

# **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE  
BIENES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°  
001-2025-INDECI-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA  
VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN GENERAL  
DEL INDECI**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los

documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

### 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

#### Importante

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

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

## **1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES**

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

## **1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN**

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

## **1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuenta con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

#### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Defensa Civil  
RUC N° : 20135890031  
Domicilio legal : Calle Ricardo Angulo N° 694, Urb. Corpac – San Isidro – Lima  
Teléfono: : 01-2259898 Anexo 5205  
Correo electrónico: : [icastroh@indec.gov.pe](mailto:icastroh@indec.gov.pe)  
[foorras@indec.gov.pe](mailto:foorras@indec.gov.pe)  
[icruz@indec.gov.pe](mailto:icruz@indec.gov.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "Adquisición de combustible para la flota vehicular de la sede central y almacén general del INDECI":

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
DIESEL B5 S-50	GALON	10,940
GASOHOL PREMIUM	GALON	3,910

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N°10-2025-INDECI-OGA de fecha 21 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 SOLES en la oficina de tesorería, posteriormente se dirigirá a la Oficina de Logística a recabar copia de las bases, lugar: CALLE RICARDO ANGULO N° 694 - URB CORPAC – SAN ISIDRO (1er PISO - INDECI).

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 29664 "Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.
- Ley N° 30779 "Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD".
- Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, modificado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-PCM.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y el Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contratación del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Habilitación" que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

#### **Importante**

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.*

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

NO CORRESPONDE

##### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

#### **Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 0000870870  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>3</sup> : 018-000-000000870870-03

#### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

##### **Advertencia**

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.
- h) Plano de ubicación y dirección del centro de servicios, grifo o estación de servicio a ofertar.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del INDECI, sito en calle Ricardo Angulo N°694 – San Isidro.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

### **Importante para la Entidad**

---

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

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

#### 1. Denominación y finalidad pública de la contratación

##### Denominación

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN GENERAL DEL INDECI.

##### Finalidad pública

El INDECI es un Organismo público ejecutor que promueve, asesora, coordina y articula, en los tres niveles de gobierno, la gestión reactiva del riesgo de desastres y emergencias; a fin de proteger la vida y el patrimonio de las personas y del Estado; en ese sentido, para atender las diferentes necesidades de las personas afectadas es necesario el desplazamiento de funcionarios y/o traslado de Bienes de Ayuda Humanitaria a distintos lugares del Perú a través de la flota vehicular con la que se cuenta. Por lo tanto, es importante y necesario, la adquisición del suministro de combustible para el abastecimiento de la flota vehicular de la Sede Central y Almacén General del INDECI y así poder cubrir a satisfacción con eficiencia y eficacia las necesidades de transporte de la institución.

#### 2. Características del bien a contratar

Denominación del bien según la Ficha Técnica	Unidad de medida	Cantidad
DIESEL B5 S-50	GALON	10,940
GASOHOL PREMIUM	GALON	3,910

##### 2.1 Características técnicas

 Incluir aquí la Ficha Técnica del bien

#### Importante

Incluir la Ficha Técnica del bien objeto de la contratación. Para dicho efecto acceder al Listado de Bienes y Servicios Comunes a través del SEACE, debiendo verificar que corresponda a la versión vigente de uso obligatorio a la fecha de convocatoria.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

**I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. Denominación y finalidad pública de la contratación**

**Denominación**

ADQUISICION DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50 PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACEN GENERAL DEL INDECI

**Objetivo de la contratación**

Debido al traslado de funcionarios a diversos lugares, instituciones, entidades donde se requiere la presencia y tiene relación el INDECI, a su vez, frente a las situaciones de emergencia que se vienen suscitando a nivel nacional, se hace necesario la adquisición del suministro de combustible para la flota vehicular de la Sede Central y Almacén General del INDECI, lo cual permitirá trasladar a los funcionarios, servidores en comisión de servicio oficial brindando un oportuno y eficiente servicio, a su vez, servirá para recorrer y/o evaluar los daños causados en las zonas y lugares afectadas dentro y fuera de la ciudad de Lima; así mismo, transportar Bienes de Ayuda Humanitaria a las zonas afectadas, departamentos declarados en emergencia y también realizar el reabastecimiento de los Almacenes de las Direcciones Desconcentras a nivel nacional.

**Finalidad pública**

El INDECI es un Organismo público ejecutor que promueve, asesora, coordina y articula, en los tres niveles de gobierno, la gestión reactiva del riesgo de desastres y emergencias; a fin de proteger la vida y el patrimonio de las personas y del Estado; en ese sentido, para atender las diferentes necesidades de las personas afectadas es necesario el desplazamiento de funcionarios y/o traslado de Bienes de Ayuda Humanitaria a distintos lugares del Perú a través de la flota vehicular con la que se cuenta. Por lo tanto, es importante y necesario, la adquisición del suministro de combustible para el abastecimiento de la flota vehicular de la Sede Central y Almacén General del INDECI y así poder cubrir a satisfacción con eficiencia y eficacia las necesidades de transporte de la institución.

Firmado digitalmente por CRUZ  
 GALLARDO Juan Cesar FAL  
 DN: cn=Juan Cesar FAL, o=INDECI, ou=INDECI, c=PE  
 Fecha: 21.04.2025 11:38:58 -05:00

**2. Actividad del POI relacionada**

Categoría presupuestaria	ACCIONES CENTRALES
Producto / proyecto	3999999 - SIN PRODUCTO
Actividad /acción de inversión / obra	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
Actividad operativa	GESTION DE LOS PROCESOS DE SERVICIOS GENERALES
Nemónico	112- OGA – SERVICIOS GENERALES

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI  
 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1 "ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA  
 FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN GENERAL DEL INDECI"



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Categoría presupuestaria	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
Producto / proyecto	3000734 - CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES
Actividad /acción de inversión / obra	5005611 ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE KITS PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES ATENCIÓN DE ACTIVIDADES DE EMERGENCIA
Actividad operativa	ADMINISTRACION Y ALMACENAMIENTO DE KITS PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES (ALMACENES LIMA)
Nemónico	74 - RESPUESTA

Categoría presupuestaria	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
Producto / proyecto	3000734 - CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES
Actividad /acción de inversión / obra	5005610 ADMINISTRACION Y ALMACENAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MOVIL PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES
Actividad operativa	ADMINISTRACION Y ALMACENAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MOVIL PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES
Nemónico	72 - RESPUESTA

Firmado digitalmente por CRUZ GALLARDO Julio Cesar FAU  
 20135890531 soft  
 Motivo: Dey 1/1/81  
 Fecha: 21.04.2025 11:37:08 -05:00

Categoría presupuestaria	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
Producto / proyecto	3000001. ACCIONES COMUNES
Actividad /acción de inversión / obra	5004280. DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ESTRATEGICOS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
Actividad operativa	GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LIMA QUE SE ENCUENTRAN EN EL PP 0068
Nemónico	36 - OGA - SERVICIOS GENERALES



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

3. Datos del Cuadro Multianual

Código Del Centro De Costo	04.03.06
Descripción del centro de costo	SERVICIOS GENERALES
Ítem SIGA programado	172100070020
Descripción del Ítem SIGA	DIESEL B5-S50

Código Del Centro De Costo	05.04
Descripción del centro de costo	RESPUESTA
Ítem SIGA programado	172100070020
Descripción del Ítem SIGA	DIESEL B5-S50

4. Características del bien a contratar

Ítem	Denominación del bien según la Ficha Técnica	Unidad de medida	Cantidad
01	DIESEL B5 S-50	Galón	10,940

4.1 Sistema de Contratación

Precios unitarios

4.2 Características técnicas

Se adjunta la Ficha Técnica del combustible DIESEL B5 S-50, extraídas del listado de Bienes y Servicios Comunes del SEACE (DIESEL B5 S-50 - Resolución Jefatural N° 000146-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA)

Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Juan Cesar PAU  
20135802031 y c/ps  
312910 029 0781  
Fecha: 21/04/2025 11:37:14 -05:00







PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

5. Condiciones de los bienes a contratar

5.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.1.1 Lugar de entrega

El lugar de ejecución de la prestación para el suministro del combustible se realizará como mínimo en un (01) Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio ofertado por el contratista.

Este Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio para el suministro del combustible, estarán ubicados en los distritos colindantes o cercanos a San Isidro dentro de un radio de ocho (08) kilómetros de la Sede Central del INDECI (sito en Ca. Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro).

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista presentará un plano de ubicación y dirección del Centro de Servicios, Grifo o Estación de Servicio a ofertar.

5.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta que se agote la cantidad prevista del combustible a suministrar, lo que ocurra primero.

El plazo indicado en el párrafo precedente se calcula a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de ejecución de la prestación, donde se fijará el inicio y comienzo del plazo de entrega del suministro de combustible entre la Oficina de Servicios Generales del INDECI y el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.2 Forma de entrega

5.2.1 Forma de entrega

**Procedimiento para el suministro de combustible**

La entrega del combustible se hará mediante el sistema de vales.

La Oficina de Servicios Generales - Área de Transportes de la Sede Central del INDECI, deberá entregar al contratista el mismo día de la suscripción del contrato, la relación de vehículos que forman parte de la flota vehicular y que pertenezcan solo a la institución.

El número de unidades vehiculares de la flota, podrá incrementarse o disminuir previa comunicación por escrito al contratista

Dentro de los dos (02) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir y entregar al INDECI los vales de crédito de combustible numerados correlativamente, para que el área de

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julia Cesar FAU  
20135880031.sgs  
Motivo: Day 01 5'  
Fecha: 21.04.2025 11:37:38 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

transportes registre y/o escriba datos como (fecha, nombre del chofer, DNI, placa vehicular, kilometraje, área solicitante, tipo de combustible, cantidad requerida) cada vez que un vehículo requiera de abastecimiento; pudiendo este vale ser mejorado por el contratista para una mejora del control de abastecimiento y seguridad, también el contratista podrá entregar otro medio físico que considere de importancia para la seguridad en el suministro de combustible.

Los vales numerados solo serán rellenados por el encargado del área de transportes luego serán entregados al conductor del INDECI para su respectivo abastecimiento.

Los vales tendrán la cantidad necesaria para llenar el total de la capacidad del tanque de combustible del vehículo, no pudiendo el contratista abastecer y/o EXCEDERSE la cantidad indicada en el vale.

El contratista atenderá el suministro de combustible solo con la presentación obligatoria de los vales de crédito de suministro de combustible, revisara que no presente roturas o alteraciones, verificará que el número de placa sea el mismo indicado en el "vale de combustible", que las escrituras sean legibles, entre otros, (si el contratista encuentra y/o sospecha de una falsificación, adulteración, etc. No se atenderá dicho abastecimiento, comunicando la situación de inmediato al INDECI), así mismo, verificará que el abastecimiento se realice exclusivamente a los vehículos oficiales del INDECI.

El abastecimiento de combustible se realizará directamente al tanque del vehículo, quedando prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier otro tipo de depósito externo, a menos que exista una autorización mediante documento formal del área de transportes con visto bueno del jefe de la Oficina de Servicios Generales del INDECI.

El contratista (grifo) emitirá un voucher o ticket y/o nota de despacho por cada atención, el mismo que consolidará el número de ticket, la cantidad de combustible despachado, fecha, hora, cantidad de galones, precio unitario (opcional), precio total, kilometraje, placa y otros datos que el contratista considere de importancia, asimismo, deben ser firmados por el conductor del INDECI colocándose el nombre y número de DNI.

El contratista remitirá al Área de transportes del INDECI, un reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado, adjuntando los comprobantes emitidos, detallando la fecha del suministro, la hora, cantidad de galones, tipo de combustible suministrado, placa de rodaje, kilometraje, precio unitario y precio total hasta en dos decimales del vehículo atendido, así como el nombre, firma y número de DNI del conductor.

En caso el contratista, despachador (grifo) se equivocará en suministrar el tipo de combustible indicado, este se hará responsable de los gastos que pudieran ocasionar su reparación y mantenimiento.

El horario de suministro de combustible para los vehículos de la sede central y almacén general del INDECI, será de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día incluyendo los días feriados.

Asimismo, el contratista deberá contar con cualquier otro medio externo, físico o virtual para el control, verificación del abastecimiento, rendimiento y saldos del combustible de la flota vehicular.

Firmado digitalmente por CRUZ  
GARCERAN, Cesar FAU  
DN: cn=CRUZ, o=INDECI, ou=INDECI, c=PE  
Fecha: 21.04.2025 11:37:45 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

**6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**6.1 Conformidad de los bienes**

La recepción y conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Generales del INDECI, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**6.2 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (QUINCENAL)

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

- Carta dirigida al INDECI – Oficina General de Administración / Logística
- Recepción e Informe del Área de Transporte de la Oficina de Servicios Generales del INDECI.
- Conformidad del funcionario responsable jefe de la Oficina de Servicios Generales del INDECI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado adjuntando los vales, vouchers o tickets y/o Notas de despacho.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:  
<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>



Firmado digitalmente por CRUZ  
SALLARDO Julio Cesar FAU  
20135890031 soft  
Serie: Day y B  
Fecha: 21.04.2025 11:37:54 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

### 6.3 Reajuste de los pagos

Conforme lo establece el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el reajuste de precio se considera a solicitud por escrito debidamente motivado y acreditado con informes o pronunciamientos de la entidad u órgano facultado en el control del precio del combustible.

La solicitud de reajuste de precios procederá y será considerada desde el día siguiente de recepcionada dicho documento, en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro.

La solicitud del contratista será dirigida a la Oficina de servicios generales, sustentado con documento la modificación que se produzca en los precios ex planta, tanto de alza como de disminución, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse producido dicha variación, adjuntando la nueva lista de precios ex planta del productor con el cual se abastezca, para que se efectúe la corrección correspondiente.

Como consecuencia de las variaciones de precio ex planta comunicadas por el contratista, el precio unitario actualizado máximo se obtendrá a través de la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pa = \frac{Po \times Va}{Vo}$$

Nota: En el caso se contrate Diesel B5 o Diesel B5-S50 se deberá considerar el precio base fijado por el proveedor mayorista para uso vehicular LV.

Donde:

Va=Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista, al momento de la variación.

Vo = Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista al momento de presentar la oferta económica.

Pa = Precio unitario actualizado máximo.

Po = Precio unitario de su oferta económica.

Asimismo, el contratista informará a la entidad en caso cambie de proveedor mayorista. No se considerarán los documentos de otros mayoristas, ni se aprobarán aumentos que no guarden relación con la fórmula de reajuste antes graficada o, de ser el caso, mayores a los precios para la venta al público.



Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julia Cesar FAU  
29 13389031 138  
Móvil: 947 7 81  
Fecha: 21.04.2025 11:38:51-05:33



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

#### 6.4 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que los vehículos del INDECI se dirigen a abastecer al grifo y este se encuentre cerrado	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantara un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.
2	Si el grifo por algún motivo, no contara con el suministro materia de firma del presente contrato, por la causal de desabastecimiento.	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantara un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.

Firmado digitalmente por CRUZ GALLARDO Julio Cesar FAU  
 20136990531 san  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 21/04/2025 11:38:11 -05:00

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 6.5 Responsabilidad por vicios ocultos

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

#### 7. Variaciones de Precios

Los precios de combustible están sujetos a variaciones por norma dictada por el supremo gobierno, o por variaciones establecidas por los productos de combustible (Petroperú y refinería la pampilla) en ese sentido para efectos del establecimiento del precio unitario vigente al momento de la compra del combustible, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todo incremento o decremento de precios que el productor aplique a su lista de precios será necesariamente aplicada en el mismo porcentaje al precio unitario del combustible ofertado por el postor.
- Toda modificación y variación de precios deberá ser comunicada por escrito a la Oficina General de Administración / oficina de logística del INDECI, dentro de las 24 hrs de haberse producido dicha variación y/o en el momento de la facturación, adjuntando la lista de precios de combustible, así como, la documentación oficial que sea necesaria para acreditar la variación correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

#### 8. Otras condiciones para cumplir el objeto de la contratación

##### CONTINGENCIA

El contratista contará con un plan de contingencia (una o más estaciones adicionales), para garantizar el suministro de combustible en caso de desabastecimiento por algún hecho fortuito y no controlable (huelgas, escasez, desastre natural o cualquier otro imprevisto)

En la presentación de ofertas, el contratista presentará un plano de ubicación y dirección de la estación de servicio alternativo de contingencia. (Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio), el cual deberá estar ubicada en la ciudad de Lima; en la cual se atenderá provisionalmente el servicio mientras se resuelve el problema. La atención en esta estación se sujetará a las mismas condiciones que en la estación original.

Cabe precisar que la naturaleza del plan de contingencia es temporal.

#### 9. Anticorrupción

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El contratista se compromete a:

- comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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



Formato digitalizado con CRUZ  
DALLARDO para Cesar FAU  
201308003\_000  
Versión: 00y-71.81  
Fecha: 21/04/2025 11:58:13 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Requisito:

Autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias, del combustible DIESEL B5 S-50.

Acreditación:

Copia simple de la autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias, del combustible DIESEL B5 S-50.



Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julio Cesar PAU  
20135890731 soft  
Motivo: Dny V1 B1  
Fecha: 21.04.2025 11:38:31 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación

Denominación

ADQUISICION DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOHOL PREMIUM PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACEN GENERAL DEL INDECI

Objetivo de la contratación

Debido al traslado de funcionarios a diversos lugares, instituciones, entidades donde se requiere la presencia y tiene relación el INDECI, a su vez, frente a las situaciones de emergencia que se vienen suscitando a nivel nacional, se hace necesario la adquisición del suministro de combustible para la flota vehicular de la Sede Central y Almacén General del INDECI, lo cual permitirá trasladar a los funcionarios, servidores en comisión de servicio oficial brindando un oportuno y eficiente servicio, a su vez, servirá para recorrer y/o evaluar los daños causados en las zonas y lugares afectadas dentro y fuera de la ciudad de lima; así mismo, transportar Bienes de Ayuda Humanitaria a las zonas afectadas, departamentos declarados en emergencia y también realizar el reabastecimiento de los Almacenes de las Direcciones Desconcentras a nivel nacional.

Finalidad pública

El INDECI es un Organismo público ejecutor que promueve, asesora, coordina y articula, en los tres niveles de gobierno, la gestión reactiva del riesgo de desastres y emergencias; a fin de proteger la vida y el patrimonio de las personas y del Estado; en ese sentido, para atender las diferentes necesidades de las personas afectadas es necesario el desplazamiento de funcionarios y/o traslado de Bienes de Ayuda Humanitaria a distintos lugares del Perú a través de la flota vehicular con la que se cuenta. Por lo tanto, es importante y necesario, la adquisición del suministro de combustible para el abastecimiento de la flota vehicular de la Sede Central y Almacén General del INDECI y así poder cubrir a satisfacción con eficiencia y eficacia las necesidades de transporte de la institución.

Firmado digitalmente por CRUZ  
 GALLARDO Julio Cesar FAU  
 DN: cn=CRUZ, o=INDECI, ou=INDECI,  
 c=PE  
 Fecha: 21/04/2025 11:39:34 -05'00'

2. Actividad del POI relacionada

Categoría presupuestaria	ACCIONES CENTRALES
Producto / proyecto	3999999 - SIN PRODUCTO
Actividad /acción de inversión / obra	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
Actividad operativa	GESTION DE LOS PROCESOS DE SERVICIOS GENERALES
Nemónico	112 - OGA – SERVICIOS GENERALES



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

3. Datos del Cuadro Multianual

Código Del Centro De Costo	04.03.06
Descripción del centro de costo	SERVICIOS GENERALES
Ítem SIGA programado	172100070020
Descripción del Ítem SIGA	GASOHOL PREMIUM

Código Del Centro De Costo	05.04
Descripción del centro de costo	ALMACENES
Ítem SIGA programado	172100070020
Descripción del Ítem SIGA	GASOHOL PREMIUM

4. Características del bien a contratar

Ítem	Denominación del bien según la Ficha Técnica	Unidad de medida	Cantidad
01	GASOHOL PREMIUM	Galón	3,910

4.1 Sistema de Contratación

Precios unitarios

4.2 Características técnicas

Se adjunta la Ficha Técnica del combustible GASOHOL PREMIUM, extraída del listado de Bienes y Servicios Comunes del SEACE (GASOHOL PREMIUM - Resolución Jefatural N° 000146-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA)



Firmado digitalmente por CRUZ  
 GALLARDO Julio Cesar FAU  
 20135890031102  
 Motivo: Day v° B°  
 Fecha: 21.04.2025 11:39:48 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

Ítem 2 – GASOHOL PREMIUM

FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien	: GASOHOL PREMIUM
Denominación técnica	: GASOHOL PREMIUM
Unidad de medida	: GALÓN
Descripción general	: El gasohol premium es una mezcla de gasolina premium (92,2 %) y de alcohol carburante (7,8 %).

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El gasohol premium debe cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM.

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA	
Apariencia	Claro brillante, libre de agua y partículas	Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular	
Color comercial	Amarillo		
API a 60 °F	Reportar		
Densidad a 60 °F	Reportar en g/cc		
<b>VOLATILIDAD</b>			
Destilación (a 760 mm Hg)			
Temperatura recuperada del 10 % de	Máximo 65 °C		
Temperatura recuperada del 50 % de	Mínimo 77 °C Máximo 118 °C		
Temperatura recuperada del 90 % de	Máximo 190 °C		
Punto final	Máximo 225 °C		
Residuo	Máximo 2 %Vol		
Temperatura (V/L=20, 1 atm (2)	Mínimo 47 °C		
Presión de vapor Reid (3) (4)	Máximo 11 psi		
Índice de manejabilidad (6)	Máximo 640		
<b>COMPOSICIÓN</b>			
Oxígeno (7) (8)	Máximo 3,45 %m/m		
Aromáticos	Máximo 45 %Vol		
Olefinas	Máximo 25 %Vol		
Benceno	Máximo 2 %Vol		
Corrosión a la lámina de Cu (3 hr a 50 °C)	Nº 1		
Azufre total (9)	Máximo 50 mg/kg		
Nº Octano Research	Mínimo 96		
Estabilidad a la oxidación	Mínimo 240 minutos		

  
 Firmado digitalmente por CRUZ  
 GALLEGOS JARA Cruz FACU  
 20155400031128  
 08/09/2025 11:38:08  
 Fecha: 21.04.2025 11:39:52 -06:00

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI  
 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1 "ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA  
 FLOTA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN GENERAL DEL INDECI"



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>CONTAMINANTES</b>		
Goma existente	Máximo 5 mg/100ml	Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular
Plomo (10)	Máximo 0,013 g Pb/l	
Contenido de manganeso (11)	Máximo 0,25 mg/l	
Contenido de etanol (12)	7,8 %Vcl	

**Notas:** Citadas conforme a la Resolución Ministerial de la referencia, en lo que aplica al gasohol premium.

(2) A falta del equipo del método de ensayo ASTM D5188 se puede calcular la temperatura para la relación  $V/L=20$  como dato referencial, mediante fórmulas indicadas en el Anexo C de la NTP 321.102:2017. El método ASTM D5189 es el dirimente en caso que los valores calculados sean cuestionables.

(3) El resultado del método ASTM D323 no es aplicable para el cálculo de la relación vapor/líquido, los otros métodos considerados para determinar la presión de vapor si son aplicables.

(4) El método de ensayo ASTM D5191 es el dirimente.

(6) El gasohol formulado con 7,8 % (Vol) alcohol carburante tendrá un índice de manejabilidad de 640 como máximo.

(7) Según la NTP 321.102:2017 el contenido máximo de oxígeno para el gasohol con 7,8 % (Vol) de alcohol carburante debe ser 3,45 % masa.

(8) Mediante el Anexo D de la NTP 321.102:2017, se calcula el porcentaje en masa de oxígeno. Mediante los métodos de ensayo ASTM D4815, ASTM D5845 y ASTM D5599 se determinan los compuestos oxigenados.

(9) El método de ensayo ASTM D2622 no es aplicable para gasolinas oxigenadas.

(10) Los métodos de ensayo ASTM D3237 y ASTM D6059 no son aplicables para gasolinas oxigenadas.

(11) El límite de cuantificación de manganeso según el método de ensayo ASTM D3831 es 0,25 mg/l.

(12) Referido al octanaje del gasohol premium, el valor mínimo está sujeto al control de la base mezcla, gasolina de 95 que se incrementa debido a la adición del 7,8 % en volumen de alcohol carburante (porcentaje reportado bajo los métodos de ensayo ASTM D4815 y ASTM D5845) en las bases de mezcla.



Firmado digitalmente por CRUZ  
 GALLARDO Julio Cesar FAU  
 20135890031.sph  
 Motivo: Day 1ª B\*  
 Fecha: 21/04/2025 11:39:59 -05:00

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases el alcance de la comercialización y uso del gasohol premium, la que será a nivel nacional, según lo establecido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 014-2021-EM y sus modificatorias.

**2.2 Envase**

No aplica.

**Precisión 2:** No aplica.

**2.3 Embalaje**

No aplica.

**Precisión 3:** No aplica.

**2.4 Rotulado**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.

**2.5 Etiquetado**

No aplica.

**Precisión 5:** No aplica.

**2.6 Inserto**

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

## 5. Condiciones de los bienes a contratar

### 5.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### 5.1.1 Lugar de entrega

El lugar de ejecución de la prestación para el suministro del combustible se realizará como mínimo en un (01) Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio ofertado por el contratista.

Este Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio para el suministro del combustible, estarán ubicados en los distritos colindantes o cercanos a San Isidro dentro de un radio de ocho (08) kilómetros de la Sede Central del INDECI (sito en Ca. Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro).

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista presentará un plano de ubicación y dirección del Centro de Servicios, Grifo o Estación de Servicio a ofertar.

#### 5.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta que se agote la cantidad prevista del combustible a suministrar, lo que ocurra primero.

El plazo indicado en el párrafo precedente se calcula a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de ejecución de la prestación, donde se fijará el inicio y comienzo del plazo de entrega del suministro de combustible entre la Oficina de Servicios Generales del INDECI y el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

  
Firma digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Juan Cesar FAU  
20125800031 spb  
Motivo: Doc 'B'  
Fecha: 21/04/2025 11:40:05 -05:00

### 5.2 Forma de entrega

#### 5.2.1 Forma de entrega

##### Procedimiento para el suministro de combustible

La entrega del combustible se hará mediante el sistema de vales.

La Oficina de Servicios Generales - Área de Transportes de la Sede Central del INDECI, deberá entregar al contratista el mismo día de la suscripción del contrato, la relación de vehículos que forman parte de la flota vehicular y que pertenezcan solo a la institución.

El número de unidades vehiculares de la flota, podrá incrementarse o disminuir previa comunicación por escrito al contratista

Dentro de los dos (02) días calendarios de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir y entregar al INDECI los vales de crédito de combustible numerados correlativamente, para que el área de transportes registre y/o escriba datos como (fecha, nombre del chofer, DNI, placa vehicular, kilometraje, área solicitante, tipo de combustible, cantidad requerida) cada vez



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

que un vehículo requiera de abastecimiento; pudiendo este vale ser mejorado por el contratista para una mejora del control de abastecimiento y seguridad, también el contratista podrá entregar otro medio físico que considere de importancia para la seguridad en el suministro de combustible.

Los vales numerados solo serán rellenados por el encargado del área de transportes luego serán entregados al conductor del INDECI para su respectivo abastecimiento.

Los vales tendrán la cantidad necesaria para llenar el total de la capacidad del tanque de combustible del vehículo, no pudiendo el contratista abastecer y/o EXCEDERSE la cantidad indicada en el vale.

El contratista atenderá el suministro de combustible solo con la presentación obligatoria de los vales de crédito de suministro de combustible, revisara que no presente roturas o alteraciones, verificará que el número de placa sea el mismo indicado en el "vale de combustible", que las escrituras sean legibles, entre otros, (si el contratista encuentra y/o sospecha de una falsificación, adulteración, etc. No se atenderá dicho abastecimiento, comunicando la situación de inmediato al INDECI), así mismo, verificará que el abastecimiento se realice exclusivamente a los vehículos oficiales del INDECI.

El abastecimiento de combustible se realizará directamente al tanque del vehículo, quedando prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier otro tipo de depósito externo, a menos que exista una autorización mediante documento formal del área de transportes con visto bueno del jefe de la Oficina de Servicios Generales del INDECI.

El contratista (grifo) emitirá un voucher o ticket y/o nota de despacho por cada atención, el mismo que consolidará el número de ticket, la cantidad de combustible despachado, fecha, hora, cantidad de galones, precio unitario (opcional), precio total, kilometraje, placa y otros datos que el contratista considere de importancia, asimismo, deben ser firmados por el conductor del INDECI colocándose el nombre y número de DNI.

El contratista remitirá al Área de transportes del INDECI, un reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado, adjuntando los comprobantes emitidos, detallando la fecha del suministro, la hora, cantidad de galones, tipo de combustible suministrado, placa de rodaje, kilometraje, precio unitario y precio total hasta en dos decimales del vehículo atendido, así como el nombre, firma y número de DNI del conductor.

En caso el contratista, despachador (grifo) se equivocará en suministrar el tipo de combustible indicado, este se hará responsable de los gastos que pudieran ocasionar su reparación y mantenimiento.

El horario de suministro de combustible para los vehículos de la sede central y almacén general del INDECI, será de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día incluyendo los días feriados.

Asimismo, el contratista deberá contar con cualquier otro medio externo, físico o virtual para el control, verificación del abastecimiento, rendimiento y saldos del combustible de la flota vehicular.



Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julio Cesar FAU  
D135890031 y otros  
Módulo: Dev 1º 81  
Fecha: 21.04.2025 11:40:12 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

## 6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 6.1 Conformidad de los bienes

La recepción y conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Generales del INDECI, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

### 6.2 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (QUINCENAL)

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

- Carta dirigida al INDECI – Oficina General de Administración / Logística
- Recepción del Área de Transporte de la Oficina de Servicios Generales del INDECI.
- Informe del funcionario responsable jefe de la Oficina de Servicios Generales del INDECI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado adjuntando los vales, vouchers o tickets y/o Notas de despacho.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TramiteVirtual/001-2025-INDECI-1>

### 6.3 Reajuste de los pagos

Conforme lo establece el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el reajuste de precio se considera a solicitud por escrito debidamente motivado y acreditado con informes o pronunciamientos de la entidad u órgano facultado en el control del precio del combustible.

La solicitud de reajuste de precios procederá y será considerada desde el día siguiente de recepcionada dicho documento, en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro.

La solicitud del contratista será dirigida a la Oficina de servicios generales, sustentado con documento la modificación que se produzca en los precios ex planta, tanto de alza como de disminución, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse producido dicha variación, adjuntando la nueva lista de precios ex planta del productor con el cual se abastezca, para que se efectúe la corrección correspondiente.

Como consecuencia de las variaciones de precio ex planta comunicadas por el contratista, el precio unitario actualizado máximo se obtendrá a través de la siguiente fórmula de reajuste:

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
RICARDO en San Isidro, P.A.L.  
D(13549353) 101  
Motivo: Dwg V° B°  
Fecha: 21.04.2025 11:42:21 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

$$Pa = \frac{Po \times Va}{Vo}$$

Donde:

Va=Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista, al momento de la variación.

Vo = Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista al momento de presentar la oferta económica.

Pa = Precio unitario actualizado máximo.

Po = Precio unitario de su oferta económica.

Asimismo, el contratista informará a la entidad en caso cambie de proveedor mayorista. No se considerarán los documentos de otros mayoristas, ni se aprobarán aumentos que no guarden relación con la fórmula de reajuste antes graficada o, de ser el caso, mayores a los precios para la venta al público.

#### 6.4 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que los vehículos del INDECI se dirigen a abastecer al grifo y este se encuentre cerrado	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantara un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.
2	Si el grifo por algún motivo, no contara con el suministro materia de firma del presente contrato, por la causal de desabastecimiento.	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantara un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 6.5 Responsabilidad por vicios ocultos

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



Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julio Cesar PAU  
20139890031 soft  
Módulo: Day 1/1 81  
Fecha: 21.04.2025 11:40:29 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

### 7. Variaciones de Precios

Los precios de combustible están sujetos a variaciones por norma dictada por el supremo gobierno, o por variaciones establecidas por los productos de combustible (Petroperú y refinería la pampilla) en ese sentido para efectos del establecimiento del precio unitario vigente al momento de la compra del combustible, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todo incremento o decremento de precios que el productor aplique a su lista de precios será necesariamente aplicada en el mismo porcentaje al precio unitario del combustible ofertado por el postor.
- Toda modificación y variación de precios deberá ser comunicada por escrito a la Oficina General de Administración / oficina de logística del INDECI, dentro de las 24 hrs de haberse producido dicha variación y/o en el momento de la facturación, adjuntando la lista de precios de combustible, así como, la documentación oficial que sea necesaria para acreditar la variación correspondiente.

### 8. Otras condiciones para cumplir el objeto de la contratación

#### CONTINGENCIA

El contratista contará con un plan de contingencia (una o más estaciones adicionales), para garantizar el suministro de combustible en caso de desabastecimiento por algún hecho fortuito y no controlable (huelgas, escasez, desastre natural o cualquier otro imprevisto)

En la presentación de ofertas, el contratista presentará un plano de ubicación y dirección de la estación de servicio alternativo de contingencia. (Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio), el cual deberá estar ubicada en la ciudad de Lima; en la cual se atenderá provisionalmente el servicio mientras se resuelve el problema. La atención en esta estación se sujetará a las mismas condiciones que en la estación original.

Cabe precisar que la naturaleza del plan de contingencia es temporal.

Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julio Cesar FALU  
DN: cn=CRUZ, o=INDECI, ou=INDECI,  
c=PE

### 9. Anticorrupción

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El contratista se compromete a:



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

- comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

## II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

### Requisito:

Autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias, del combustible Gasohol Premium.

### Acreditación:

Copia simple de la autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias, del combustible Gasohol Premium.



Firmado digitalmente por CRUZ  
GALLARDO Julia Cesar FAU  
20138800031 soft  
Módulo: Day V B  
Fecha: 21.05.2025 11:40:49 -05:00

## 2.2 Envase, embalaje y rotulado

### 2.2.1 Envase

NO APLICA

#### Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede indicar las características del envase. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.

### 2.2.2 Embalaje

NO APLICA

#### Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede incluir otra información que considere del embalaje. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.

### 2.2.3 Rotulado

NO APLICA

#### Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede incluir otra información que considere sobre el rotulado. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.

#### Advertencia

*Solo se pueden realizar precisiones que se indiquen en la ficha técnica.*

## 3. Condiciones de los bienes a contratar

Indicar las demás condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, las cuales no deben desnaturalizar lo establecido en la ficha técnica del bien.

### 3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### 3.1.1 Lugar de entrega

El lugar de ejecución de la prestación para el suministro del combustible se realizará como mínimo en un (01) Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio ofertado por el contratista.

Este Centro de Servicio, Grifo o Estación de Servicio para el suministro del combustible, estarán ubicados en los distritos colindantes o cercanos a San Isidro dentro de un radio de ocho (08) kilómetros de la Sede Central del INDECI (sito en Ca. Ricardo Angulo N° 694 – San Isidro).

### 3.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta que se agote la cantidad prevista del combustible a suministrar, lo que ocurra primero.

El plazo indicado en el párrafo precedente se calcula a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de ejecución de la prestación, donde se fijará el inicio y comienzo del plazo de entrega del suministro de combustible entre la Oficina de Servicios Generales del INDECI y el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Importante**

*En el caso de suministro de bienes, consignar el cronograma de entregas, el cual debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).*

### 3.2 Forma de entrega

#### 3.2.1 Forma de entrega

##### **Procedimiento para el suministro de combustible**

La entrega del combustible se hará mediante el sistema de vales.

La Oficina de Servicios Generales - Área de Transportes de la Sede Central del INDECI, deberá entregar al contratista el mismo día de la suscripción del contrato, la relación de vehículos que forman parte de la flota vehicular y que pertenezcan solo a la institución.

El número de unidades vehiculares de la flota, podrá incrementarse o disminuir previa comunicación por escrito al contratista.

Dentro de los dos (02) días calendarios de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir y entregar al INDECI los vales de crédito de combustible numerados correlativamente, para que el área de transportes registre y/o escriba datos como (fecha, nombre del chofer, DNI, placa vehicular, kilometraje, área solicitante, tipo de combustible, cantidad requerida) cada vez que un vehículo requiera de abastecimiento; pudiendo este vale ser mejorado por el contratista para una mejora del control de abastecimiento y seguridad, también el contratista podrá entregar otro medio físico que considere de importancia para la seguridad en el suministro de combustible.

Los vales numerados solo serán rellenos por el encargado del área de transportes luego serán entregados al conductor del INDECI para su respectivo abastecimiento.

Los vales tendrán la cantidad necesaria para llenar el total de la capacidad del tanque de combustible del vehículo, no pudiendo el contratista abastecer y/o EXCEDERSE la cantidad indicada en el vale.

El contratista atenderá el suministro de combustible solo con la presentación obligatoria de los vales de crédito de suministro de

combustible, revisara que no presente roturas o alteraciones, verificará que el número de placa sea el mismo indicado en el "vale de combustible", que las escrituras sean legibles, entre otros, (si el contratista encuentra y/o sospecha de una falsificación, adulteración, etc. No se atenderá dicho abastecimiento, comunicando la situación de inmediato al INDECI), así mismo, verificará que el abastecimiento se realice exclusivamente a los vehículos oficiales del INDECI.

El abastecimiento de combustible se realizará directamente al tanque del vehículo, quedando prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier otro tipo de depósito externo, a menos que exista una autorización mediante documento formal del área de transportes con visto bueno del jefe de la Oficina de Servicios Generales del INDECI.

El contratista (grifo) emitirá un voucher o ticket y/o nota de despacho por cada atención, el mismo que consolidará el número de ticket, la cantidad de combustible despachado, fecha, hora, cantidad de galones, precio unitario (opcional), precio total, kilometraje, placa y otros datos que el contratista considere de importancia, asimismo, deben ser firmados por el conductor del INDECI colocándose el nombre y número de DNI.

El contratista remitirá al Área de transportes del INDECI, un reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado, adjuntando los comprobantes emitidos, detallando la fecha del suministro, la hora, cantidad de galones, tipo de combustible suministrado, placa de rodaje, kilometraje, precio unitario y precio total hasta en dos decimales del vehículo atendido, así como el nombre, firma y número de DNI del conductor.

En caso el contratista, despachador (grifo) se equivocará en suministrar el tipo de combustible indicado, este se hará responsable de los gastos que pudieran ocasionar su reparación y mantenimiento.

El horario de suministro de combustible para los vehículos de la sede central y almacén general del INDECI, será de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día incluyendo los días feriados.

Asimismo, el contratista deberá contar con cualquier otro medio externo, físico o virtual para el control, verificación del abastecimiento, rendimiento y saldos del combustible de la flota vehicular.

### 3.2.2 Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes

NO CORRESPONDE

#### **Advertencia**

*Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.*

*Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link:  
<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf>.*

#### 4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 4.1 Adelantos

NO APLICA

##### 4.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por el Área de Transporte de la Oficina de Servicios Generales del INDECI y la conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Generales del INDECI en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

##### 4.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (QUINCENAL).

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

- Carta dirigida al INDECI – Oficina General de Administración / Logística
- Recepción del Área de Transporte de la Oficina de Servicios Generales del INDECI e informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales del INDECI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte quincenal del consumo de combustible del periodo ejecutado adjuntando los vales, vouchers o tickets y/o Notas de despacho.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo Nro. 694 – San Isidro.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

##### 4.4 Reajuste de los pagos

Conforme lo establece el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el reajuste de precio se considera a solicitud por escrito debidamente motivado y acreditado con informes o pronunciamientos de la entidad u órgano facultado en el control del precio del combustible.

La solicitud de reajuste de precios procederá y será considerada desde el día siguiente de recepcionada dicho documento, en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Calle Ricardo Angulo Nro. 694– San Isidro.

La solicitud del contratista será dirigida a la Oficina de servicios generales, sustentado con documento la modificación que se produzca en los precios ex planta, tanto de alza como de disminución, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse producido dicha variación, adjuntando la nueva lista de precios ex planta del productor con el cual se abastezca, para que se efectúe la corrección correspondiente.

Como consecuencia de las variaciones de precio ex planta comunicadas por el contratista, el precio unitario actualizado máximo se obtendrá a través de la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pa = \frac{Po \times Va}{Vo}$$

Donde:

Va = Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista, al momento de la variación.

Vo = Precio Ex - Planta de la lista de precios de combustible del proveedor mayorista al momento de presentar la oferta económica.

Pa = Precio unitario actualizado máximo.

Po = Precio unitario de su oferta económica.

Asimismo, el contratista informará a la entidad en caso cambie de proveedor mayorista. No se considerarán los documentos de otros mayoristas, ni se aprobarán aumentos que no guarden relación con la fórmula de reajuste antes graficada o, de ser el caso, mayores a los precios para la venta al público.

#### Advertencia

*Este acápite sólo puede ser incluido en el caso de ejecución periódica o continuada de bienes, cuando la entidad considere el reajuste de los pagos, según lo previsto en el artículo 38 del Reglamento.*

#### 4.5 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que los vehículos del INDECI se dirigen a abastecer al grifo y este se encuentre cerrado	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantará un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.
2	Si el grifo por algún motivo, no contara con el suministro materia de firma del presente contrato, por la causal de desabastecimiento.	5% de la UIT vigente, por cada día	La oficina de logística previo informe sustentatorio de la Oficina de servicios Generales, levantará un acta donde deja constancia de la ocurrencia cometida por el contratista.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 4.6 Responsabilidad por vicios ocultos

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

**4.7 Condiciones de los consorcios**

NO CORRESPONDE

**4.8 Otras condiciones, según el objeto contractual, de ser el caso.**

**Advertencia**

*En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.*

## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>7</sup>

### 4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

#### **Requisito:**

Autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias.

#### **Acreditación:**

Copia simple de la autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y regulado por la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias.

#### **Advertencia**

La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, solo si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.

No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.

#### **Advertencia**

En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.

<sup>7</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA O PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/. 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2025-INDECI-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*