordinado y aprobado previamente con el Administrador del Contrato.

(Ver respuesta N° 9 a Deloitte Versión 1 y respuesta N° 1 a Arthur D. Little)

## 8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM) PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El POSTOR deberá cumplir con los siguientes RTM:

### 8.1 POSTOR

#### 8.1.1. Experiencia

- Haber participado en la consultoría y/o dirección técnica de al menos tres (3) proyectos de la industria de hidrocarburos, gas natural y/o energía. El monto total acumulado de los proyectos en los que brindó servicios debe ser al menos de US\$ 5,000 MM (considerando la suma de los proyectos realizados en los últimos 25 años desde la presentación de propuestas). Es importante recalcar que los montos de los proyectos también deberán ser acreditados.
- A la fecha de presentación de propuestas, no tener ninguna sanción por parte de entidades nacionales e internacionales (Banco Mundial, entre otras) de cualquier índole.

#### 8.1.2. Acreditación de la experiencia

- El postor deberá sustentar su experiencia mediante uno y/o varios de los siguientes documentos:
  - a. **Copia de contratos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación efectuada**, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso de tratarse de un contrato con varios entregables, bastará con sustentar el Contrato Marco y el monto valorizado.
  - b. **Copia de contratos y copia simple de comprobantes de pago por el monto total del contrato cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente**. Esta acreditación de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

Nota: Tratándose de contratos generales, el postor es responsable de presentar en su oferta los documentos que sustenten los trabajos relacionados con lo requerido en el numeral 8.1.1.

- Para el caso de los montos de los proyectos en los que el postor participó, la acreditación deberá ser realizada con cualquier



56379



documento y/o publicación del cliente que, de manera fehaciente demuestre dicho monto.

- La acreditación de no tener ninguna sanción se deberá realizar mediante una declaración jurada.

## 8.2 PERSONAL

### 8.2.1 Experiencia

#### a. Nivel 1:

- Personal (01) con Quince (15) años de experiencia en servicios de asesoría y/o ejecución, y/o supervisión y/u operación en el sector de hidrocarburos y/o energía y/o infraestructura industrial.
- Cargo de dirección en dos (2) proyectos de al menos US\$ 1MM cada uno relacionados a asesoría y/o supervisión y/o ejecución y/u operación en el sector de hidrocarburos y/o energía y/o infraestructura industrial. Es importante mencionar que los montos de los proyectos también deben ser acreditados.

#### b. Nivel 2A:

Personal (01) con Diez (10) años de experiencia en servicios de asesorías y/o ejecución, y/o supervisión y/u operación en cualquiera de las unidades del paquete N°1 y 2.

#### c. Nivel 2B:

Personal (01) con Diez (10) años de experiencia en servicios de asesorías y/o ejecución, y/o supervisión y/u operación en cualquiera de las unidades del paquete N°3, 4 y 5.

#### d. Nivel 2C:

- Asesor Legal: Personal (01) con Diez (10) años de experiencia en temas legales en la industria de hidrocarburos y/o gas y/o energía y/o infraestructura.
- Asesor Contractual: Personal (01) con Diez (10) años de experiencia en gestión y negociación de contratos de Operación y Mantenimiento en la industria de hidrocarburos y/o gas y/o energía y/o infraestructura.
- Asesor Logístico/Comercial: Personal (01) con Diez (10) años de experiencia en gestión de indagación de mercado, negociación, selección y contratación de servicios de Operación y Mantenimiento en la industria de hidrocarburos y/o gas y/o energía y/o infraestructura.

### 8.2.2 Acreditación de la experiencia:

- En la presentación de propuestas se deberá sustentar la experiencia del personal propuesto mediante uno y/o varios de los siguientes documentos:
  - a. **Copia simple de Contrato del personal y su respectiva conformidad.**
  - b. **Constancias de trabajo.**
  - c. **Certificados de trabajo.**
  - d. **Cualquier otra documentación** que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedidos por las empresas donde laboró, que precisen el nombre del personal, el trabajo que realizó y el período correspondiente.



56379



Las constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada, donde dicho personal adquirió la experiencia.

El postor es responsable que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.

- Para el caso de los montos de los proyectos en los que el Nivel 1 fue director, la acreditación deberá ser realizada con cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre dicho monto.

**Importante:**

**Se recalca que en la experiencia no se considerará el tiempo individual de servicios realizados al mismo tiempo.**

**Para la presentación ordenada de documentos, se sugiere el uso del formato indicado en el apéndice N°02: Resumen de experiencia.**

**9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 9.1. Documentos Administrativos (Ver Apéndice N°04).
- 9.2. Estructura de costos detallado del monto del contrato, considerando lo indicado en el numeral 6 de las presentes Condiciones Técnicas.
- 9.3. Visas de trabajo para el personal extranjero que realizará labores en el territorio peruano, o la documentación que sustente que se encuentre en trámite.
- 9.4. Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**(Ver respuesta N° 3 a Arthur D. Little)**

**10. GARANTIAS**

- 10.1. PETROPERÚ S.A. solicita la garantía de fiel cumplimiento del contrato, considerando lo mencionado en el numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.”
- 10.2. El CONTRATISTA presentará una carta fianza como garantía del fiel cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual (monto de la propuesta del CONTRATISTA), y tendrá una vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio y hasta 1 mes posterior a la recepción del servicio, a cargo del CONTRATISTA.
- 10.3. EL CONTRATISTA podrá solicitar a PETROPERÚ S.A. un adelanto, hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto del Contrato, considerando lo mencionado en el numeral 18.11 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.”, para ello el CONTRATISTA previamente deberá entregar a PETROPERÚ S.A. una garantía emitida por idéntico monto.

El CONTRATISTA, mediante escrito simple, una vez firmado el Contrato, solicitará a la Administración, el adelanto adjuntando la carta fianza a efectos



86379



de constituir la garantía indicada precedentemente. El inicio de la prestación del servicio y su desarrollo no estará condicionado al pago del adelanto.

La carta fianza a presentar, tendrá una duración mínima de cuatro (4) meses, renovable anualmente por el monto pendiente de amortizar. El CONTRATISTA deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la amortización total del adelanto, caso contrario se ejecutará la garantía sin mayor trámite.

La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al CONTRATISTA por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

Una vez cancelado el adelanto, el CONTRATISTA podrá solicitar mediante escrito simple dirigido a la Coordinación Talara de la Sub Gerencia Contabilidad la devolución de la garantía que se constituyó para dicho fin. PETROPERÚ S.A., luego de verificar la cancelación del adelanto procederá a la devolución, según sea el caso, de la carta fianza o póliza de caución.

- 10.4. Las garantías serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de exclusión, ejecutables al sólo requerimiento de PETROPERÚ S.A., bajo la responsabilidad de la entidad que la emite, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

## 11. POLIZAS

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

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por Servicios Profesionales** que ampare los errores y omisiones en los servicios profesionales prestados por el CONTRATISTA definidos en el presente contrato de asesoría. Esta cobertura debe tener un límite no menor a USD1'000,000 por evento y en el agregado por el periodo de duración del presente contrato, la ejecución de la operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares para lo cual se contrató la presente consultoría; debiendo mantenerse activa por un periodo de 12 meses posteriores a la fecha de iniciada la ejecución de los trabajos de operación y mantenimiento del proyecto.

Disposiciones generales para las pólizas de seguros:

- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERU S.A. en caso fuera a producirse



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



567x3



- alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- Incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, sin perder su condición de Terceros beneficiarios en caso de siniestro.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

- 12.1. El CONTRATISTA será responsable de todo acto, omisión o incumplimiento por parte del Subcontratista, sus agentes o empleados, como si éstos fueran actos, omisiones o incumplimientos del propio CONTRATISTA.
- 12.2. Para evitar toda duda, la participación de los subcontratistas del CONTRATISTA no creará por sí misma ninguna relación contractual entre PETROPERÚ S.A. y el Subcontratista, asimismo, ninguna relación laboral entre personal de la Subcontratista y PETROPERÚ S.A.
- 12.3. Se deberá considerar lo indicado en el numeral 18.8 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

## 13. PENALIDADES

PETROPERÚ pondrá en conocimiento del OSCE y Banco Mundial los hechos para la aplicación de las sanciones si el Postor ganador de la Buena Pro, incumple con entregar todos los documentos solicitados para la suscripción del Contrato, similar acción procede si la CONTRATISTA incumple con las obligaciones a su cargo y PETROPERÚ tuviera que resolver el Contrato.

En caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará a la CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo del 10% del monto contractual, incluyendo adicionales y/o reducciones, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad será aplicada automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

PETROPERÚ podrá aplicar multas por infracciones a las siguientes obligaciones contractuales:

Tabla N°01: Penalidades

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Multa
01	No cumplir con los plazos de los entregables establecidos en la propuesta y/o cronograma propuesto y aprobado (penalidad por cada día de retraso).	1.00 UIT
02	No contar con el profesional para la atención del servicio.	2.00 UIT
03	Falta de Implementos de Seguridad por cada personal (EPP según corresponda: Ropa de trabajo, botines, casco, guantes, etc.)	1.50 UIT
04	Por cambio de personal especializado sin conocimiento de PETROPERÚ S.A. y/o fuera del plazo establecido en las Condiciones Técnicas.	2.50 UIT
05	Por Sub-Contratar sin autorización de PETROPERÚ S.A.	5.50 UIT
06	No cumplir con el (los) especialista(s) indicados en su propuesta técnica.	3.50 UIT



56373





UIT: es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.

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

- A la primera infracción(es) de la CONTRATISTA, PETROPERÚ reportará directamente al representante legal de la CONTRATISTA, para que subsane el incumplimiento.
- De persistir dicho(s) incumplimiento(s), se emitirá una carta notarial de preaviso dando un plazo, por el cual se aplicará la multa correspondiente y asentará en el Cuaderno de Servicio, de ser el caso.
- Si la CONTRATISTA, pese haber sido multado, no subsanará el incumplimiento, PETROPERÚ podrá resolver el Contrato conforme al numeral 10.11 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.

Una vez que el Administrador de PETROPERÚ tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva de persistir el incumplimiento a este hecho, la misma que será descontada en la facturación más próxima.

Si después de detectada la falta esta prosiguiera, no se encargará más trabajos hasta que esta sea subsanada, entretanto, esta demora será contabilizada como parte del plazo de ejecución y tomada en cuenta para efectos de mora.

La sustracción de bienes por parte del personal de La CONTRATISTA llevará a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ resolver el Contrato según la participación de El CONTRATISTA.

#### 14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

**Tabla N°02: Monto de Pago (%)**

ITEM	DESCRIPCION	MONTO DE PAGO (%)
1	Informe de análisis técnico, comercial, evaluación económica y financiera de los servicios que serán materia de contratación.	15
2	Estudio de mercado sobre la prestación de los servicios que serán materia de contratación.	20
3	Análisis de los costos que asumirá PETROPERÚ durante el plazo de vigencia de los contratos de operación y mantenimiento relativos a las Unidades Auxiliares.	20
4	Elaboración de las condiciones técnicas, comerciales, económicas y legales que se están considerando incluir en los contratos de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares.	20
5	Revisión de Propuesta Técnica y Económica.	15
6	Firma de contrato con la empresa seleccionada.	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



56379



En caso fortuito y/o de fuerza mayor, PETROPERU procederá conforme a lo indicado en el numeral 18.12 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.

Las valorizaciones se presentarn por avance, una vez aprobado los entregables indicados en la tabla N 2.

Los comprobantes de pago serán pagados a los treinta (30) días calendario.

Los comprobantes de pago deberán presentarse en Oficina de gestión Documentaria ubicada en Refinería Talara, Prolongación Av. G-2, Zona de Refinería Talara, Pari as, Talara – Piura, acompañada de:

a. Para el caso de pagos parciales:

- Carta firmada por el gerente del servicio, conteniendo el entregable según corresponda.
- Copia de Contrato, indicando el avance acumulado del Servicio.
- Valorización original aprobada.
- Acta de conformidad parcial.

b. Para el caso de pago final:

- Carta firmada por el gerente del proyecto, conteniendo el entregable según corresponda.
- Contrato original, indicando el avance acumulado del Servicio.
- Valorización original final aprobada.
- Acta de conformidad de recepción del Servicio.

El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por el CONTRATISTA al siguiente correo: [efactura@petoperu.com.pe](mailto:efactura@petoperu.com.pe).

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad, serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

## 15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Unidad Servicios Auxiliares y Facilidades Interfase de la Jefatura Refinación y la conformidad será aprobada por la Gerencia Proyecto Refinería Talara.

Cualquier cambio en la administración y/o conformidad del servicio, será comunicado al CONTRATISTA con la debida anticipación.

## 16. PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido como mínimo (cantidad y experiencia) es el indicado en el numeral 8.2 de las presentes Condiciones Técnicas, de requerir más personal será asumido por el CONTRATISTA.

En el caso de personal extranjero que realizará labores en el territorio peruano y que para la formalización contractual solo se haya presentado la constancia del



56379



trámite de visa correspondiente, antes del inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar sus visas de trabajo.

**(Ver respuesta N° 3 a Arthur D. Little)**

Se debe considerar además que todo el personal requerido debe tener dominio del idioma español.

PETROPERÚ S.A. podrá solicitar el retiro de personal del CONTRATISTA que resulte no idóneo en la ejecución del servicio. Dicho personal será reemplazado por el CONTRATISTA con personal que cumpla los requisitos solicitados en las presentes Condiciones Técnicas.

De ninguna manera se entenderá que existirá relación laboral entre el personal de la CONTRATISTA y personal de PETROPERÚ S.A.

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

El CONTRATISTA encargado de la prestación del Servicio contratado tendrá las siguientes obligaciones:

- 17.1. Las obligaciones y responsabilidades indicadas en el numeral 18.7 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
- 17.2. Proveerá la totalidad de personal especializado en la cantidad necesaria; y garantizará que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado, experimentado y competente en sus respectivas tareas y profesiones.
- 17.3. EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas” vigente.
- 17.4. El personal propuesto por la CONTRATISTA debe ser quien desarrolle la asesoría y no debe ser reasignado o removido durante su desarrollo. De producirse un reemplazo, por casos justificables, el CONTRATISTA deberá comunicar por escrito a PETROPERÚ S.A. como mínimo con siete (07) días hábiles de anticipación del cambio.

En caso de renuncia o retiro voluntario de un trabajador del CONTRATISTA, este deberá informar a PETROPERÚ S.A. con una anticipación de al menos 30 días calendario, período en el cual la CONTRATISTA deberá conseguir un reemplazo. El personal renunciante asistirá a laborar hasta que sea relevado por su reemplazo dentro del plazo indicado, de lo contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes mostradas en el numeral 13 de las Condiciones Técnicas.

El personal de reemplazo deberá reunir iguales o superiores características técnicas que el personal reemplazado (experiencia) y deberá ser aprobado por PETROPERÚ S.A. en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de la comunicación del CONTRATISTA. Una vez concluido dicho plazo, sin existir pronunciamiento alguno por parte de PETROPERÚ S.A., se entenderá aprobado el reemplazante propuesto por el CONTRATISTA. La acreditación del personal de reemplazo se dará conforme a la documentación solicitada en el numeral 8 de las Condiciones Técnicas.

En caso el personal de reemplazo propuesto por el CONTRATISTA no sea aprobado por PETROPERÚ S.A. y si se generan días de retrasos, se aplicará una penalidad al CONTRATISTA de acuerdo a lo mencionado al numeral 13 de las Condiciones Técnicas.



56323



- 17.5. En caso de ausencias justificadas, se aceptarán por un período de máximo una (01) semana, previa coordinación y aprobación de PETROPERÚ S.A. De tratarse del Gerente del Proyecto, tendrá que ser reemplazado temporalmente por un Líder designado por el CONTRATISTA, previa aprobación de PETROPERÚ S.A.
- 17.6. Se deja establecido que no existe ninguna relación laboral entre el personal del CONTRATISTA y PETROPERÚ S.A. Por lo tanto, será de entera responsabilidad del CONTRATISTA el pago de remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, seguros y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.
- 17.7. El CONTRATISTA es el único responsable de la integridad física de su personal. El CONTRATISTA asumirá total responsabilidad por los daños o perjuicios que su personal causare sobre alguna parte o todas las instalaciones de PETROPERÚ S.A.  
En caso el CONTRATISTA solicite el ingreso de su personal a las instalaciones industriales de la Refinería y PETROPERÚ S.A. apruebe dicha solicitud, el CONTRATISTA proveerá a su personal de los seguros correspondientes por trabajo en industria de riesgo.
- 17.8. El CONTRATISTA será responsable de brindar asistencia médica a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas, considerando la contratación de seguros médicos que el CONTRATISTA haya asumido en beneficio de sus propios trabajadores.
- 17.9. El CONTRATISTA brindará las facilidades en las cantidades adecuadas para todo su personal durante la ejecución del servicio, entre ellos, movilidad, medios de comunicación a prueba de explosión y todas aquellas necesarias para el cumplimiento óptimo del servicio. El CONTRATISTA estará a cargo del mantenimiento, reparación y limpieza de las facilidades en mención para garantizar su óptimo uso. Además, será responsable del manejo y disposición de residuos que genere.
- 17.10. El CONTRATISTA deberá proporcionar, bajo su cuenta y riesgo, los implementos indispensables para desarrollar las actividades descritas y asignar todo el personal competente y experimentado que cuente con las debidas calificaciones profesionales que sea necesario o conveniente para la prestación del presente servicio.
- 17.11. Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 17.12. Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- 17.13. 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 PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- 17.14. En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- 17.15. Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- 17.16. El CONTRATISTA deberá asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ S.A. solicite o convoque con el propósito de



56379



discutir asuntos vinculados al presente servicio. PETROPERÚ S.A. podrá programar reuniones con el CONTRATISTA con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ S.A. cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación. Sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ S.A. podrá convocar a reuniones con menor anticipación. En todos los casos, el CONTRATISTA deberá participar en las reuniones convocadas por PETROPERÚ S.A.

- 17.17. El CONTRATISTA será solidariamente responsable por el cumplimiento de sus subcontratistas, o aquellos terceros con quienes contrate, de las obligaciones contempladas en esta Cláusula que resulten aplicables a dichos subcontratistas o terceros y su personal.
- 17.18. El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ S.A.
- 17.19. El CONTRATISTA deberá participar en las reuniones de alineamiento del Sistema de Gestión Operacional con el desarrollo del Modelo de Gestión de Refinería Talara y otros sistemas de gestión que esté desarrollando PETROPERÚ S.A.

Nota: Lo indicado anteriormente, no exige a PETROPERÚ S.A. de exigir otras condiciones para la buena ejecución, tales como garantías, seguros y otros, que estén dentro del alcance del servicio.

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

- 18.1. PETROPERÚ S.A. no proporcionará ningún tipo de equipo ni facilidades tales como alojamiento, alimentación, movilidad, hospitalización, enfermería, internet, etc., a excepción de lo indicado en el numeral 18.2.
- 18.2. PETROPERÚ S.A. proporcionará energía eléctrica y servicios higiénicos.
- 18.3. PETROPERÚ S.A., previa evaluación y aprobación, proporcionará a requerimiento del CONTRATISTA, toda la información necesaria para la ejecución del servicio y que no esté contemplada dentro de sus alcances, excepto la información de carácter reservado propia de los licenciantes. En relación con la información entregada por PETROPERÚ S.A., el CONTRATISTA deberá firmar los acuerdos de confidencialidad que sean necesarios, a solicitud de PETROPERÚ S.A.
- 18.4. Facilitar el acceso a todas las instalaciones que sean necesarias para el cumplimiento del servicio.

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

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

## **20. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y con las condiciones mínimas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (HSE) para la ejecución de servicios, obras en Gerencia Refinación Talara y Plantas Norte, sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el Servicio, que son de su exclusiva responsabilidad y cargo.



56373



## 21. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Previo al inicio del Servicio, el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos, de todo el personal:

- Trámites de ingreso que incluye seguros, SCTR, pólizas, autorizaciones, exámenes médicos.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERDC).
- Visas de trabajo de todo el personal extranjero que realizará trabajo en el territorio peruano.
- Constancia de contar con las pólizas indicadas en el numeral 11 de las Condiciones Técnicas.
- Plan de trabajo, considerando lo indicado en el apéndice N°03.

(Ver respuesta N° 3 a Arthur D. Little)

## 22. ENTREGABLES

Al ser un servicio de acompañamiento constante a PETROPERÚ los entregables serán determinados durante la prestación de los servicios a cargo del CONTRATISTA. PETROPERÚ podrá requerir al CONTRATISTA la elaboración de informes específicos sobre los temas comprendidos dentro del alcance de los servicios, en idioma castellano, en carpeta digital y/o en forma física. Sin perjuicio de lo anterior, la siguiente Tabla N°03 describe sin ser limitativo los documentos requeridos por PETROPERÚ, que deberán estar a cargo del CONTRATISTA:

**Tabla N°03: Entregables del servicio**

ITEM	DESCRIPCION
1	Informe de análisis técnico, comercial, evaluación económica y financiera de los servicios que serán materia de contratación.
2	Estudio de mercado sobre la prestación de los servicios que serán materia de contratación.
3	Análisis de los costos que asumirá PETROPERÚ durante el plazo de vigencia de los contratos de operación y mantenimiento relativos a las Unidades Auxiliares.
4	Elaboración de las condiciones técnicas, comerciales, económicas y legales que se están considerando incluir en los contratos de operación y mantenimiento de las Unidades Auxiliares.
5	Revisión de Propuesta Técnica y Económica.



PETROPERÚ programará reuniones constantes de trabajo con cualquier personal del CONTRATISTA.

Los informes, estudio y análisis deberán tener como mínimo la siguiente estructura:

- Objetivos
- Alcance
- Definiciones
- Introducción
- Análisis

*56319*



6. Resultados
7. Conclusiones
8. Recomendaciones
9. Anexos

El contenido de los entregables es el siguiente:

- a. Informe de análisis técnico, comercial, evaluación económica y financiera de los servicios que serán materia de contratación.

Considerar los literales b, c y d del numeral 2.2 de las Condiciones Técnicas.

- b. Estudio de mercado sobre la prestación de los servicios que serán materia de contratación.

Considerar el literal e del numeral 2.2 de las Condiciones Técnicas.

- c. Las Condiciones Técnicas deben ser elaboradas en base al Modelo de Estructura de Condiciones Técnicas para un Servicio, el cual se será entregado al contratista previo al inicio del servicio.
- d. Las condiciones Comerciales, económicas y legales son aquellas que el CONTRATISTA debe elaborar en base a su experiencia en contratos similares con el objetivo de tener éxito en la ejecución del servicio.

**(Ver respuesta N° 15 a Deloitte Versión 2)**

Los entregables serán revisados por el Administrador del Servicio dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado, para lo cual:

- En caso de no existir observaciones al documento, el Administrador del Servicio comunicará mediante correo electrónico al **CONTRATISTA** la aprobación de este dentro del plazo citado.
- En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas mediante correo electrónico al **CONTRATISTA** para su subsanación, otorgándose un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados desde el día posterior a la fecha de dicha comunicación, para que el **CONTRATISTA** remita mediante correo electrónico el informe corregido. Cabe precisar que el Entregable corregido será revisado y aprobado por el Administrador del Servicio dentro de los tres (03) días hábiles contados desde el día posterior a la fecha de su entrega, una vez levantadas las observaciones, de ser el caso.

Una vez aprobado el Entregable, el **CONTRATISTA** deberá remitir a la Oficina de Trámite Documentario de la Refinería Talara, dos (02) documentos impresos en original y una (01) copia digital (Pen drive) del Entregable aprobado, así como de sus archivos de sustento (en formato MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Project, etc., según corresponda). La documentación se presentará ordenada con un índice y deberá estar debidamente numerada.

**23. ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO**

PETROPERÚ S.A., podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones de acuerdo con el numeral 18.11 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.



*8312*



PETROPERÚ S.A., podrá aprobar ampliaciones del plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato, de acuerdo con el numeral 18.12 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

## 24. CONSORCIOS

Se deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el numeral 18.2 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. y las bases administrativas.

## 25. APÉNDICES

- Apéndice N°01: Cronograma referencial del servicio.
- Apéndice N°02: Resumen de experiencia.
- Apéndice N°03. Estructura de Plan de Trabajo.
- Apéndice N°04. Documentos administrativos para la formalización contractual.



56373





Apéndice N°01: Cronograma referencial del servicio.

Ítem	Etapas	Tiempo, semanas	Semanas																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Elaboración de informe de análisis técnico, comercial, evaluación económica y financiera	2																		
2	Elaboración de estudio de mercado	5																		
3	Elaboración de análisis de los costos	4																		
4	Elaboración de Condiciones Técnicas para el servicio O&M	4																		
5	Invitación a postores para el servicio O&M	1																		
6	Presentación de consultas del servicio O&M	2																		
7	Absolución de consultas del servicio O&M	1																		
8	Integración de bases del servicio O&M	1																		
9	Presentación y revisión de propuestas del servicio O&M	3																		
10	Consentimiento de Buena Pro del servicio O&M	2																		
11	Solicitud de documentos para firma de contrato del servicio O&M	2																		
12	Firma de Contrato del servicio O&M	1																		

30323



Apéndice N°02: Resumen de experiencia.

RTM	Categoría	Empresa que brindó el servicio (1)	Nombre de contrato/ Nombre y apellido del personal (2)	Cargo ocupado (3)	Monto del proyecto, US\$ (4)	Breve descripción del servicio brindado (5)	Sector del servicio (6)	Periodo (7)		Forma de acreditación (8)	Folio de acreditación (9)
								Inicio DD/MM/AA	Fin DD/MM/AA		
Postor			1.								
			2.								
			3.								
			4.								
			5.								
Personal	Nivel 1		1.								
			2.								
	Nivel 2A		1.								
			2.								
	Nivel 2B		1.								
			2.								
	Nivel 2C		1.								
			2.								

Notas:

- (1) Para el caso del postor, se refiere a la empresa que brindó el servicio indicado como experiencia, normalmente debería ser el mismo Postor, sin embargo, existen casos en las que una sucursal pudo brindar el servicio. Para el caso del personal, es la empresa en donde trabajaron dichos colaboradores.
- (2) Para el caso del postor, es el nombre del contrato indicado como experiencia. Para el caso del personal, son los datos de cada uno de ellos.
- (3) Se refiere al cargo ocupado por el personal en el servicio propuesto.
- (4) Para el caso del postor, se refiere al monto del proyecto en el que brindó el servicio. Para el caso del Nivel 1, se refiere al monto del servicio en el que laboró, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 8.1.1. y 8.2.1 de las Condiciones Técnicas.
- (5) Se refiere a una breve descripción del servicio brindado, ya sea por el postor o por el personal.
- (6) Se refiere al sector industrial al que pertenece el servicio, ya sea hidrocarburos, gas natural, energía o infraestructura, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8 de las Condiciones Técnicas.
- (7) Se refiere a las fechas de inicio y fin de los contratos del postor y de la experiencia del personal. La fecha debe estar indicada en día, mes y año. Se debe tener en cuenta que no se considerará el tiempo de traslape que pueda presentarse en la experiencia del personal.
- (8) Se refiere al tipo de documento que el postor utiliza para acreditar su experiencia, ya sea con el literal a o b del numeral 8.1.2. o el literal a, b, c o d del numeral 8.2.2 de las Condiciones Técnicas. Para que la acreditación sea validada, se deben presentar los documentos solicitados en los numerales anteriores.
- (9) Se refiere al número de folio de la propuesta del postor en el que se encuentra la acreditación, por ejemplo: folio 1 o folio del 4 al 10. Para este caso, los documentos del postor deben presentarse foliados.



56333



### Apéndice N°03: Estructura de Plan de Trabajo

Este plan de trabajo contempla la elaboración del planeamiento, organización y control de recursos para el total cumplimiento del alcance en el tiempo establecido y asegurar la calidad del servicio.

El CONTRATISTA presentará el Plan de Trabajo de ejecución del Servicio, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. Objetivos y Metas.
- b. Definiciones de términos.
- c. Alcance.
- d. Estrategia General.
- e. Metodología a implementar en cada etapa (incluye la determinación de la cantidad de documentos operativos).
- f. Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)<sup>2</sup> del servicio y por cada etapa a desarrollar.
- g. Organización del Equipo de Trabajo del Servicio y Matriz de Asignación de Responsabilidades.
- h. Plan de gestión del cambio y gestión de los riesgos, de acuerdo con la guía PMBOK.
- i. Procedimiento de coordinación, con el fin de fijar las líneas básicas de actuación, comunicación y coordinación para el desarrollo del Servicio, el cual deberá incluir como mínimo:
  - Partes implicadas (datos del CONTRATISTA y PETROPERÚ S.A.).
  - Reuniones, el CONTRATISTA deberá considerar una reunión quincenal.
  - Metodología de la coordinación.
  - Codificación de documentos y correspondencia y su aprobación.
  - Organización del archivo del servicio.
  - Presentación de documentos (Formato de documentos, especificaciones), se deberá considerar:
    - Archivar en plastificado o encuadernado.
    - Idioma Español.
- j. Cronograma del servicio en un Nivel 3, en función de la estructura de desglose de trabajo (considerar en el cronograma solicitado, la aprobación de los respectivos entregables y los hitos del Servicio) identificando las rutas críticas y curva "S" respectiva.



<sup>2</sup> Según la guía PMBOK (Project Management Body of Knowledge) última edición.



**Apéndice N° 04**  
**Documentos Administrativos Para la Formalización Contractual**

Para la formalización contractual, se deberá presentar:

a) Poderes<sup>1</sup>:

Si el postor ganador es un proveedor nacional:

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

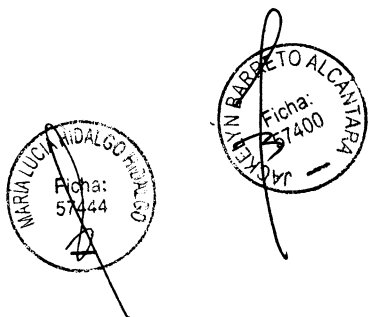
Si el postor ganador es un proveedor extranjero

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

- b) Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
- c) Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y Reglamento de Seguridad de la Información.
- d) Formato "Acuerdo de Confidencialidad con Terceros". Deberá ser suscrito por la representante legal del postor ganador buena pro, y por el personal propuesto para el servicio.
- e) Declaración Jurada en el que se comprometa, a observar lo establecido en la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Gestión Social.
- f) Declaración Jurada de aceptación y cumplimiento del Sistema Integridad.
- g) Declaración Jurada sobre Conflicto de Intereses con personal de PETROPERÚ.
- h) Documentos señalados en el numeral 09 de las Condiciones Técnicas.
- i) En caso de Consorcio, deberán presentar el Contrato de Consorcio<sup>2</sup>, formalizado mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, con la designación en dicho documento del representante o apoderado común.

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

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



<sup>1</sup> Excepcionalmente PETROPERÚ podrá autorizar su presentación con posterioridad a la formalización contractual.

<sup>2</sup> Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultado PETROPERÚ en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de poder registrar en la BDPC dicho incumplimiento.