

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE 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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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 sombread.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



*[Handwritten signature]*



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SUMINISTRO DE BIENES**

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-  
0025-2024-PERUPETRO  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA  
EL PROYECTO DE MEDICIÓN Y  
ACTIVIDADES DE LA OFICINA  
DESCENTRALIZADA DE TALARA DE  
PERUPETRO S.A.<sup>1</sup>**

**PAC N° 33-2024**



<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## 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 resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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



<sup>2</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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO





Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- 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.



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.



### 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 el 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.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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)



A handwritten signature in blue ink.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PERUPETRO S.A.  
RUC N° : 20196785044  
Domicilio legal : Av. Luis Aldana N° 320- San Borja - Lima  
Teléfono: : 206-1800  
Correo electrónico: : [cagreda@perupetro.com.pe](mailto:cagreda@perupetro.com.pe); [pbarreda@perupetro.com.pe](mailto:pbarreda@perupetro.com.pe);  
[lmorante@perupetro.com.pe](mailto:lmorante@perupetro.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PROYECTO DE MEDICIÓN Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA DE PERUPETRO S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante firma de la Gerencia de Administración de fecha 17 de diciembre de 2024 en el Memorando N° GFLO-00487-2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.





1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo del numeral 8. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** de las especificaciones técnicas, siendo:

[...]

8 - PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la PRESTACIÓN será de **CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) DÍAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO, LO QUE OCURRA ÚLTIMO**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra, conforme al siguiente cronograma referencial<sup>3</sup> :

Cuadro N° 2: CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LAS CANTIDADES Y DE LA ENTREGA PERIÓDICA DE LOS BIENES

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	ÁREA USUARIA	SUPC		GSGA	TOTAL, POR PERIODO
	CENTRO DE COSTO	134		183	
	N° DE ENTREGA/ PERIODOS	PROYECTO DE FISCALIZACIÓN	OTAL (EGC-301)	OTAL (EGG-734)	
Diesel B5-S50	1	390	30	20	440
Diesel B5-S50	2	390	30	20	440
Diesel B5-S50	3	390	30	20	440
Diesel B5-S50	4	390	30	20	440
Diesel B5-S50	5	390	30	20	440
Diesel B5-S50	6	390	30	20	440
Diesel B5-S50	7	390	30	20	440
Diesel B5-S50	8	390	30	20	440
Diesel B5-S50	9	390	30	20	440
Diesel B5-S50	10	390	30	20	440
Diesel B5-S50	11	390	30	20	440
Diesel B5-S50	12	390	30	20	440
Diesel B5-S50	13	390	30	20	440
Diesel B5-S50	14	390	30	20	440
Diesel B5-S50	15	390	30	20	440
Total		5,850	450	300	6,600

SUPC: Gerencia de Supervisión de Contrato.  
GSGA: Gerencia de Gestión Social y Ambiental.

[...]

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>3</sup> El cronograma de los consumos de combustible es referencial y puede ser variado, de acuerdo a las necesidades de PERUPETRO, siempre que se mantenga el valor total contratado, siendo el PROVEEDOR el único responsable de cumplir con ejecutar el suministro de combustible, no pudiendo transferir esa responsabilidad a PERUPETRO o terceros en general, salvo caso fortuito o fuerza mayor u otro factor que PERUPETRO considere relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar la Orden de Compra en su conjunto.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería, sito en la Av. Luis Aldana N° 320- San Borja – Lima, para realizar el pago y recabar las bases.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo 234-2022-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 014-2021-EM - Decreto Supremo que establece medidas relacionadas al contenido de azufre en el Diesel, Gasolina y Gasohol para su comercialización y uso y simplifican el número de Gasolinas y Gasohol y modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>5</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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL NUMERAL 1.6 DE LA SECCIÓN GENERAL DE LAS BASES

*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>7</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.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).



<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</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>

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad **sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima** o a través de la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>.

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:

BANCO	MONEDA	CUENTA N°	CÓDIGO INTERBANCARIO
CREDITO	SOLES	193-0021528-0-53	002-193-000021528053-18
BANCO	MONEDA	CUENTA N°	CÓDIGO INTERBANCARIO
CREDITO	DOLARES	193-1200147-1-06	002-193-001200147106-14

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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>9</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).*

- Correo electrónico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>9</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 tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.




**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, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la **ORDEN DE COMPRA**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima.




<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**.

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

[...]

**IMPORTANTE:** a efectos de contabilizar los periodos, estos serán contados en **PERIODOS DE 30 DÍAS CALENDARIOS CADA UNO**.

[...]

## 13 - FORMA DE PAGO

La forma de pago es **PERIÓDICA** en función a las cantidades efectivamente consumidas. A efectos de pago el PROVEEDOR deberá remitir:

### 13.1 EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (SUPC – Proyecto fiscalización y EGC-301):

- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago: será emitida a nombre de PERUPETRO desagregando por producto el valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- Archivo XML del comprobante de pago y;
- La Orden de Compra / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR) correspondiente a SUPC.

### 13.2 EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA (OTAL – EGG-734):

- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago: será emitida a nombre de PERUPETRO desagregando por producto el valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- Archivo XML del comprobante de pago y;
- La Orden de Compra / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR) correspondiente a OTAL.

Cabe señalar, que si bien se generarán Órdenes de Compra / Despacho por cada usuario final (SUPC y GSGA) de acuerdo a sus respectivos consumos, estos se encuentran enmarcados en la presente contratación.

El PROVEEDOR deberá presentar dicha documentación en Mesa de Partes de PERUPETRO S.A., sito en la Av. Luis Aldana N° 320, San Borja – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 05:00 pm y/o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/>

### **IMPORTANTE:**

**EL PROVEEDOR NO PODRÁ SUSPENDER EL SUMINISTRO EN CASO HAYA RETRASOS EN EL PAGO POR PARTE DE PERUPETRO<sup>12</sup>.**

[...]

<sup>12</sup> En caso surja alguna controversia entre las partes durante la ejecución del contrato (como la relacionada a pagos), la Ley de Contrataciones del Estado, establece la forma de solución de controversias.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste de los pagos, según lo establecido en el numeral 9. REAJUSTE DE PAGOS de las especificaciones técnicas, del expediente de contratación, siendo:

[...]

### 9 - REAJUSTE DE PAGOS

En caso de producirse variación en el precio de los combustibles, el PROVEEDOR podrá solicitar a PERUPETRO el importe de la variación que se haya efectuado en el precio del productor del combustible o del proveedor mayorista, a fin de que PERUPETRO proceda a reajustar el precio del bien identificado.

Este procedimiento se empleará cada vez que se acrediten alzas o disminuciones en los precios del combustible DIESEL B5-S50, para lo cual el PROVEEDOR deberá informar a PERUPETRO.

Toda modificación en los precios deberá ser sustentada, adjuntando los siguientes documentos:

- Carta de Solicitud de Parte
- Lista de Precios que publica o comunica el productor del combustible o del proveedor mayorista (PETROPERÚ, RELAPA S.A.A., entre otros) al PROVEEDOR.
- Operación de la fórmula de reajuste de precio, el cual será redondeado por redondeo simple a dos (2) decimales.

Asimismo, se considerará como no presentada en caso de que faltase adjuntar cualquiera de ellos. La comunicación de las variaciones de precios para la contraprestación periódica será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima.

La validez de las modificaciones del precio de venta será establecida desde la fecha y hora en que se efectúe la modificación de los precios de Lista comunicada por los mayoristas, debiendo verificar PERUPETRO si es aplicable el reajuste de precio.

Ahora bien, siendo que el costo del suministro materia del presente contrato está influido por cotización internacional, el coeficiente de reajuste (K) que se utiliza es el siguiente:

### **FORMULA DE REAJUSTE**

El coeficiente de reajuste (K) que se utilizará es el siguiente:

$$K = \frac{V_a}{V_o}$$

Dónde:

K = Coeficiente de Reajuste

Va = Precio - Planta de la Lista de Precios de Combustible de su empresa proveedora al momento del consumo

Vo = Precio - Planta de la Lista de Precios de Combustible de su empresa proveedora al momento de la última versión

El Coeficiente se aplicará de la siguiente forma, para reajustar el precio al momento del pago.

$$P_a = P_o \times K$$

Dónde:

Pa = Precio unitario actualizado al momento de consumo.

Po = Precio unitario de la última versión.

K = Coeficiente de reajuste.





*El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (K) será por redondeo simple a dos (2) decimales. Se aceptará que el precio unitario por reajuste tenga hasta tres (3) decimales; sin embargo, al momento de realizar el pago total de cada facturación se redondeará a dos (2) decimales.*

*Todos los precios incluyen IGV o no el IGV (de corresponder) y todos los impuestos, tributos aplicables, de ser el caso.*

[...]



A handwritten signature in blue ink.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PROYECTO DE MEDICIÓN Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA DE PERUPETRO S.A.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Suministro de Combustible para el Proyecto de Medición y actividades de la Oficina Descentralizada de Talara (OTAL) de PERUPETRO S.A. (en adelante PERUPETRO).

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Abastecer de combustible a los vehículos que trasladan al personal de PERUPETRO para realizar la supervisión en las operaciones de producción y medición fiscal de hidrocarburos en los Puntos de Fiscalización de los Lotes ubicados en el Noroeste; así como las actividades que desarrollen los funcionarios que trabajan en la Oficina de PERUPETRO en la ciudad de Talara (OTAL).

**3. OBJETO**

Contratar a una persona natural o jurídica (en adelante PROVEEDOR) que suministre combustible (Diésel B5 S-50) para los vehículos que trasladan al personal de PERUPETRO para realizar la supervisión en las operaciones de producción y medición fiscal de hidrocarburos en los Puntos de Fiscalización de los Lotes ubicados en el Noroeste y las actividades propias de la OTAL (en adelante, PRESTACIÓN).

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

**PRECIOS UNITARIOS**, el pago se efectúa en función a las cantidades efectivamente consumidas.

**5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No aplica.

**6. CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR****6.1 CANTIDADES**

**Cuadro N° 1: Cantidades estimadas**

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	DIÉSEL B5 S50	6,600	GALÓN

**6.2 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR**

Las características técnicas y requisitos del bien se encuentran detalladas en la Ficha Técnica aprobada por la CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS, se adjunta al presente documento FICHA TÉCNICA (**VER ANEXO A**), aprobada con Resolución Jefatural N° 000146-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA<sup>13</sup> de Código CUBSO 1510150500233280.

<sup>13</sup> Fecha de emisión de la Resolución: 21 de agosto de 2024 / Versión de la ficha técnica: 11

## 7. CONDICIONES BÁSICAS DEL SUMINISTRO

### 7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El PROVEEDOR debe contar con la(s) estación(es) y/o grifo(s) que suministren el combustible, materia del requerimiento, en zonas cercanas, no más de seis (06) kilómetros de distancia (en automóvil), **a la Oficina de PERUPETRO en Talara, ubicada en la AV. B - 106, en el Distrito de Pariñas.**

### 7.2 CONDICIONES MÍNIMAS DE LA(S) ESTACIÓN(ES) DE SERVICIO(S) Y/O GRIFO(S)

a) La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) debe disponer de:

- Un área operativa amplia y de fácil acceso para los vehículos usuarios.
- Un stock de almacenamiento de carburantes con capacidad suficiente para el suministro diario.
- Una adecuada cantidad de surtidores de combustible electrónicos (computarizado) y operarios para la oportuna atención al cliente, que permita controlar el consumo de combustible por vehículo.
- La(s) estación(es) de servicio y/o grifos del PROVEEDOR contará con un mínimo de dos (2) surtidores múltiples que cuenten con diésel.
- Deberá contar necesariamente con los servicios de agua, aire y SS.HH. (Servicios Higiénicos) dentro de la(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s).
- Cumplir con las exigencias y normativas legales y municipales en el expendio y suministro de combustible, cumpliendo con todas las Normas de Seguridad vigentes.
- Los surtidores deben contar con filtros que garanticen la pureza del combustible; además cada dispensador deberá contar con las mangueras necesarias para la atención de cada tipo de combustible.

b) Asimismo, para garantizar el adecuado suministro, el PROVEEDOR declara que mantiene un stock de suministro de los bienes del presente requerimiento.

### 7.3 HORARIO DE ATENCIÓN DEL SUMINISTRO

El PROVEEDOR deberá estar en la capacidad de atender el abastecimiento de combustible de PERUPETRO de forma permanente, durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, inclusive los feriados, de tal manera, que deberán prever cualquier eventualidad que restrinja el normal desarrollo de la ejecución del suministro, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

### 7.4 DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE

El PROVEEDOR verificará que la dotación de combustible se realice exclusivamente en los vehículos de PERUPETRO.

**PERUPETRO al día siguiente de notificada la orden de compra, remitirá al PROVEEDOR la relación de vehículos indicando como mínimo:**

- El número de placa de rodaje
- Descripción del vehículo (Clase, Marca, Modelo, año, color)
- Relación de funcionarios autorizados

Dicha relación podrá ser ampliada y modificada con autorización del funcionario(s) autorizado(s) de PERUPETRO, o quien designe este, según corresponda.



## 7.5 CONTROL DEL DESPACHO DE COMBUSTIBLE

- a) La(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) solo deben atender las cantidades indicadas en los vales de consumo y/o crédito, o con las tarjetas magnéticas o electrónicas previamente emitidas por el PROVEEDOR a PERUPETRO (según sea el caso) donde se consignará la totalidad de la información requerida para el suministro de combustible, debiendo el conductor identificarse con su fotocheck y tarjeta de propiedad u otro documento sustentatorio de posesión del vehículo de PERUPETRO, caso contrario no será atendido por el PROVEEDOR. Todo exceso no será reconocido por PERUPETRO, por tanto, no debe ser incluido en la facturación.
- b) El PROVEEDOR, después de identificar al conductor, debe abastecer de combustible al tanque de los vehículos autorizados por PERUPETRO. Está prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier tipo de depósitos externos, salvo por autorización expresa vía correo electrónico del funcionario (s) autorizado(s) de PERUPETRO.
- c) Luego de ser abastecida la unidad, el personal del PROVEEDOR debe entregar al conductor de la unidad abastecida una copia de la nota de despacho o ticket de atención.
- d) Respecto a la emisión de los tickets, el PROVEEDOR atenderá el suministro de combustible contra la presentación obligatoria de la tarjeta electrónica o magnética o de los vales de crédito, verificando, asimismo, que la placa registrada en la misma coincida con la placa del vehículo a abastecer.
- e) El PROVEEDOR se compromete a emitir sin costo alguno y según sea su mecanismo (electrónico o de vales de crédito) notas de despacho o tickets por duplicado (cupones numerados o vouchers), el original para el pago del suministro de combustible contratado (para su posterior envío en el reporte del periodo) y la copia para el conductor, para efectos de control interno de PERUPETRO. Dichos tickets, consignarán impreso los siguientes datos como mínimo:
  - Vale membretado con la Razón Social del PROVEEDOR
  - RUC del PROVEEDOR
  - Ubicación
  - Número del ticket
  - Razón Social del Cliente (PERUPETRO S.A.) y RUC: 20196785044
  - Nombre y apellido del conductor
  - DNI del conductor
  - Fecha y hora de abastecimiento
  - Placa del vehículo autorizado
  - Número de identificación de la tarjeta automatizada
  - Kilometraje del vehículo abastecido
  - Tipo de combustible
  - Cantidad de galones de combustible abastecido
  - Precio Unitario S/ y total con IGV
  - Total, S/
  - Firma del conductor, de ser el caso.

## 7.6 MEDIOS DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE

El PROVEEDOR podrá utilizar algunos de los siguientes mecanismos, sin que genere costo alguno para PERUPETRO:

➤ **Magnético o Electrónico**

El PROVEEDOR, en base a la relación de vehículos emitirá, para el adecuado control del suministro de combustible las tarjetas magnéticas o electrónicas para



cada vehículo, las cuales serán entregadas a PERUPETRO hasta los tres (3) días siguientes de notificado la orden de compra. Asimismo, el PROVEEDOR asumirá el costo total que genere su emisión. La presentación de la tarjeta magnética o electrónica será condición necesaria para la atención de cada vehículo.

Las tarjetas magnéticas o electrónicas deberán tener impreso, como mínimo, los siguientes datos:

- Razón Social del PROVEEDOR
- N° de placa del vehículo
- Tipo de combustible (DIESEL B5-S50)

Así mismo, debe contar con un sistema electrónico de tarjetas magnéticas, debe de contar con una plataforma electrónica online de fácil acceso para PERUPETRO, debiendo estar en funcionamiento las 24 horas del día, ésta detallará los consumos efectuados en tiempo real, así como la razón social del PROVEEDOR, el nombre de PERUPETRO, el lugar de la estación que atendió, el nombre y apellido del conductor, la fecha y hora, la cantidad de galones, el tipo de combustible, el precio unitario y el importe total (indicándose con y/o sin IGV), número de placa y kilometraje del vehículo, entre otras que sean propias del sistema. Asimismo, el PROVEEDOR deberá entregar a PERUPETRO toda la información necesaria de uso del sistema, así de brindar un soporte de atención en caso de consultas.

➤ **Vales de Crédito:**

a) El PROVEEDOR, hasta los tres (3) días siguientes de notificada la Orden de compra, deberá entregar a PERUPETRO los vales de crédito (**ANEXO B, REFERENCIAL**) en blanco tipo chequera, numerados considerando espacios para ingresar, como mínimo, la siguiente información:

- Razón Social del PROVEEDOR
- Logotipo del PROVEEDOR
- Domicio de la Estación y/o grifo
- Nombre del Cliente
- Numeración correlativa
- Fecha del Suministro
- Placa del Vehículo para abastecer
- Kilometraje del vehículo
- Tipo de Combustible
- Cantidad de Combustible(galones)
- Precio Unitario del Combustible
- Precio total
- Firma y Sello del PROVEEDOR
- Firma y Sello del Cliente
- Firma Chofer, de ser el caso
- Nombre de la persona encargada del despacho (Cajero o personal del PROVEEDOR)
- Fecha y Hora del despacho

b) PERUPETRO aprobará y recibirá los vales de crédito o tarjetas magnéticas, las cuales de ser el caso serán requeridas cada vez que sea necesario. Una vez entregados los vales o tarjetas magnéticas o electrónicas, PERUPETRO comunicará la designación del personal responsable autorizado de firmar los vales de crédito para su validez y eficacia.

c) El PROVEEDOR debe verificar que los vales de crédito y/o tarjeta magnética cumplan con lo establecido; en caso de cualquier tipo de adulteración deberá comunicarse de inmediato a PERUPETRO mediante correo electrónico, de



no observar lo señalado el PROVEEDOR asumirá el costo del combustible abastecido y/o del uso indebido de dicha tarjeta.

## 7.7 CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- i. Queda estrictamente prohibido el uso y comercialización de Diesel B5 con un contenido de azufre mayor a 50 ppm, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2021-EM.
- ii. La cantidad de vales de crédito, tarjetas magnéticas, notas de despacho y tickets de atención emitidos no serán de costo alguno para PERUPETRO, debiendo el PROVEEDOR tomar la previsión del caso para su elaboración. PERUPETRO aprobará y recibirá los vales de crédito o tarjetas magnéticas, las cuales de ser el caso serán requeridas cada vez que sea necesario. Una vez entregados los vales o tarjetas electrónicas, PERUPETRO comunicará la designación del personal responsable autorizado de firmar los vales de crédito para su validez y eficacia.
- iii. El PROVEEDOR deberá contar con personal capacitado y calificado para brindar la PRESTACIÓN de tal manera que no se incurra en equivocación del despacho de la cantidad, identificación de la placa vehicular o tipo de combustible contratado.
- iv. El PROVEEDOR debe verificar que los vales de crédito y/o tarjeta magnética o electrónica cumplan con lo establecido; en caso de cualquier tipo de adulteración deberá comunicarse de inmediato a PERUPETRO mediante correo electrónico, de no observar lo señalado el PROVEEDOR asumirá el costo del vale.
- v. El PROVEEDOR solo debe atender las cantidades indicadas en los vales de crédito, sin sobrepasar lo precisado; por ende, todo exceso no debe ser incluido en la facturación. El PROVEEDOR es responsable de verificar que la cantidad de combustible consignada en el vale sea la suministrada, así como también sea la registrada.
- vi. El PROVEEDOR solo debe atender a la placa vehicular descrita correctamente en el vale de crédito, no siendo reconocido por PERUPETRO aquellos vales que cuentan con enmendaduras o adulteraciones.
- vii. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) solo deberá atenderse el tipo de producto precisado en el vale de crédito, no siendo reconocido por PERUPETRO otro tipo de combustible no contratado.
- viii. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) debe(n) atender sólo los vehículos registrados y autorizados por PERUPETRO absteniéndose de atender vehículos no comunicados.
- ix. PERUPETRO es responsable de verificar la calidad, cantidad y las condiciones de la PRESTACIÓN, debiendo realizar las supervisiones que fueran necesarias comprobando que la prestación del SUMINISTRO DEL COMBUSTIBLE se ajuste a lo establecido en el presente documento.
- x. El PROVEEDOR contará con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, que cubra los daños a terceros en sus bienes y personas por siniestros que pudieran ocurrir en sus instalaciones en la(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s).
- xi. El PROVEEDOR en coordinación con PERUPETRO llevarán un estricto control del abastecimiento de combustible de las unidades a través del **ANEXO C – MODELO REFERENCIAL DE REPORTE DE CONSUMO**, el cual deberá ser completado de acuerdo al consumo del periodo suministrado, siendo entera responsabilidad del PROVEEDOR cumplir con lo señalado.





**8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución de la PRESTACIÓN será de **CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) DÍAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO, LO QUE OCURRA ÚLTIMO**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra, conforme al siguiente cronograma referencial<sup>14</sup>:

**Cuadro N° 2: CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LAS CANTIDADES Y DE LA ENTREGA PERIÓDICA DE LOS BIENES**

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	ÁREA USUARIA	SUPC		GSGA	TOTAL, POR PERIODO
	CENTRO DE COSTO	134		183	
	N° DE ENTREGA/ PERIODOS	PROYECTO DE FISCALIZACIÓN	OTAL (EGC-301)	OTAL (EGG-734)	
Diesel B5-S50	1	390	30	20	440
Diesel B5-S50	2	390	30	20	440
Diesel B5-S50	3	390	30	20	440
Diesel B5-S50	4	390	30	20	440
Diesel B5-S50	5	390	30	20	440
Diesel B5-S50	6	390	30	20	440
Diesel B5-S50	7	390	30	20	440
Diesel B5-S50	8	390	30	20	440
Diesel B5-S50	9	390	30	20	440
Diesel B5-S50	10	390	30	20	440
Diesel B5-S50	11	390	30	20	440
Diesel B5-S50	12	390	30	20	440
Diesel B5-S50	13	390	30	20	440
Diesel B5-S50	14	390	30	20	440
Diesel B5-S50	15	390	30	20	440
<b>Total</b>		<b>5,850</b>	<b>450</b>	<b>300</b>	<b>6,600</b>

SUPC: Gerencia de Supervisión de Contrato.

GSGA: Gerencia de Gestión Social y Ambiental.

**9. REAJUSTE DE PAGOS**

En caso de producirse variación en el precio de los combustibles, el PROVEEDOR podrá solicitar a PERUPETRO el importe de la variación que se haya efectuado en el precio del productor del combustible o del proveedor mayorista, a fin de que PERUPETRO proceda a reajustar el precio del bien identificado.

Este procedimiento se empleará cada vez que se acrediten alzas o disminuciones en los precios del combustible DIESEL B5-S50, para lo cual el PROVEEDOR deberá informar a PERUPETRO.

Toda modificación en los precios deberá ser sustentada, adjuntando los siguientes documentos:

- Carta de Solicitud de Parte
- Lista de Precios que publica o comunica el productor del combustible o del proveedor mayorista (PETROPERÚ, RELAPA S.A.A., entre otros) al PROVEEDOR.
- Operación de la fórmula de reajuste de precio, el cual será redondeado por redondeo simple a dos (2) decimales.

Asimismo, se considerará como no presentada en caso de que faltase adjuntar cualquiera de ellos. La comunicación de las variaciones de precios para la contraprestación periódica será presentada en la Mesa de Partes Virtual – MPV, ubicado en el Portal Institucional, en el siguiente enlace:



<sup>14</sup> El cronograma de los consumos de combustible es referencial y puede ser variado, de acuerdo a las necesidades de PERUPETRO, siempre que se mantenga el valor total contratado, siendo el PROVEEDOR el único responsable de cumplir con ejecutar el suministro de combustible, no pudiendo transferir esa responsabilidad a PERUPETRO o terceros en general, salvo caso fortuito o fuerza mayor u otro factor que PERUPETRO considere relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar la Orden de Compra en su conjunto.



<https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/login/> y/o en la Mesa de Partes Presencial sito en Av. Luis Aldana 320 - San Borja – Lima.

La validez de las modificaciones del precio de venta será establecida desde la fecha y hora en que se efectúe la modificación de los precios de Lista comunicada por los mayoristas, debiendo verificar PERUPETRO si es aplicable el reajuste de precio.

Ahora bien, siendo que el costo del suministro materia del presente contrato está influido por cotización internacional, el coeficiente de reajuste (k) que se utiliza es el siguiente:

#### **FORMULA DE REAJUSTE**

El coeficiente de reajuste (K) que se utilizará es el siguiente:

$$K = \frac{V_a}{V_o}$$

Dónde:

K = Coeficiente de Reajuste  
 Va = Precio - Planta de la Lista de Precios de Combustible de su empresa proveedora al momento del consumo  
 Vo = Precio - Planta de la Lista de Precios de Combustible de su empresa proveedora al momento de la última versión

El Coeficiente se aplicará de la siguiente forma, para reajustar el precio al momento del pago.

$$P_a = P_o \times K$$

Dónde:

Pa = Precio unitario actualizado al momento de consumo.  
 Po = Precio unitario de la última versión.  
 K = Coeficiente de reajuste.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (K) será por redondeo simple a dos (2) decimales. Se aceptará que el precio unitario por reajuste tenga hasta tres (3) decimales; sin embargo, al momento de realizar el pago total de cada facturación se redondeará a dos (2) decimales.

Todos los precios incluyen IGV o no el IGV (de corresponder) y todos los impuestos, tributos aplicables, de ser el caso.

## **10. ENTREGABLES**

El PROVEEDOR deberá proporcionar los siguientes entregables:

ENTREGABLES	CONTENIDO MÍNIMO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
INFORME DEL PERIODO (POR N° DE ENTREGAS 1,2,3, ... 15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reporte de Consumos de SUPC.</li> <li>➤ Reporte de Consumos de GSGA.</li> <li>➤ De corresponder, adjuntar todo lo solicitado en el numeral REAJUSTE DE PAGOS.</li> </ul> <p><b><u>Los reportes de forma independiente (por separado),</u></b> con sus respectivos vales de crédito o notas de despacho o cupones numerados atendidos, según <b>ANEXO C.</b></p>	Plazo máximo de diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente culminado el PERIODO (POR N° DE ENTREGAS 1,2,3, ... 15)

**IMPORTANTE:** a efectos de contabilizar los periodos, estos serán contados en **PERIODOS DE 30 DÍAS CALENDARIOS CADA UNO.**



*[Handwritten signature]*





## 11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

### 11.1 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

#### 11.1.1 EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (SUPC):

- a) OTAL Talara (EGC-301): Especialista de Gestión de Contratos de Exploración – Talara o a quien designe la Gerencia de SUPC.
- b) Proyecto de Fiscalización: Especialista de Supervisión de Fiscalización o a quien designe la Gerencia de SUPC.

#### 11.1.2 EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA (OTAL – EGG-734): Especialista de Gestión Social o a quien designe la Gerencia de GSGA.

### 11.2 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será otorgada de forma independiente, de acuerdo a lo siguiente:

- **GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS – SUPC:** otorgará la conformidad, por la cantidad de galones que se consuman para el proyecto de Fiscalización, así como para la camioneta de placa EGC-301.
- **GERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL – GSGA:** otorgará la conformidad por la cantidad de galones que consuman la camioneta de placa EGG-734 asignada a la Oficina Descentralizada de Talara – OTAL

Cabe señalar que cada área usuaria, según corresponda, solo dará conformidad (previa revisión) por sus consumos respectivos, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de producida la recepción de cada ENTREGABLE.

En caso de existir observaciones en el ENTREGABLE, se comunicará según los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. CONSIDERACIONES PARA EL PAGO

Para efectos de iniciar el trámite de pago, el Grupo Funcional de Logística de PERUPETRO emite la Orden de Compra/ Despacho en base a los consumos que tienen conformidad por cada usuario final (de forma independiente), es decir:

- Conformidad de SUPC, por el consumo de combustible del Proyecto de Fiscalización y por la camioneta de placa EGC-301; y
- Conformidad de GSGA - OTAL, por la camioneta de placa EGG-734

Cabe señalar que, a fin de no limitar la continuidad de la PRESTACIÓN de SUPC y la OTAL los pagos serán independientes de acuerdo a la conformidad respectiva, sin embargo, ambos se encuentran enmarcados en la presente contratación.

Estos formatos son remitidos al PROVEEDOR posterior a la emisión de la conformidad por cada área usuaria.

## 13. FORMA DE PAGO

La forma de pago es **PERIÓDICA** en función a las cantidades efectivamente consumidas. A efectos de pago el PROVEEDOR deberá remitir:



**13.1-EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (SUPC – Proyecto fiscalización y EGC-301):**

- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago: será emitida a nombre de PERUPETRO desagregando por producto el valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- Archivo XML del comprobante de pago y;
- La Orden de Compra / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR) correspondiente a SUPC.

**13.2-EN EL CASO DE CONSUMOS DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA (OTAL – EGG-734):**

- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago: será emitida a nombre de PERUPETRO desagregando por producto el valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- Archivo XML del comprobante de pago y;
- La Orden de Compra / Despacho (formato que se genera PERUPETRO a efectos del trámite de pago, el mismo que será remido al PROVEEDOR) correspondiente a OTAL.

Cabe señalar, que si bien se generarán Órdenes de Compra / Despacho por cada usuario final (SUPC y GSGA) de acuerdo a sus respectivos consumos, estos se encuentran enmarcados en la presente contratación.

El PROVEEDOR deberá presentar dicha documentación en Mesa de Partes de PERUPETRO S.A., sito en la Av. Luis Aldana N° 320, San Borja – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 05:00 pm y/o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.perupetro.com.pe/wps/portal/corporativo/PerupetroSite/mesa%20partes%20virtual/log in/>

**IMPORTANTE:**

**EL PROVEEDOR NO PODRÁ SUSPENDER EL SUMINISTRO EN CASO HAYA RETRASOS EN EL PAGO POR PARTE DE PERUPETRO<sup>15</sup>.**

**14. PENALIDAD POR MORA**

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, PERUPETRO le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



<sup>15</sup> En caso surja alguna controversia entre las partes durante la ejecución del contrato (como la relacionada a pagos), la Ley de Contrataciones del Estado, establece la forma de solución de controversias.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PERUPETRO, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción conforme por parte de PERUPETRO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de PERUPETRO.

El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de la orden de compra, y de ser el caso, PERUPETRO se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso que el PROVEEDOR incumpla esta condición, aún después de culminada la contratación.

#### 17. CONFLICTO DE INTERESES

El PROVEEDOR adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiese poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva de la PRESTACIÓN. El conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.

Cualquier conflicto de intereses que pudiese surgir durante la ejecución de la PRESTACIÓN deberá notificarse por escrito y sin dilación a PERUPETRO. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el PROVEEDOR tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.

PERUPETRO se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias. El PROVEEDOR se asegurará de que su personal, incluido el personal de dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses.

#### 18. SUBCONTRATACIÓN O TERCERIZACIÓN

No aplica

#### 19. ADELANTOS

No aplica.

#### 20. CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

Cuando se requiere de la contratación de un PROVEEDOR que desarrolle actividades dentro de las instalaciones de PERUPETRO, se debe tener en cuenta las disposiciones establecidas en el procedimiento PR-SIG-006 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo y



Medio Ambiente para Proveedores y Visitas, el cual se encuentra publicado en el Portal Web de PERUPETRO.

## 21. ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

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

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

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

Finalmente, el PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta las prohibiciones y limitaciones establecidas por PERUPETRO S.A., respecto a la oferta, ofrecimiento y entrega de regalos, cortesías, donaciones y/o beneficios similares a Colaboradores de la empresa.

San Borja, 4 de diciembre de 2024

Elisa Medina Juárez  
Gerente de Supervisión de Contratos (e)



**ANEXO A – FICHA TÉCNICA DIESEL B5 S50****FICHA TÉCNICA  
APROBADA****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien	:	DIÉSEL B5 S-50
Denominación técnica	:	DIÉSEL B5 S-50
Unidad de medida	:	GALÓN
Descripción general	:	El diésel B5 S-50 es un combustible constituido por una mezcla en volumen de 95 % de diésel N° 2 S-50 y de 5 % de biodiesel B100, con contenido de azufre máximo de 50 ppm.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN****2.1 Del bien**

El diésel B5 S-50 debe cumplir con las disposiciones establecidas por el Decreto Supremo N° 092-2009-EM y su modificatoria.

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>Volatilidad</b>		Decreto Supremo N° 092-2009-EM, que modifica el artículo 4 del Decreto Supremo N° 041-2005-EM y se emiten otras disposiciones, y su modificatoria
Destilación (a 760 mmHg) 90 % recuperado	Mínimo 282 °C Máximo 360 °C	
Punto de inflamación Pensky Martens	Mínimo 52 °C	
Densidad a 15 °C	Reportar en kg/m³	
<b>Fluidez</b>		
Viscosidad cinemática a 40 °C (1)	Mínimo 1,9 cSt Máximo 4,1 cSt	
Punto de escurrimiento (2)	Máximo 4 °C	
<b>Composición</b>		
Número de cetano (3)	Mínimo 45	
Índice de cetano (4)	Mínimo 40	
Cenizas	Máximo 0,01 % en masa	
Residuo de carbón Ramsbottom, 10 % fondos (5)	Máximo 0,35 % en masa	
Azufre total	Máximo 50 mg/kg (ppm)	
<b>Corrosividad</b>		
Corrosión a la lámina de cobre, 3 h, 50 °C	Máximo N° 3	
<b>Contaminantes</b>		
Agua y sedimentos	Máximo 0,05 % en vol.	
<b>Lubricidad</b>		
Lubricidad, diámetro rasgado de uso corregido, HFRR a 60 °C	Máximo 520 micrones	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Requerimientos de operatividad		Decreto Supremo N° 092-2009-EM, que modifica el artículo 4 del Decreto Supremo N° 041-2005-EM y se emiten otras disposiciones, y su modificatoria
Punto obstrucción del filtro, flujo en frío (CFPP) o (POFF)	Máximo -8 °C	
Conductividad		
Conductividad (6)	Mínimo 25 pS/m	
Biodiesel 100 (B 100)		
Contenido nominal	5 %Vol	
Notas:		
(1) El resultado del método de ensayo de la viscosidad cinemática a 40 °C puede ser 1,7 cSt, si se tiene una temperatura de punto de nube menor que -12 °C.		
(2) Cuando el cliente lo requiera, se determinará el punto de niebla o enturbiamiento por el método de ensayo ASTM D2500.		
(3) En caso de no contar con el equipo del método de ensayo ASTM D613 (número de cetano), se calculará el índice de cetano con el método de ensayo ASTM D4737.		
(4) El método de ensayo ASTM D976, se usará únicamente para combustibles diésel de rango número de cetano entre 56,5 a 60,0.		
(5) En caso de contar con el equipo, se calculará esta propiedad utilizando el Apéndice XI del método de ensayo ASTM D524, que relaciona el ensayo de carbón Conradson (método de ensayo ASTM D189) con el carbón Ramsbottom.		
(6) El resultado del método de ensayo de la conductividad eléctrica se determinará para cada lote del producto a la temperatura de entrega del combustible. El requerimiento mínimo de conductividad 25 pS/m, aplicará para los casos de transferencias a alta velocidad (7 m/s) y baja velocidad (transportes móviles: cisternas, barcas, etc.)		

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases el alcance de la comercialización y uso del diésel B5 S-50, que será en todos los departamentos a nivel nacional; según el artículo 2 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.






**ANEXO B**  
**MODELO REFERENCIAL DEL VALE DE CRÉDITO**

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Logo</div>	PROVEEDOR (Razón Social) (Domicilio Estación)	N° (Lugar) ...../...../.....
	FORMATO N° 02	
	<b>PERUPETRO S.A.</b>	
CLIENTE: _____		CÓDIGO : <input style="width: 100px;" type="text"/>
AUTO: _____	PLACA: _____	KM: _____
COMBUSTIBLE:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Tipo</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Cant:</div>
	GALONES	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Precio Unit.:</div> S/: _____
Son: _____ Soles		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">S/: _____</div>
_____ Firma y Sello Proveedor		_____ Firma y Sello Cliente
_____ Firma Chofer		
Sólo es válido con la firma y sello del Cliente y del Proveedor		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Despachado por:</div>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Fecha y Hora:</div>



ANEXO C

MODELO REFERENCIAL DE REPORTE DE CONSUMO

CONTRATISTA

CONTRATO N°

PERÍODO

NOTA DE DESPACHO (TICKET)	FECHA	HORA	COMBUSTIBLE	PRECIO		TOTAL	CÓDIGO DE VENDEDOR	N° DE PLACA	KILOMETRAJE	N° DE VALE	CONDUCTOR
				CANTIDAD	UNITARIO						

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El PROVEEDOR debe contar con <b>AUTORIZACIÓN E INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN</b>, 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.</p>
	<div><div>Importante</div><div><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div></div> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de la <b>AUTORIZACIÓN E INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN</b>, 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</p> <div><div>Importante</div><div><p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p></div></div>

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li><li>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li><li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li></ul>



*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS<sup>16</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# ANEXOS



A handwritten signature in blue ink.

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>19</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</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>22</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA –  
DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PROYECTO DE MEDICIÓN Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA DE PERUPETRO S.A.**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo del numeral **8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** de las especificaciones técnicas, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento, que se detalla:

[...]

**8 - PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución de la PRESTACIÓN será de **CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) DÍAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO, LO QUE OCURRA ÚLTIMO**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de compra, conforme al siguiente cronograma referencial<sup>23</sup>:

**Cuadro N° 2: CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LAS CANTIDADES Y DE LA ENTREGA PERIÓDICA DE LOS BIENES**

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	ÁREA USUARIA	SUPC		GSGA	TOTAL, POR PERIODO
	CENTRO DE COSTO	134		183	
	N° DE ENTREGA/ PERIODOS	PROYECTO DE FISCALIZACIÓN	OTAL (EGC-301)	OTAL (EGG-734)	
Diesel B5-S50	1	390	30	20	440
Diesel B5-S50	2	390	30	20	440
Diesel B5-S50	3	390	30	20	440
Diesel B5-S50	4	390	30	20	440
Diesel B5-S50	5	390	30	20	440
Diesel B5-S50	6	390	30	20	440
Diesel B5-S50	7	390	30	20	440
Diesel B5-S50	8	390	30	20	440
Diesel B5-S50	9	390	30	20	440
Diesel B5-S50	10	390	30	20	440
Diesel B5-S50	11	390	30	20	440
Diesel B5-S50	12	390	30	20	440
Diesel B5-S50	13	390	30	20	440
Diesel B5-S50	14	390	30	20	440
Diesel B5-S50	15	390	30	20	440
<b>Total</b>		<b>5,850</b>	<b>450</b>	<b>300</b>	<b>6,600</b>

SUPC: Gerencia de Supervisión de Contrato.

GSGA: Gerencia de Gestión Social y Ambiental.

[...]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>23</sup> El cronograma de los consumos de combustible es referencial y puede ser variado, de acuerdo a las necesidades de PERUPETRO, siempre que se mantenga el valor total contratado, siendo el PROVEEDOR el único responsable de cumplir con ejecutar el suministro de combustible, no pudiendo transferir esa responsabilidad a PERUPETRO o terceros en general, salvo caso fortuito o fuerza mayor u otro factor que PERUPETRO considere relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar la Orden de Compra en su conjunto.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA –  
DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO

Presente.-

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

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA (A)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV S/ (B)	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV (C) = (A*B)
1	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PROYECTO DE MEDICIÓN Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DESCENTRALIZADA DE TALARA DE PERUPETRO S.A.	DIESEL B5 S50	GALÓN	6600		

El precio de la oferta **SOLES**, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO APLICA**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA –  
DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

## SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



## ANEXO N° 11

## AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0025-2024-PERUPETRO – PRIMERA CONVOCATORIA – DERIVADA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° SIE-001-2024-PERUPETRO**Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

