

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 1 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

## I. OBJETIVO

Establecer criterios que deben considerarse para las Adjudicaciones Abreviadas reguladas en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

## II. BASE NORMATIVA

Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A. (en adelante, el Reglamento).

## III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

La aplicación del procedimiento es a nivel corporativo. La responsabilidad respecto a la aplicación del presente procedimiento recae en las Gerencias que participan en la gestión de las Adjudicaciones Abreviadas.

## IV. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### A. PROCEDIMIENTO GENERAL

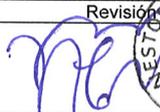
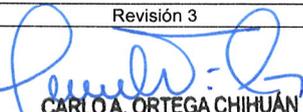
#### Originador

1. Remite a la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento la siguiente información:

- Condiciones Técnicas
- Solicitud de Pedido (SOLPED)
- Otros que sean necesarios, de conformidad con el Procedimiento de Formulación de Requerimientos.

#### Dependencia encargada de la gestión del requerimiento

2. Recibe la documentación del Originador. De haber deficiencias, la devuelve al Originador para que las subsane, de ser el caso.
3. Revisa si el requerimiento de adquisición o contratación requiere Informe MER, y cuando corresponda, lo elabora.
4. Analiza si corresponde la aplicación de alguno de los criterios para efectuar una Adjudicación Abreviada.
5. Solicita cotizaciones a los proveedores inscritos en la BDPC e identifica la mejor, dejando constancia de lo actuado en acta (la cual hará las veces de Informe Sustentatorio).

Revisión 1  Ficha: 56590	Revisión 2  SHELLA CASTRO AUSEJO JEFE UNIDAD	Revisión 3  CARLO A. ORTEGA CHIHUÁN	Aprobado  GUILLERMO BERSELUND SEMINARIO GERENTE
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A. Ficha: 55805			Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143

Ficha: 55383

19 JUL. 2017

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 2 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

6. Consolida el Expediente de Adquisición o Contratación y lo remite a la Dependencia Ejecutora. En el documento de consolidación señala el criterio de Adjudicación Abreviada.

Dependencia Ejecutora

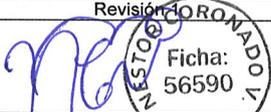
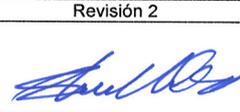
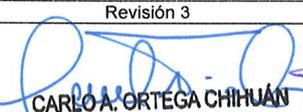
7. Recibe el Expediente de Adquisición o Contratación y genera el número de Adjudicación Abreviada en el Módulo Logístico del ERP.
8. Solicita la documentación al proveedor identificado con la mejor cotización para la formalización contractual respectiva.
9. Remite copia de la documentación de formalización contractual al Administrador del Contrato.
10. Efectúa las publicaciones respectivas de la Adjudicación Abreviada, en la Página Web y en el SEACE, en los plazos establecidos en el Reglamento.
11. Informa al Órgano de Control Institucional, el resultado de la adquisición o contratación.

**A.1 PARTICULARIDADES**

En los supuestos de Adjudicación Abreviada señalados en los literales a), c), d), e), f), h) e i) del numeral 12.3 del Reglamento, las dependencias deberán considerar en la tramitación de su requerimiento, las siguientes particularidades respecto al Procedimiento General:

**A.1.1 Proveedor Único**

- a) Las Adjudicaciones Abreviadas que se tramiten bajo este criterio requerirán 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.
- b) 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 durante la solicitud de cotización.
- c) 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.

Revisión 1  Ficha: 56590	Revisión 2 	Revisión 3  CARLO A. ORTEGA CHIHUÁN Ficha: 55383	Aprobado  GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143
---	---	---	--

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.  
SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Ficha: 55605

JEFE UNIDAD  
NORMATIVA Y CORDINACIÓN  
Ficha: 55605

19 JUL. 2017

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 3 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

#### A.1.2 Procesos Desiertos

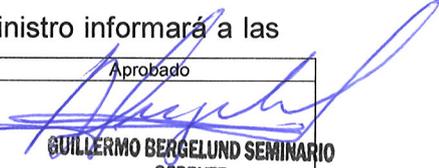
- a) Declarado desierto un proceso y evaluada sus causas, la Dependencia Ejecutora analizará la aplicación del criterio señalado en el literal c), numeral 12.3 del Reglamento. La decisión de realizar una Adjudicación Abreviada bajo dicho supuesto, será aprobada por el nivel inmediato superior de la Dependencia Ejecutora que aprobó las Bases del proceso declarado desierto, con el debido sustento.
- b) Con la aprobación señalada en el numeral anterior, la Dependencia Ejecutora continuará las gestiones de la Adjudicación Abreviada, siendo quién aplicará en lo que corresponda, lo indicado en los numerales 5 al 11 del Procedimiento General.

#### A.1.3 Razones extraordinarias y/o imprevisibles, tales como resolución de un contrato, la nulidad de un proceso o la nulidad de un contrato

- a) Con la presentación de su requerimiento, el Originador deberá comunicar por escrito a la Dependencia encargada de la gestión del mismo, que su solicitud de adquirir o contratar se debe a razones extraordinarias y/o imprevisibles justificadas, tales como la resolución de contrato, nulidad del proceso o nulidad de contrato.
- b) Bajo este criterio no deberá superarse los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales.

#### A.1.4 Servicios Especializados en razón a características propias del Proveedor

- a) El Originador es el responsable de aplicar este criterio e identificar al proveedor con quien se realizará la contratación, debiendo sustentar objetivamente lo siguiente: (i) especialidad del proveedor y (ii) experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.
- b) Con la presentación de su requerimiento, el Originador también deberá entregar a la Dependencia encargada de la gestión del mismo lo siguiente:
  - Informe Sustentatorio, señalando: (i) identificación del proveedor y la justificación de la aplicación del criterio de Adjudicación Abreviada por servicios especializados según literal e) del numeral 12.3 del Reglamento, (ii) que el proveedor identificado cumple con los requerimientos mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas y se encuentra inscrito en la BDPC, y (iii) monto de la contratación.
  - Cotización del proveedor
  - Copia de la documentación que acredita la especialidad del proveedor y su experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.
- c) La Dependencia encargada de la gestión del requerimiento y la Dependencia Ejecutora sólo aplicarán los numerales 1, 2, y 6 al 11 del Procedimiento General en lo que les corresponda.
- d) Asimismo, con periodicidad mensual la Gerencia Cadena de Suministro informará a las

Revisión 1  Ficha: 56590	Revisión 2  SHEILA CASTRO AUSEJO Ficha: 55605	Revisión 3  CARLOA ORTEGA CHIRIÁN Ficha: 55383	Aprobado  GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143
---	---	---	--

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.  
UNIDAD NORMATIVA Y COORDINACIÓN  
Compras y Contrataciones

19 JUL. 2017

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 4 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

Gerencias de nivel II de los Originadores, el número de requerimientos gestionados por sus dependencias a través de este criterio de Adjudicación Abreviada, de modo que se lleve un adecuado control de los mismos.

#### **A.1.5 Proveedor Original**

- a) 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 el proveedor original, de contar con dicha información. En dicho supuesto, la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento deberá validar lo señalado por el Originador durante la solicitud de cotización.

#### **A.1.6 Cuando así lo establezca el Directorio**

- a) El Directorio podrá establecer supuestos adicionales a los descritos en el numeral 12.3 del Reglamento, para realizar Adjudicaciones Abreviadas. Asimismo definirá procedimientos específicos, de ser el caso.

#### **A.1.7 Situaciones extraordinarias o imprevisibles que puedan afectar a PETROPERÚ**

- a) Con la presentación de su requerimiento, el Originador deberá comunicar por escrito a la Dependencia encargada de la gestión del mismo, que su solicitud de adquirir o contratar se debe a razones extraordinarias o imprevisibles justificadas, que pueden 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.

Asimismo, el Originador deberá señalar que su requerimiento no obedece a una falta de planificación.

### **B. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y/O IMPREVISIBLES QUE AFECTEN A PETROPERÚ**

#### Usuario

- Identifica la situación extraordinaria o imprevisible que afecta 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.
- Solicita, por cualquier medio al Originador, que efectúe las acciones inmediatas para adquirir o contratar lo estrictamente necesario para superar la situación presentada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento.

Revisión 1  Ficha: 56590	Revisión 2  SHEILLA CASTRO AUSEJO GERENTE Ficha: 55605	Revisión 3  CARLO A. ORTEGA CHIHUÁN GERENTE Ficha: 55383	Aprobado  GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Ficha: 58143
---	---	--	---

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.  
Ficha: 55605

19 JUL. 2017

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 5 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

Originador

3. Verifica si puede atender directamente la necesidad de manera total o parcial.
4. De requerir adquirir o contratar, contacta y determina al(los) proveedor(es) necesario(s) para que suministre(n) los bienes, servicios u obras.
5. Solicita cotización al(los) proveedor(es) según las condiciones requeridas a éstos, identifica al proveedor y acepta la cotización.
6. Solicita, a la Dependencia encargada de la gestión del PAAC, la inclusión de la adquisición o contratación en el PAAC, cuando corresponda.

Dependencia encargada de la gestión del PAAC.

7. Recibe la solicitud de inclusión en el PAAC, y de ser el caso la incluye.

Originador

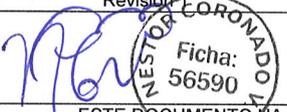
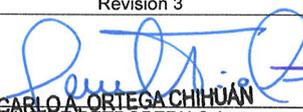
8. Presenta el requerimiento a la Dependencia encargada de la gestión del mismo, para efectos de la regularización de la Adjudicación Abreviada, los siguientes documentos:
  - a) Condiciones Técnicas de la adquisición o contratación
  - b) Solicitud de Pedido (SOLPED)
  - c) Informe Sustentatorio de la Adjudicación Abreviada debidamente aprobado, señalando si ésta obedeció o no, a falta de planificación
  - d) Cotización final del proveedor

Dependencia encargada de la gestión de los requerimientos.

9. Recibe y revisa que la documentación se encuentre completa y cumpla con los criterios para proceder a la regularización de la Adjudicación Abreviada. De lo contrario, devolverá la documentación al Originador para la subsanación respectiva, de ser el caso.
10. Consolida el Expediente de Adquisición o Contratación y lo remite a la Dependencia Ejecutora.

Dependencia Ejecutora

11. Recibe y revisa el Expediente de Adquisición o Contratación. De detectar deficiencias, coordina con el Originador o la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento las acciones pertinentes.
12. Emite la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, o genera el número de Contrato correspondiente, a través del Módulo del Sistema Logístico.

Revisión 1  Ficha: 56590	Revisión 2 	Revisión 3  CARLOS ORTEGA CHIHUÁN Sub Gerente Compras y Contrataciones Ficha: 55383	Aprobado  GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143
---	---	--	--

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

NORMATIVA Y COORDINACION  
Ficha: 55605

19 JUL. 2017

<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 6 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

13. Remite la documentación señalada en el numeral B.12 al Originador para su aprobación.

Originador

14. Aprueba la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros o Contrato.

15. Remite la copia de la documentación señalada en el numeral anterior a la Dependencia Ejecutora.

Dependencia Ejecutora

16. Recibe y revisa que la documentación se encuentre debidamente aprobada.

17. Efectúa las publicaciones respectivas de la Adjudicación Abreviada, en la Página Web y en el SEACE, en los plazos establecidos en el Reglamento.

## V. PRECISIONES

- a) En los supuestos en los cuales el Originador sea quien proponga al proveedor a ser seleccionado para la aplicación de un criterio de Adjudicación Abreviada, además de los documentos relativos a su requerimiento, deberá adjuntar la cotización final del proveedor y el Informe Sustentatorio correspondiente.

Acorde con la naturaleza y/o complejidad del requerimiento, el Originador tomará en consideración que el requerimiento, con la documentación pertinente, deberá ser presentado a la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento, con anticipación suficiente para ejecutar en forma oportuna el procedimiento de Adjudicación Abreviada.

- b) La Gerencia Cadena Suministro deberá informar mensualmente a la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos las adquisiciones y contrataciones que se gestionaron bajo el literal i), numeral 12.3 del Reglamento, en el caso de las Adjudicaciones Abreviadas por situaciones que afectaron a PETROPERÚ.

La Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos de considerar que las adquisiciones o contrataciones se realizaron por una falta de planificación comunicará al Gerente de Nivel II del Originador para que adopte 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 Adjudicación Abreviada. 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 y se remitirá al Gerente de Nivel II para su análisis y decisión final sobre las medidas a adoptarse.

Revisión 1 Fecha: 56590 	Revisión 2  SHELIA CASTRO ANSEJO Ficha: 55605	Revisión 3  CARLOA ORTEGA CHIHUÁN Ficha: 55383	Aprobado  WILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143
---	---	---	---

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

NORMATIVA Y CORDINACION

Ficha: 55605

Compras y Contrataciones

Ficha: 55383

19 JUL. 2017

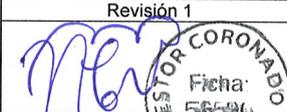
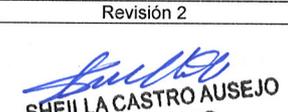
<b>PETROPERU</b> 		<b>CÓDIGO</b> PA1-GSUM-003
GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES	<b>MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> Versión : v.1 Página 7 de 7
	<b>ADJUDICACIONES ABREVIADAS</b>	

- c) Para las Adjudicaciones Abreviadas a ser gestionadas según el procedimiento señalado en el Literal B (*Situaciones extraordinarias o imprevisibles que afectan a PETROPERÚ*), la regularización se realizará en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles siguientes de iniciado el servicio u obra o efectuada la primera entrega del bien.

Al respecto, el Originador deberá remitir la documentación respectiva dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el servicio u obra o efectuada la primera entrega del bien, a la Dependencia encargada de la gestión del requerimiento, para que ésta y la Dependencia Ejecutora, puedan concluir con los trámites propios de regularización en el plazo referido en el literal anterior.

- d) Durante las gestiones de las Adjudicaciones Abreviadas referidas a situaciones extraordinarias o imprevisibles, el Usuario/Originador mantendrá informado, por cualquier medio, a su Gerente de nivel II de la situación presentada.
- e) La implementación de la BDPC será progresiva. En tal sentido, mientras se implemente dicha Base de Datos, el Ejecutor adoptará los mecanismos necesarios para identificar a los proveedores, pudiendo el Originador proponerlos.
- f) El proveedor, presentará los documentos contables para su pago en la Oficina de Trámite Documentario correspondiente, la cual los tramitará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en los casos que se hayan regularizado, éstos podrán tener fecha anterior a la emisión y aprobación de Órdenes de Compra u Órdenes de Trabajo a Terceros o suscripción de los Contratos respectivos.
- g) Los Originadores deberán brindar la información que requiera el Ejecutor para gestionar las Adjudicaciones Abreviadas, bajo responsabilidad. Asimismo, 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.
- h) Los proveedores seleccionados para las Adjudicaciones Abreviadas no deberán encontrarse inhabilitado(s) en la BDPC o para contratar con PETROPERÚ.
- i) 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 sean de utilidad y sus resultados no se obtengan a tiempo para la toma de decisiones, evitándose generar gastos innecesarios a la empresa.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 SHEILLA CASTRO AUSEJO Ficha: 55605	 SHEILLA CASTRO AUSEJO Ficha: 55605	 CARLO A. ORTEGA CHIHUAN Ficha: 55383	 GUILLERMO BERGELUND SEMINARIO GERENTE Fecha: CADENA DE SUMINISTRO Ficha: 58143

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE SU COMPAÑIA. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A. **Normativa** Contrataciones

19 JUL. 2017